



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquist*

**Numero di gara: 5251431**

**PROCEDURA APERTA AI SENSI DEL D.LGS. N. 163/2006 PER LA  
DEFINIZIONE DI UN ACCORDO QUADRO CON UN UNICO OPERATORE  
ECONOMICO FINALIZZATO ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
TRASPORTO CON “ALLESTIMENTO E CONFEZIONAMENTO” DEL  
MATERIALE OCCORRENTE PER L’ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO  
ELETTORALE**

**\*\*\*\***

**ALLEGATO A – CAPITOLATO TECNICO**



ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO S.P.A.

SOCIETÀ PER AZIONI CON UNICO SOCIO - CAPITALE SOCIALE € 340.000.000 I.V.

PARTITA IVA N. 00880711007 - CODICE FISCALE E R.I. 00399810589 - R.E.A. 86629

SEDE LEGALE: VIA SALARIA, 1027 - 00138 ROMA - TEL. 06 85081 - FAX 06 85082517/06 85082626 - N. VERDE 800864035  
[www.ipzs.it](http://www.ipzs.it)



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

## Sommario

1	Definizioni e acronimi .....	3
2	Premessa - contesto operativo e normativo di riferimento .....	4
3	Oggetto dell'Accordo Quadro .....	5
3.1	Durata dell'Accordo Quadro .....	6
3.2	Quantitativi .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
4	Descrizione e modalità di gestione e erogazione del servizio .....	6
5	Giacenze e resi.....	11
6	Referenti del servizio.....	11
7	Livelli di servizio.....	11
8	Verifiche .....	12
9	Polizze assicurative .....	12
10	Penali .....	12



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

## 1 Definizioni e acronimi

Nel presente Capitolato i termini di seguito definiti hanno il seguente significato:

**IPZS/Stazione appaltante:** Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.

**Impresa Aggiudicataria:** il soggetto con cui la Stazione Appaltante conclude l'Accordo Quadro oggetto del presente Capitolato Tecnico;

**Offerente:** il soggetto/l'Impresa che partecipa alla procedura di gara presentando la propria offerta relativamente all'oggetto del presente Capitolato Tecnico;

**Trasporto materiale elettorale:** il trasporto di prodotti e semilavorati destinati alle elezioni su tutto il territorio nazionale (a mero titolo esemplificativo schede elettorali, urne, cancelleria, registri, manifesti, ecc.), con esclusione di valori o titoli;

**Allestimento:** confezionamento di pacchi destinati a tutte le Prefetture e Pubblici Uffici su tutto il territorio nazionale.

**Facchinaggio:** prestazioni manuali per l'eventuale movimentazione presso terzi

**Accordo Quadro:** l'accordo concluso da IPZS con l'Impresa Aggiudicataria in base al quale quest'ultima s'impegna a stipulare contratti relativi al servizio di trasporto e "allestimento e confezionamento" del materiale occorrente per l'espletamento del servizio elettorale alle condizioni e sino alla concorrenza del valore massimo stabilito nell'Accordo stesso;

**Data di Avvio:** la data di efficacia/sottoscrizione del contratto;

**Territorio nazionale:** nel territorio nazionale sono da considerarsi anche la Città del Vaticano e la Repubblica di San Marino.



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

## **2 Premessa - contesto operativo e normativo di riferimento**

L'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato (in seguito IPZS o Stazione Appaltante), con riferimento alle produzioni istituzionali relative alle consultazioni elettorale dello stato italiano ritiene necessario procedere all'affidamento del servizio di trasporto con "allestimento e confezionamento" del materiale occorrente per l'espletamento del servizio elettorale tra le diverse sedi di IPZS compresi eventuali magazzini presso terzi e da queste verso le varie Prefetture e altri Pubblici Uffici su tutto il territorio nazionale, isole comprese.

Le sedi IPZS che potranno usufruire come committenti e/o destinatari del servizio di trasporto sono elencate di seguito:

### ***Sedi IPZS:***

Via Salaria, 1027 - 00138 Roma  
Via Salaria, 691 - 00138 Roma  
Via Marciana Marina, 28 - 00138 Roma  
Via di Villa Spada, 50 - 00138 Roma  
Viale Gottardo, 140/142 - 00141 Roma  
Via Leone XIII, 333 - 7100 Foggia

### ***Sedi non IPZS (eventuali):***

Tipografie;  
Magazzini presso terzi

Si precisa che nel corso dell'esecuzione del contratto potrebbero verificarsi eventuali variazioni delle sedi IPZS di Roma, compresi eventuali magazzini esterni appositamente utilizzati

