



Palermo S.p.A. ~ Socio unico Comune di Palermo



Sede Legale ed Amministrativa: Via Roccagazzo, 77 ~ 90135 Palermo ~ Tel. 091.350.111 ~ Fax 091.224563 ~ amat@amat.pa.it ~ amat.seggen@pec.it

***CAPITOLATO SPECIALE PER LA
FORNITURA, STOCCAGGIO E CONSEGNA DI
BIGLIETTI A BANDA MAGNETICA PER IL SISTEMA
DI BIGLIETTAZIONE ELETTRONICA***

Continua

Sommario

1.	NORME GENERALI PER L'APPALTO	5
2.	DEFINIZIONI	5
3.	OGGETTO DELL'APPALTO	5
4.	RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI	5
5.	CONDIZIONI GENERALI DELL'APPALTO.....	6
6.	ESECUZIONE DELL'APPALTO IN REGIME DI QUALITA'	7
7.	DESCRIZIONE DELLA FORNITURA	7
7.1.	I Titoli di viaggio	7
7.2.	Tipologie dei Titoli di viaggio	7
7.3.	Quantità annue di titoli di viaggio	8
7.3.1.	Titoli di viaggio in confezione fanfolder (prestampati non Precodificati)	8
7.3.2.	Titoli di viaggio in confezione fanfolder o cut-single (prestampati e precodificati).....	8
7.4.	Caratteristiche di produzione dei titoli di viaggio	8
7.4.1.	Caratteristiche tecniche.....	8
7.4.2.	Materiali per il supporto termosensibile.....	9
7.4.3.	Caratteristiche dei materiali	10
7.4.4.	Tossicità	11
7.4.5.	Pubblicità prestampata	11
7.4.6.	Tipologie di Biglietti	11
7.4.7.	Dimensioni del titolo di viaggio	12
7.4.8.	Layout dei titoli di viaggio.....	13
7.4.9.	Caratteristiche richieste nel processo di Stampa	13
7.4.10.	Modalità del taglio de/ Titoli di Viaggio	14
7.4.11.	Certificazione	14
7.4.12.	Test di pre-produzione sui titoli di viaggio a carico del Fornitore	14
7.4.13.	Modalità di distruzione sfridi, avanzzi di lavorazione e produzioni difettose	15
7.5.	Elementi di sicurezza dei titoli di viaggio.....	16
7.5.1.	Caratteristiche della banda magnetica.....	16
7.5.2.	Numerazione dei titoli di viaggio e Caratteristiche del codice a barre	18
7.5.3.	Caratteristiche e Applicazione dell'ologramma anticontraffazione.....	18
7.6.	Modalità di confezionamento	20
7.7.	Stoccaggio, conservazione, spedizione e consegna dei titoli di viaggio.....	21
7.7.1.	Modalità di spedizione e consegna dei titoli di viaggio.....	22
7.7.2.	Tempi di consegna	24

