



LEGA NAVALE ITALIANA

ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO A BASE ASSOCIATIVA
PRESIDENZA NAZIONALE



UFFICIO APPROVVATO

N. PROTOCOLLO: 41

00197 ROMA, **15 GEN 2020**

Via Guidubaldo del Monte, 54

☎ Tel.: 06.80.91.59.01-2

📠 Fax.: 06.80.91.59.205

✉ E-Mail: amministrazione@leganavale.it

ARGOMENTO: Stampa spedizione e impaginazione Rivista Lega Navale Italiana - 2020 2021.

1. Si invita a presentare offerta per la stampa, impaginazione e spedizione della Rivista Lega Navale Italiana, come specificato nel **capitolato tecnico** allegato che è parte integrante della presente lettera.
La rivista deve avere il f.to 21x28,5 con una media di 64 pagine più copertina, interno stampato a 4 colori in b/v con verniciatura di protezione opaca su carta p.o. FSC da gr. 115, copertina stampata a 5 colori in b/v su carta patinata lucida da gr. 200 FSC+ plastificazione lucidatura in bianca allestimento a doppio punto metallico.
La cellophannatura ed etichettatura a copia singola della rivista deve essere compresa nel prezzo.
2. L'offerta dovrà pervenire a questa Presidenza Nazionale, Via Guidubaldo del Monte, n. 54 – 00197 Roma entro le ore 12.00 del 9 Marzo prossimo, tramite Raccomandata A/R o via Pec all'indirizzo presidenza.nazionale@pec.leganavale.it, su carta semplice firmata per esteso dal rappresentante della Ditta.
3. L'offerta dovrà contenere il prezzo totale per la stampa e l'impaginazione di 5.400 copie della rivista per l'anno 2020 (n°4/n°5/n°6) e per 10.800 copie per l'anno 2021(sei numeri), per la rilegatura di 14 volumi raccolta per il 2020 e 6 volumi per il 2021, e per la consegna nei luoghi indicati nel capitolato tecnico.
Detta offerta sarà valida per la durata di gg. trenta a decorrere dalla data di presentazione dell'offerta stessa.
4. Questa Presidenza Nazionale aggiudicherà la fornitura alla ditta che presenterà l'offerta economica più vantaggiosa. Si fa presente, inoltre, che le quantità commissionate potranno essere superiori o inferiori entro il limite del 20%, comportando, quindi, un aumento o una

diminuzione proporzionale del costo della fornitura. La comunicazione dell'aggiudicazione della fornitura ha valore di contratto.

5. L'offerta verrà valutata da apposita Commissione nominata da questa Presidenza Nazionale ed il relativo esito verrà comunicato a mezzo raccomandata o Pec .
6. La Ditta nella propria offerta dichiarerà di accettare tutte le condizioni del Regolamento di Contabilità della Lega Navale consultabile presso gli Uffici di questa Presidenza, nonché le condizioni stabilite nella presente lettera di invito.
7. Codesta Ditta sarà assoggettata ad una penale del 2% nel caso la fornitura ritardi 10 giorni e progressivamente del 4%, 6%, 8% sino al massimo del 10% per ogni altra decade di ritardo successiva alla prima, ove la Ditta o le Ditte aggiudicatrici non abbiano chiesto prima della scadenza dei termini stabiliti per la consegna del materiale una proroga giustificata da cause di forza maggiore. Quanto sopra non pregiudica le azioni che questa Presidenza Nazionale potrà svolgere ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
8. Il pagamento sarà effettuato tramite la tesoreria di questa Presidenza Nazionale – Intesa Sanpaolo Spa - entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della fattura elettronica con l'applicazione dello split payment (Art. 1, comma 629 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190)
9. La Ditta che rimarrà aggiudicataria della fornitura alla ricezione della lettera di commessa dovrà depositare idonea cauzione provvisoria nelle forme vigenti stabilite dalla legge di contabilità di Stato, oppure dovrà espressamente richiedere, in alternativa, di essere assoggettata ad un miglioramento del prezzo pattuito, pari all'1%.
10. A corredo dell' offerta si richiede altresì la dichiarazione Durc, aggiornata, onde consentire un più rapido sviluppo della procedura.
11. Ulteriori informazioni potranno essere richieste telefonicamente:
12. **Per la parte tecnica** Amm. Bembo tel. 06809159203 rivista@leganavale.it .
Per la parte amm/va Sig. Portaccio tel. 06809159208. amministrazione@leganavale.it

IL DIRETTORE GENERALE

Contrammiraglio (a)
(Gabriele BOTRUGNO)

Capitolato Tecnico

relativo alla stampa, confezione, avviamento alla spedizione dei fascicoli del periodico "Lega Navale"

A. Condizioni generali

1) Oggetto del capitolato:

Stampa tutta a colori, legatura, confezione, cellofanatura e consegna agli uffici di spedizione, nel corso dell'anno solare di n.6 fascicoli del periodico "Lega Navale". La convenzione scade il 31/12/2021

2) Periodicità:

Nel corso dell'anno solare n. 6 fascicoli con cadenza bimestrale.