L'aggiudicazione e l'esecuzione del servizio sono regolate, in particolare, dalla seguente normativa:

- D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i. recante il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;
- D.P.R. n. 207/2010 recante il Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- Legge n. 298/1974 s.m.i. che istituisce l'albo nazionale degli autotrasportatori di cose per conto di terzi, nonché dai relativi provvedimenti regolamentari e normativi tra cui i D.P.R. n. 32/1976 e 783/1977 e da ultimo il D.Lgs. n. 284/2005 di riordino dell'albo nazionale degli autotrasportatori;



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

- D. Lgs. n. 286/2005 recante disposizioni per il riassetto normativo in materia di liberalizzazione regolata dell'esercizio dell'attività di autotrasportatore;
- Art. 83 *bis*, D.L. n. 112/2008, convertito con L. n 133/2008, e s.m.i;
- D. Lgs. n. 285/1992 recante il nuovo Codice della strada;
- Artt. 1678 e segg. del Codice Civile in materia di contratto di trasporto;
- D.M. 30/6/2003 n° 221 Regolamento recante disposizioni di attuazione dell'articolo 17 della legge 5 marzo 2001, n. 57, in materia di riqualificazione delle imprese di facchinaggio.

### 3 Oggetto dell'Accordo Quadro

Il presente Accordo Quadro ha come oggetto i seguenti servizi:

**Servizi principali:**

<b><u>TIPOLOGIA</u></b>	<b><u>DESCRIZIONE</u></b>
<b>1.</b>	Servizio di trasporto di materiale elettorale per carichi completi dalle sedi IPZS, da magazzini presso terzi e da tipografie non IPZS con destinazione in tutto il territorio nazionale, isole comprese
<b>2.</b>	Servizio di trasporto di materiale elettorale con automezzi dedicati con partenza dalle sedi IPZS, da magazzini presso terzi e da tipografie non IPZS con destinazione in tutto il territorio nazionale, isole comprese.
<b>3.</b>	Servizio di trasporto di materiale elettorale tra le varie sedi IPZS di Roma entro la cerchia urbana (all'interno del GRA) e agli insediamenti industriali IPZS fino a 50 Km da Roma, compresi magazzini presso terzi
<b>4.</b>	Spedizioni di plichi e pacchi sul territorio nazionale dagli Stab.ti di Roma e da eventuali magazzini presso terzi

**Servizi secondari:**

Servizio di allestimento e confezionamento di materiale elettorale per la successiva consegna (allestimento urne, cancelleria, bustoni, registri, manifesti, altri prodotti da allestire, fornitura pallets ecc).
Servizio di facchinaggio per lo scarico del materiale e la consegna al piano ove richiesto



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

### **3.1 Durata dell'Accordo Quadro**

L'Accordo Quadro ha la durata di complessivi 36 (trentasei) mesi decorrenti dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto.

## **4 Descrizione e modalità di gestione e erogazione del servizio**

### **SERVIZI PRINCIPALI:**

#### **Disposizioni comuni alle Tipologie 1 e 2:**

Ai fini dello svolgimento del servizio oggetto del presente appalto il parco veicoli dell'Impresa aggiudicataria deve essere costituito da idonei automezzi, tenendo conto dell'esigenza di IPZS di effettuare trasporti. Sono considerati tali gli automezzi delle seguenti tipologie:

- automezzi di massa complessiva fino a 3,5 tonnellate;
- automezzi di massa complessiva da 3,5 a 7,5 tonnellate;
- automezzi di massa complessiva da 7,5 a 11,5 tonnellate;
- automezzi di massa complessiva da 11,5 a 26 tonnellate;
- automezzi di massa complessiva oltre le 26 tonnellate.

I trasporti con automezzi dedicati saranno richiesti saltuariamente in occasioni di assoluta urgenza. L'automezzo, che deve risultare adeguato rispetto alla spedizione da effettuare, dovrà essere messo a disposizione, pronto a partire, entro 4 ore dalla chiamata effettuata a mezzo fax o email, di cui occorrerà dare conferma di ricezione. Verrà caricato e dovrà immediatamente raggiungere la destinazione assegnata senza tappe intermedie, salvo soste ai sensi di legge, viaggiando anche nella giornata di domenica e festivi senza con divieto assoluto di carico di ulteriori materiali di terzi.