Continua

7.8.	Collaudi	24
7.9.	Piano di Disaster Recovery	25
8.	GARANZIE	26
8.1.	Polizza assicurativa di primo rischio assoluto.....	26
8.2.	Responsabilità civile e polizza assicurativa.....	26
9.	DOCUMENTAZIONE FORNITURA	27
10.	IMPORTO DELL'APPALTO.....	27
11.	PAGAMENTI, FATTURAZIONE COMPENSAZIONE E CESSIONI	28
12.	PENALI	30
12.1.	Penali per ritardo dell'approntamento al collaudo in fabbrica	30
12.2.	Penali per ritardato invio delle comunicazioni	30
12.3.	Penali per ritardo nelle forniture.....	31
12.4.	Penali per ritardo nella sostituzione della merce difettosa	31
12.5.	Penali per ritardo nell'integrazione nel processo produttivo di un'applicazione software	31
12.6.	Penali per errato confezionamento dei titoli di viaggio	31
12.7.	Penali in caso di ammanchi di foglia olografica.....	32
12.8.	Penali per ritardato invio di denunce ed in caso di ammanchi	32
13.	MODALITA DI AGGIUDICAZIONE	32
13.1.	Documenti tecnici da presentare	33
13.2.	Criteri di attribuzione del punteggio relativo alla parte tecnica	34
13.2.1.	TABELLA DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI TECNICI:	34
13.2.2.	ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI.....	36
13.2.3.	DIFETTO DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA	37
13.2.4.	OFFERTA CONDIZIONATA	37
13.2.5.	RICHIESTE DI CHIARIMENTI DA PARTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE	37
13.2.6.	VALUTAZIONE DELLA SINGOLA OFFERTA TECNICA	37
13.3.	Criteri di attribuzione del punteggio relativo alla parte economica	38
14.	RESPONSABILITA'	38
15.	VERIFICHE E PRIVACY.....	40
16.	RISOLUZIONE	41
17.	VARIAZIONE IMPORTO CONTRATTUALE	43
18.	OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO	43
18.1.	Obbligo di segretezza e riservatezza durante l'esecuzione del contratto.....	44
18.2.	Obbligo di riservatezza dopo la cessazione del contratto	45
18.3.	Proprietà delle opere realizzate	45

Continua

19.	CAUZIONI	45
19.1.	Garanzia provvisoria	45
19.2.	Garanzia definitiva	46
20.	PROTOCOLLO DEI RAPPORTI	47
21.	BREVETTI.....	48
22.	SUBAPPALTO	48
23.	CONTROVERSIE	48
24.	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI – ULTERIORI CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE.....	48
25.	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (DUVRI)	49
26.	ELENCO ALLEGATI.....	49

1. NORME GENERALI PER L'APPALTO

L'appalto è regolamentato :

- a) dal presente Capitolato Speciale (di seguito denominate anche Capitolato);
- b) da tutti i documenti tecnici presentati in sede di gara;
- c) dalle procedure operative che la Stazione Appaltante ha definito in dettaglio nelle prescrizioni del Capitolato.

2. DEFINIZIONI

Nel prosieguo del presente Capitolato d'Appalto AMAT Palermo S.p.A. sarà anche denominata "AMAT", "Stazione Appaltante" o "Committente" e la società che si aggiudicherà l'appalto sarà anche denominata "Contraente" o "Fornitore" o "Appaltatore".

Potranno essere inoltre utilizzate ulteriori definizioni che saranno esplicitate e descritte nei singoli articoli del presente Capitolato in cui le stesse sono richiamate.

3. OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente Capitolato Speciale la produzione (completa anche di applicazione di olografia e di personalizzazioni pubblicitarie e/o istituzionali) il confezionamento, lo stoccaggio, la conservazione, la spedizione e la consegna dei biglietti a banda magnetica muniti di olografia (denominati anche titoli di viaggio o prodotto), presso uno o più magazzini indicati da AMAT nonché alla distruzione di sfridi e/o residui di lavorazione di biglietti e della foglia olografica, alle condizioni ed alle prescrizioni di cui al presente Capitolato.

L'Appalto ha validità di 4 (quattro) anni. AMAT intende affidare, per tale periodo, la fornitura di n° **32.000.000** titoli magnetici, con le caratteristiche di cui al richiamato art. 7.4 *"caratteristiche di produzione dei titoli di viaggio"*.

Le quantità annue indicative sono di n° **8.000.000** di titoli di viaggio.

L'Appalto, comprende tutto quanto necessario per consegnare i titoli magnetici pronti per l'uso e perfettamente adeguati allo scopo per il quale sono destinati, ivi comprese le spese per la stampa di eventuali personalizzazioni pubblicitarie e/o istituzionali.

4. RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI

Continua

Nell'esecuzione della Fornitura dovranno essere rispettate le leggi e le normative in vigore.

