

STATO MAGGIORE DELLA DIFESA
II REPARTO INFORMAZIONI E SICUREZZA
Via Lepanto 5 – 00192 Roma

CAPITOLATO TECNICO

ACQUISTO DI MATERIALE TIPOGRAFICO
ESIGENZE EDO 2024

Anno 2024



**STATO MAGGIORE DELLA DIFESA
II REPARTO INFORMAZIONI E SICUREZZA**

CAPITOLATO (TECNICO) ACQUISTO DI MATERIALE TIPOGRAFICO

ESERCIZIO FINANZIARIO 2024

Articolo 1 - oggetto dell'appalto

Oggetto dell'appalto è approvvigionare il materiale per soddisfare le esigenze tipografiche degli EdO della Difesa.

Articolo 2 - durata dell'appalto

///

Articolo 3 - importo complessivo dell'appalto:

L'importo complessivo per l'acquisizione dei materiali non è di nostra conoscenza e sarà a cura dello Centro di Responsabilità Amministrativa dello Stato Maggiore della Difesa – Direzione di Intendenza Interforze – Servizio Amministrativo – Via XX settembre 11, Roma 00187.

Articolo 4 – direttore dell'esecuzione/direttore dei lavori.

Il direttore dell'esecuzione/direttore dei lavori è individuato nel Capo Nucleo Centro Grafico – Luogotenente Luigi FERRANDINO.

Articolo 5 – rappresentante per l'appaltatrice sui luoghi di lavoro.

L'appaltatore dovrà farsi rappresentare da persona fornita di requisiti di professionalità ed esperienza adeguata. L'appaltatore dovrà fornire il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica al quale potranno essere inoltrate le eventuali comunicazioni urgenti, nonché trasmettere un elenco delle maestranze impegnate.

Articolo 6 – personale dell'appaltatrice accreditato ad operare presso le infrastrutture militari

Tutto il personale addetto all'esecuzione del servizio deve essere alle dipendenze della Ditta appaltatrice, in possesso del regolare contratto di lavoro, professionalmente idoneo alle mansioni assegnate e nel numero necessario a svolgere i compiti assegnati. Detto personale dovrà essere fornito di tutti i capi di abbigliamento/equipaggiamento previsti dalle vigenti normative in materia di Sicurezza e prevenzione negli ambienti di lavoro.

Articolo 7 – ubicazione dell'apparato

////

Articolo 8 – tipologia dei servizi/lavori/forniture oggetto dell'appalto

Materiale Tipografico come da allegato

Articolo 9 – oneri a carico dell'Amministrazione Militare committente.

Non sono previsti oneri a carico dell'Amministrazione.

Articolo 10 – raccolta e smaltimento dei rifiuti.

L'appaltatore dovrà provvedere a propria cura, spese e responsabilità, al completo ritiro e smaltimento di tutto il materiale di consumo esausto (imballaggi di cartone, plastiche, ecc) nel rispetto delle leggi in vigore. Qualsiasi multa o sanzione elevata nei confronti dell'Amministrazione da parte di terzi predisposti ad eseguire i controlli ed ispezioni in materia sarà pertanto contestata ed addebitata all'Appaltatore.

Articolo 11– vigilanza e controlli

///



Articolo 12– inadempienze e penalità

Le modalità e la loro eventuale applicazione in fase contrattuale, in osservanza alle vigenti normative al riguardo, saranno a cura dello Stato Maggiore Difesa – Ufficio Generale di Amministrazione – Direzione di Intendenza Interforze – Servizio amministrativo.

Articolo 13 – riserve e reclami

La Ditta appaltatrice dovrà garantire tutto il materiale tipografico, da inconvenienti, da vizi di costruzione, da difetti dei materiali.

Articolo 14 – divieto di modifiche introdotte dall'esecutore

Nessuna modifica può essere introdotta dalla Ditta Appaltatrice.

Articolo 15 – norme regolanti il servizio /fornitura/lavoro

//////////

Articolo 16 – disposizioni finali

Per quanto non espressamente indicato sul predetto capitolato, si fa rinvio alla legislazione vigente in materia di appalti pubblici di servizi, al Codice civile ed a tutte le norme pertinenti presenti nell'ordinamento.

IL CAPO NUCLEO CENTRO GRAFICO
Lgt. Luigi FERRANDINO

VISTO
IL CAPO SEGRETERIA DI REPARTO
C.F. Salvatore Maria IMME'