Consegnare il materiale tassativamente entro i termini previsti dal programma stesso, di cui al capoverso che segue, o sulle e-mail e fax di richiesta dei responsabili di sede. Ove sussistano particolari esigenze, l'Impresa aggiudicataria si impegna a rendere disponibili gli automezzi anche in tempi più ridotti rispetto a quanto sopra indicato.

I responsabili IPZS, comunicheranno a mezzo fax o e-mail il programma delle attività di trasporto derivante dal *Piano di Ripartizione* per la consegna dei prodotti su tutto il territorio nazionale, isole comprese nonché la tipologia del servizio richiesto (automezzi per carichi completi ovvero dedicati, spedizione di plichi e pacchi).



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

In caso di consegne a diversi destinatari, effettuate con lo stesso carico, l'Impresa Aggiudicataria dovrà comunicare al responsabile del servizio IPZS il giro delle consegne da effettuare. IPZS, dopo le opportune verifiche, autorizzerà il percorso.

Per quanto riguarda i semilavorati, il ritiro della merce verrà programmato dai responsabili IPZS e verrà comunicato a mezzo fax o e-mail alla Impresa Aggiudicataria, con il relativo peso e destinazioni nonché i termini previsti per il ritiro del materiale.

Il ritiro delle spedizioni dalle sedi IPZS dovrà avvenire con automezzi centinati o furgonati adeguati ai quantitativi e alla tipologia dei materiali da spedire e corrispondenti a quanto richiesto dai responsabili IPZS. Non è consentito l'impiego di automezzi aperti. In particolare, per i trasporti per carichi completi gli automezzi dovranno arrivare alle sedi totalmente scarichi.

Durante la settimana antecedente le consultazioni elettorali e la successiva, l'Impresa Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione un veicolo pronto a partire in caso di necessità/urgenza. In tal caso tale disponibilità dovrà essere immediatamente ripristinata.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà effettuare, ove richiesto, eventuali ritiri occasionali di materiali vari presso altre città, su tutto il territorio nazionale.

Tutte le consegne a destino dovranno essere preavvisate telefonicamente e concordate con i destinatari in maniera tale da evitare possibili impedimenti allo scarico, quali chiusura magazzini, mancanza di operai, difficoltà di accesso ecc. Allo scopo, i responsabili di sede indicheranno i nominativi e i numeri telefonici dei referenti dei destinatari.

In caso di mancata consegna, per cause non imputabili al Vettore, l'Impresa Aggiudicataria provvederà ad avvisare il Responsabile del Servizio per IPZS e concordare con il destinatario una nuova consegna che dovrà avvenire necessariamente nel minor tempo possibile.

Nel caso di consegna di materiale elettorale presso le Prefetture ed altri Pubblici Uffici, l'Impresa aggiudicataria deve assicurare inoltre la disponibilità ad effettuare le suddette consegne anche in orari notturni, nonché nei giorni prefestivi e festivi. Essendo molte Prefetture ubicate nei centri storici delle Province, dovrà essere utilizzato un mezzo idoneo per consentire le opportune manovre di carico e scarico; in tal caso, detta variazione deve essere indicata nella ricevuta a destino e comunicata per email o fax al Responsabile del servizio per IPZS.

Particolari necessità per automezzi di capacità maggiore verranno comunicate con almeno 24 ore di anticipo.

Si precisa che le suddette sedi IPZS di Roma nel corso dell'esecuzione del contratto potrebbero subire eventuali variazioni.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà consentire ai responsabili IPZS il costante controllo delle spedizioni; tale controllo sarà effettuato mediante mezzi informatici quali servizio di *tracking* on line su portale dell'Impresa



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

Aggiudicataria o informazioni ottenibili da siti Internet . A richiesta di IPZS, dovrà comunque anticipare via fax o email alle sedi di Roma copia delle ricevute a destino.

Sempre ai fini di un adeguato controllo delle spedizioni da parte di IPZS, su ciascuna ricevuta a destino relativa al materiale consegnato l'Impresa aggiudicataria è tenuta ad indicare:

- il giorno di carico dei materiali
- il giorno di consegna dei materiali;
- l'ora di consegna;
- la targa del mezzo utilizzato (idoneo al carico trasportato);
- il peso dei materiali consegnati;
- la descrizione del prodotto (con l'eventuale codice desumibile dai documenti IPZS);
- il luogo di partenza e di consegna.