3) Tiratura:

- n.1.800 (milleottocento) copie per ciascun fascicolo per un totale di 10.800 fascicoli annui;
- rilegatura di n.14 volumi contenenti tutti i fascicoli bimestrali della stessa annata, con copertina riprodotte in quadricromia una delle copertine stampate nel corso dell'anno, a scelta della Presidenza Nazionale, entro 30 giorni dalla comunicazione da parte della PN della copertina prescelta;
- Le copie necessarie per la confezione dei suddetti volumi saranno fornite dalla Presidenza Nazionale.

B. Caratteristiche tecniche di ciascun fascicolo

1) Formato:

- cm 21X28,5

2) Pagine:

- n.64 di testo, più quattro di copertina

3) Stampa:

- interno: a quattro colori in bianca e volta con verniciatura di protezione di macchina opaca;
- copertina: a quattro colori in bianca e volta con plastificazione lucida solo in bianca.

4) Carta:

- interno: patinata opaca FSC da gr. 115/m²;
- copertina : patinata lucida FSC da gr. 200/m².

5) Allestimento:

- Doppio punto metallico.

6) Confezione:

- Per ogni fascicolo: inclusione di eventuali inserti, del talloncino indirizzo, cellofanatura, ed inoltre presso lo spedizioniere prescelto dalla L.N.I.

C. Prestazioni della ditta

L'esecuzione del lavoro dovrà essere effettuata a perfetta regola d'arte, garantendo elevati standard qualitativi del prodotto; in particolare la ditta che dovrà essere certificata ISO 9001, effettuerà le seguenti prestazioni:

1. Fornitura di quanto necessario alla stampa del testo e delle illustrazioni;

2. Fornitura della carta, degli inchiostri e di tutto quanto necessario per la stampa, la legatura e la confezione.
3. Stampa, legatura e confezione e tutto quanto attiene dette operazioni.
4. Consegna dei fascicoli finiti, completi degli eventuali inserti, così suddivisi:
 - Tutti i fascicoli di cui all'elenco fornito dalla Presidenza Nazionale, cellofanati ed etichettati, allo spedizioniere prescelto per l'inoltro ai destinatari della pubblicazione (*La trattazione dei dati dovrà essere limitata e finalizzata alla spedizione della Rivista Lega Navale, con assoluto divieto di diverso uso – Legge 675/1996 e successive modificazioni ed integrazioni*);
 - La rimanenza alla Presidenza Nazionale.

D. Specificazione dei tempi di lavorazione e di consegna del prodotto finito:

- Entro sei giorni lavorativi successivi alla consegna del PDF alla tipografia da parte della Redazione, consegna delle copie in spedizione allo spedizioniere e del rimanente alla Presidenza Nazionale (sede);

E. Ogni fase della lavorazione è soggetta alla valutazione della Direzione della Rivista e saranno accettati solo i prodotti di ritenuti validi.

CAPITOLATO TECNICO
RELATIVO ALL'IMPAGINAZIONE DI SEI NUMERI
DELLA RIVISTA *LEGA NAVALE*

Caratteristiche della Rivista:

Formato: 21x28,5 cm

Pagine: 64 circa più 4 di copertina.

Prestazioni richieste:

Revisione eventuale della grafica della Rivista

Sistemazione dei testi ed impaginazione grafica con testi e foto;

Fornitura di:

- Prima bozza, cartacea e informatica, impaginata del testo e delle immagini con relative didascalie;
- Seconda bozza cartacea e informatica, impaginata del testo e delle immagini con relative didascalie
- Prova definitiva per il "Visto si stampi" del fascicolo, cartacea e informatica.
- PDF ad alta risoluzione fornito pronto per la stampa;
- PDF in bassa risoluzione fornito per la pubblicazione sul web.

Ritiro e consegna di tutto il materiale durante le varie fasi della lavorazione dalla/alla sede della Presidenza Nazionale della L.N.I.;

I tempi di lavorazione sono i seguenti:

- Entro il primo giorno utile del mese X-1 (vale a dire 1 mese prima di quello di testata, quindi, ad esempio, l'1 di febbraio per il numero di marzo-aprile) consegna all'impaginatore, da parte della Redazione, dei materiali (articoli ed immagini), completi di eventuali allegati, e consegna del timone per l'impaginazione della Rivista;
- Entro cinque giorni lavorativi dopo il passo precedente, consegna alla Redazione della Rivista, da parte dell'impaginatore, dell'impaginato completo (prima bozza);
- Entro un termine massimo di sette giorni lavorativi, restituzione dell'impaginato corretto all'impaginatore, da parte della Redazione;
- Entro 3 giorni lavorativi successivi al passo precedente, consegna alla Redazione della Rivista, da parte dell'impaginatore, della seconda bozza, completa di eventuali allegati;

- Entro due giorni lavorativi successivi al passo precedente, consegna all'impaginatore, da parte della Redazione, della seconda bozza corretta;
- Entro due giorni lavorativi successivi al passo precedente, consegna alla Redazione della Rivista, da parte dell'impaginatore, della Prova definitiva per il "Visto si stampi";
- Entro due giorni lavorativi successivi al passo precedente, subito dopo le ultime eventuali correzioni effettuate dall'impaginatore su indicazioni della Redazione, consegna alla tipografia della Prova definitiva corretta e firmata per la stampa;
- Ogni fase della lavorazione è soggetta all'insindacabile valutazione della Direzione della Rivista che si riserva di accettare i prodotti di tale lavorazione solo se ritenuti validi.

Si richiede di indicare i costi per numero e a pagina per gli eventuali supplementi.