L'Impresa aggiudicataria dovrà allegare alle fatture tutte le relative ricevute a destino (emesse con le modalità di cui sopra) debitamente firmate, timbrate e datate dal destinatario per il materiale consegnato. Dovrà altresì impegnarsi a conservare copia di tali ricevute per un periodo di due anni dalla spedizione.

Qualora tali documenti non vengano allegati alle fatture o non rispettino le disposizioni precedenti, o i duplicati consegnati entro 15 giorni dalla richiesta di IPZS, all'Impresa Aggiudicataria inadempiente verrà addebitato, a titolo di penale, per intero, il valore della merce relativo alla consegna cui si riferisce ed il trasporto verrà considerato come non effettuato.

Come disposto dall'art. 6 *bis*, comma 2, D.L. n. 103/2010, convertito dalla L. n. 127/2010, nel caso di attesa dei veicoli per l'effettuazione delle operazioni di carico e scarico della merce superiore alla franchigia prevista al comma 1, pari a 2 (due) ore per il carico e a 2 (due) ore per lo scarico, sarà corrisposto all'Impresa aggiudicataria un indennizzo pari a €40,00 per ogni ora o frazione di ora di ritardo nelle operazioni di carico e di scarico, previo invio da parte del vettore della richiesta scritta di pagamento del suddetto indennizzo entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento, corredando la richiesta dei documenti che certifichino il superamento delle suindicate franchigie per cause non imputabili al vettore. Si richiamano in tutti i casi le norme del Decreto Dirigenziale del Ministero dei Trasporti n. 69 del 24 marzo 2011.

**Disposizioni relative alla Tipologia 3: Servizio di trasporto di materiale elettorale tra le varie sedi IPZS di Roma entro la cerchia urbana (all'interno del GRA) e agli insediamenti industriali IPZS fino a 50 Km da Roma, compresi magazzini presso terzi**

Per tale servizio dovrà essere previsto l'impiego giornaliero di un furgone da almeno 18 q.li munito di permesso ZTL.

Il servizio dovrà essere assicurato dal Lunedì al Sabato e su richiesta anche nei giorni festivi.

**Affidamento del servizio di trasporto "allestimento e confezionamento" del materiale elettorale – Capitolato Tecnico**





ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

Si ribadisce che tale servizio è esclusivamente tra le dipendenze IPZS di Roma.

**Disposizioni relative alla Tipologia 4: Spedizioni di plichi e pacchi sul territorio nazionale dagli Stab.ti di Roma e da eventuali magazzini presso terzi**

Tale tipologia prevede:

- il ritiro del materiale da eseguire entro 24 ore dalla richiesta del responsabile del servizio per l'IPZS, che potrà avvenire tutti i giorni dal lunedì al sabato e in caso di necessità anche nei festivi;
- il recapito al destinatario su tutto il territorio nazionale entro 48 ore lavorative dal ritiro; per le isole è prevista la consegna entro 72 ore lavorative dal ritiro.

**SERVIZI SECONDARI:**

**Servizio di allestimento e confezionamento di materiale elettorale**

Il servizio in questione potrà richiedere una o più attività di seguito elencate: la conta, l'allestimento secondo piani di riparto, il confezionamento, l'etichettatura di materiale elettorale (urne, carta per schede elettorali, bustoni, materiale di cancelleria, registri, modelli, altri prodotti elettorali, fornitura di europallets ecc.), pallettizzazione, cellophanatura e posizionamento sull'area partenze per la spedizione a destino, nelle quantità e secondo le modalità che verranno indicate dal Responsabile per il servizio di IPZS delle sedi interessate.

Si precisa che il materiale per il confezionamento (scatole, nastro, ecc.), con la esclusione dei pallet, sarà messo a disposizione da IPZS, e che il servizio di allestimento dovrà essere eseguito presso un idoneo locale, dedicato e a norma, messo a disposizione dalla Impresa Aggiudicataria, con superficie per lavorazione a terra e libero da attrezzature non inferiore a 2.000 mq. Tale locale dovrà essere munito delle attrezzature idonee ad eseguire le attività sopra indicate. Per tale locale si richiede apposita polizza assicurativa Furto e Incendio con un massimale di almeno Euro 2.500.000,00, come specificato al Titolo V del Disciplinare di gara

Ulteriori luoghi/locali di allestimento e confezionamento da utilizzare dall'Impresa Aggiudicataria, dovranno essere preventivamente autorizzati dal Responsabile per l'Esecuzione (RPE), previa valutazione di idoneità e congruità economica.



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

A titolo puramente indicativo si rappresenta che, mediamente, per svolgere l'attività in questione nei tempi richiesti sono necessarie 40 persone, anche su più turni di lavoro al giorno, anche nelle giornate di sabato, prefestivi e festivi, nonché nel turno notturno, in funzione della tempistica disponibile.

Tutto il materiale da allestire sarà consegnato a terra budo camion all'indirizzo indicato dalla ditta aggiudicataria. I costi relativi alla movimentazione e posizionamento per la lavorazione sono a carico della ditta aggiudicataria e già compresi nelle tariffe a base d'asta per l'allestimento e confezionamento

In particolare:

**1 . allestimento e confezionamento di urne elettorali..** Le urne saranno consegnate su bancali contenenti n. 100 kit già allestiti composto cadauno di n. 1 urna, n. 1 sacco di plastica, n. 1 rotolo di carta e n. 1 foglio istruzioni. I bancali, così confezionati, dovranno essere etichettati e consegnati alle Prefetture in base al Piano di Riparto. Potranno essere allestite scatole contenenti un numero inferiore di kit per il completamento della fornitura a ciascuna singola Prefettura con un massimo di 18 kit a scatola. La scatola dovrà essere chiusa con nastro adesivo ed etichettata in base al Piano di Riparto. Potranno essere sovrapposte su bancale n. 3 scatole allestite e i bancali pronti per la spedizione non dovranno essere sovrapponibili.

**2. allestimento e confezionamento di pacchi di cancelleria.** I pacchi saranno consegnati su bancali contenenti n. 16 scatole composte cadauna da 10 confezioni di cancelleria già allestita. I bancali, così confezionati, dovranno essere etichettati e consegnati alle Prefetture in base al Piano di Riparto. Potranno essere allestiti nuovi bancali contenenti meno di 16 scatole e scatole contenenti buste di cancelleria in numero inferiore a 10 per il completamento della fornitura a ciascuna singola Prefettura. Ogni scatola dovrà essere etichettata in base al Piano di Riparto.

**3 . allestimento e confezionamento di bustoni elettorali.** Il materiale è composto da circa trenta tipologie di buste che dovranno essere raggruppate in varie serie. Ogni serie dovrà essere inserita in un bustone previa apposizione di un fascione di tenuta delle buste. I bustoni dovranno essere inseriti in scatole di cartone che saranno chiuse con nastro adesivo ed etichettate. Tali scatole dovranno essere consegnate secondo il Piano di Riparto.

**4. allestimento e confezionamento di modelli vari, registri e altri materiali elettorali.** Tali materiali dovranno essere raggruppati in serie e inscatolati. Le scatole dovranno essere chiuse con nastro adesivo, etichettate e consegnate secondo il Piano di Riparto

#### **Servizio di facchinaggio per lo scarico del materiale e la consegna al piano**

Tutte le spedizioni si intendono rese franco destino. Qualora, ove il destinatario manifesti la necessità di usufruire di personale per lo scarico del materiale e la consegna al piano, verrà richiesto il servizio di facchinaggio con utilizzo di idoneo personale iscritto con la qualifica di facchino e retribuito in ambito del relativo CCNL



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

Tale facchinaggio dovrà comunque essere specificatamente e preventivamente autorizzato dal responsabile IPZS tramite email o fax..

Copia dell'email/fax di autorizzazione del facchinaggio dovrà essere allegata alla fattura allo scopo di consentire il pagamento della prestazione.

## **5 Giacenze e resi**

Al termine delle consultazioni elettorali, l'Impresa Aggiudicataria dovrà comunicare al referente IPZS eventuali giacenze di materiali/semilavorati presso i propri magazzini/locali. Tali materiali saranno ritirati da IPZS entro 30gg dalla comunicazione dei quantitativi giacenti.

## **6 Referenti del servizio**

E' richiesto che sia indicato dall'Impresa aggiudicataria un referente del servizio, che interfacerà le strutture preposte della Stazione Appaltante e sarà responsabile della esecuzione, della pianificazione e della rendicontazione del servizio.

## **7 Livelli di servizio**

I livelli di servizio richiesti nell'appalto sono i seguenti:

### ***Servizi Principali***

Per quanto riguarda i trasporti a carichi completi (tipologia 1) e i trasporti tra le varie sedi di Roma entro la cerchia urbana (all'interno del GRA) e agli insediamenti industriali fino a 50 Km da Roma (tipologia 3

*SLA 1/I:* Il materiale dovrà essere ritirato entro i termini indicati sul programma o sulle e-mail e fax di richiesta dei responsabili di sede.

Per quanto riguarda invece il servizio di trasporti dedicati (tipologia 2):

*SLA 2/I:* Gli automezzi dovranno essere messi a disposizione e pronti a partire entro 4 (quattro) ore dalla chiamata a mezzo e mail o fax dei responsabili di sede (sabato compreso).

Per quanto riguarda la consegna a destino dei trasporti a carichi completi (tipologia 1), dedicati (tipologia 2) nonché dei trasporti tra le varie sedi di Roma entro la cerchia urbana (all'interno del GRA) e agli insediamenti industriali fino a 50 Km da Roma (tipologia 3):

*SLA 3/I:* I termini massimi di consegna del materiale saranno costituiti dai normali tempi tecnici per la copertura delle distanze che saranno desunte dal sito internet [www.viamichelin.it](http://www.viamichelin.it) (itinerario più rapido);

*SLA 4/I:* Il materiale dovrà essere consegnato tassativamente entro i termini previsti sul programma o sulle e-mail e fax di richiesta dei responsabili di sede.



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

Per quanto riguarda la spedizione di plichi e pacchi (tipologia 4):

*SLA 5/1:* Il ritiro del materiale è da eseguire entro 24 ore dalla richiesta del responsabile del servizio per l'IPZS.

*SLA 6/1:* Il recapito al destinatario su tutto il territorio nazionale è da eseguire entro 48 ore dal ritiro; per le isole la consegna dovrà avvenire entro le 72 ore.

Nel conteggio dei termini previsti per la consegna, verranno incluse le giornate di sabato, domenica e festivi

## **8 Verifiche**

I responsabili del servizio di IPZS monitoreranno il servizio attraverso la verifica delle ricevute a destino oppure mediante mezzi informatici quali servizio di *tracking* o informazioni ottenibili da siti Internet che l'Impresa aggiudicatrice dovrà mettere a disposizione, rilevando le eventuali difformità ai fini dell'applicazione delle penali indicate al paragrafo 10.

IPZS potrà effettuare, anche avvalendosi di Organismi di Ispezione accreditati, apposite verifiche ispettive relativamente al rispetto delle prescrizioni contrattuali e dei livelli di servizio prestati dall'Impresa Aggiudicataria.

## **9 Polizze assicurative**

L'Impresa aggiudicataria dovrà all'atto della sottoscrizione del contratto essere in possesso di polizza assicurativa RC per danni a persone o cose, nonché di idonea polizza assicurativa vettoriale trasporti via terra, come descritto in dettaglio nel Disciplinare di gara al Titolo V e nello Schema di Accordo Quadro.

## **10 Penali**

In caso di inadempienza delle prescrizioni contrattuali verranno applicate all'Impresa, fermo restando il risarcimento del maggior danno subito, le seguenti penali:

- *Violazione SLA 1/1:* Una penale di 250 euro per ogni giorno (24 ore) di ritardo rispetto al termine previsto sul programma o sui fax ed e-mail di richiesta dei responsabili IPZS per il ritiro del materiale dalla sede.
- *Violazione SLA 2/1:* Specificatamente ai trasporti dedicati una penale di 150 euro per ogni 12 ore di ritardo rispetto al termine per il ritiro del materiale dalla sede IPZS delle 4 (quattro) ore a decorrere dalla chiamata di IPZS.



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

- *Violazione SLA 3/1 e SLA 4/1:* una penale di 500 euro per ogni 24 ore di ritardo rispetto al termine per la consegna del materiale.
- *Violazione SLA 5/1:* Una penale di 200 euro per ogni 12 ore di ritardo rispetto al termine per il ritiro del materiale dalla sede IPZS (24h)
- *Violazione SLA 6/1:* Una penale di Euro 200 per ogni 24h di ritardo rispetto al termine previsto per la consegna.
- *Mancata restituzione della prova di consegna:* addebito del costo del materiale trasportato cui si riferisce la consegna e il mancato riconoscimento del corrispettivo relativo a quella consegna in quanto considerato come servizio non effettuato.
- Eventuali disservizi dovuti all'invio di personale o mezzi inadeguati rispetto a quanto richiesto oppure alla mancata comunicazione di eventuali variazioni daranno luogo all'applicazione di penalità pari a Euro 300,00 a bilico.

Ferma l'escussione della cauzione definitiva, gli importi delle penali potranno essere detratti dagli importi dovuti per le prestazioni a cui si riferiscono.