Sarà cura del Fornitore rispettare tutte le norme applicabili per consegnare la Fornitura completa e realizzata a perfetta regola d'arte.

Il Prodotto dovrà in ogni caso essere garantito da difetti e vizi, nell'arco temporale di 4 (quattro) anni dalla consegna dello stesso ad AMAT come meglio precisato nel seguito del Capitolato.

Resta inteso che AMAT ha comunque, come previsto dalle norme in vigore, ulteriori due mesi di tempo dalla scoperta del vizio e/o difetto per formulare la contestazione all'Appaltatore e quindi avvalersi della garanzia.

5. CONDIZIONI GENERALI DELL'APPALTO

L'appalto sarà regolato dalle seguenti condizioni generali.

Tutte le comunicazioni scritte e verbali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: lettere, e-mail, telefonate) inerenti all'appalto dovranno essere effettuate in lingua Italiana.

In particolare l'Appaltatore:

- a) Dovrà svolgere, in un unico stabilimento, le attività di stampa, produzione, confezionamento, stoccaggio, conservazione e spedizione dei biglietti a banda magnetica muniti di olografia. I locali dedicati alle attività di stampa, produzione e confezionamento devono essere dotati dei seguenti requisiti minimi di sicurezza: porta/e blindata/e, finestre o altre aperture dotate di adeguate protezioni fisiche (a titolo esemplificativo grate e/o inferiate e/o vetro antisfondamento, etc.) sistema di controllo accessi, locali video sorvegliati H24 con sistemi di videoregistrazione digitale posti in sicurezza (la durata di conservazione delle sequenze deve essere quella massima prevista dalle normative vigenti; il numero di telecamere installate deve essere tale da garantire completa copertura video delle aree poste in sicurezza), sistema di allarme anti-intrusione con pronto intervento su allarme a cura di Forze dell'Ordine e/o Istituto di Vigilanza privata, conformità alle normative vigenti in materia di prevenzione degli incendi.
- b) obbligato ad osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi nazionali, leggi, regolamenti, in materia di tutela e sicurezza dei lavoratori e dovrà assicurare la completa osservanza delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori Sul luogo di lavoro ed in particolare del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (c.d. Testo

Continua

Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) e successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle ulteriori variazioni che dovessero essere emanate nel corso della validità del contratto, se applicabili.

6. ESECUZIONE DELL'APPALTO IN REGIME DI QUALITA'

L'appalto deve essere eseguito nel pieno rispetto dei contenuti e delle prescrizioni contenute nel Piano Qualità dell'Appalto che dovrà necessariamente essere presentato in sede di gara.

7. DESCRIZIONE DELLA FORNITURA

7.1. I TITOLI DI VIAGGIO

I Titoli di viaggio oggetto del presente appalto sono prodotti in materiale cartaceo o plastico e sono funzionali al Sistema di Bigliettazione Elettronica in uso sulla rete di trasporto pubblico di Palermo e della Regione Sicilia.

7.2. TIPOLOGIE DEI TITOLI DI VIAGGIO

I Titoli di viaggio su biglietti a banda magnetica prestampati saranno stampati secondo differenti tipologie tariffarie. L'unica differenza tra le varie tipologie tariffarie sarà determinata dall'artwork e dalla codifica della banda magnetica che conterrà le informazioni relative a titolo di riferimento. Le tipologie tariffarie saranno comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, tra quelle di seguito descritte:

Cod. Tdv	Descrizione Titolo di viaggio	VALORE	NOTE
a) B.I.T.	Biglietto Integrato a Tempo (90 minuti)	€ 1,40	
b) B.I.T.B.	Biglietto Integrato a Tempo (90 minuti) + Diritto di esazione a bordo	€ 1,80	
c) B.I.T.C.	Carnet nr. 20 - Biglietto Integrato a Tempo (90 minuti)	€ 23,50	
d) B.I.G.	Biglietto Integrato Giornaliero valido 1 gg.	€ 3,50	
e) B.I.G.C.	Carnet nr. 20 - Biglietto Integrato Giornaliero	€ 45,80	
f) B.I.G.2	Biglietto Integrato Giornaliero valido per 2 gg.	€ 5,70	
g) B.I.G.3	Biglietto Integrato Giornaliero valido 3 gg.	€ 8,00	
h) A.I.S.	Abbonamento Impersonale Settimanale valido per 7 gg.	€ 16,80	
i) A.I.M.	Abbonamento Impersonale Mensile valido 30gg.	€ 42,00	
j) B.I.T.T.	Biglietto Integrato a Tempo per Test		
k) F.M.E.B.	Fanfolder da 1000 Biglietti non valorizzati per la vendita tramite Emittitrici automatizzate TRAM (MEB).		
l)	Altri titoli a carattere temporaneo		

AMAT si riserva la facoltà di variare la tipologia, le caratteristiche dell'artwork e delle

Continua

codifiche dei titoli di viaggio, anche a seguito di eventuali variazioni nelle politiche di tariffazione da parte dell'Amministrazione Comunale e Regionale, facendo salve le specifiche tecniche dei titoli di viaggio indicate nel presente Capitolato.

I biglietti magnetici da produrre, compresi nell'attuale sistema di tariffazione, le cui caratteristiche sono descritte all'art. 7.4 e dall'art. 7.5, saranno definiti e comunicati al Fornitore a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

7.3. QUANTITÀ ANNUE DI TITOLI DI VIAGGIO

Le quantità indicative di titoli da produrre, previste nel presente Capitolato, sono descritte nella seguente Tabella Riassuntiva, distinte per tipo di supporto e per tipo di confezionamento. Al momento dell'ordine saranno comunicati all'Aggiudicatario le codifiche e i relativi art work per ogni tipologia di biglietto; le quantità sotto indicate, potranno variare in funzione di un maggior o minor utilizzo dei vari formati:

7.3.1. TITOLI DI VIAGGIO IN CONFEZIONE FANFOLDER (PRESTAMPATI NON PRECODIFICATI)

- a) Biglietti con stampa a colori per MEB su supporto cartaceo: **nr. 922.500**

7.3.2. TITOLI DI VIAGGIO IN CONFEZIONE FANFOLDER O CUT-SINGLE (PRESTAMPATI E PRECODIFICATI)

- a) Biglietti con stampa a colori su supporto cartaceo: **nr. 7.000.000**
b) Biglietti di test per Validatori su supporto cartaceo: **nr. 2.500**
c) Biglietti con stampa a colori in confezione cut-single su supporto cartaceo **nr. 75.000**

BIGLIETTI TOTALI PER ANNO **nr. 8.000.000**

Si rappresenta inoltre, che le quantità distinte per tipo di supporto e per tipo di confezionamento sono stimate sulla base di dati storici e pertanto possono essere soggette a variazioni. Il confezionamento è meglio specificato nell'Allegato 3 *"Specifiche di confezionamento, etichettatura e packing list dei biglietti magnetici"*

7.4. CARATTERISTICHE DI PRODUZIONE DEI TITOLI DI VIAGGIO

7.4.1. CARATTERISTICHE TECNICHE

Le caratteristiche tecniche definite in queste specifiche si riferiscono allo stato in cui devono trovarsi i titoli di viaggio all'atto della loro vendita all'utente per il successivo impiego.

Continua

La ditta fornitrice deve indicare le modalità per il maneggio e la conservazione dei titoli di viaggio a banda magnetica prima della vendita, onde evitare alterazioni alle caratteristiche tali da non renderli più rispondenti alle specifiche richieste.

La norma di riferimento da applicare ai titoli magnetici per il trasporto pubblico è la norma ISO/IEC 15457, eccezione fatta per quanto diversamente citato.

L'attuale quadro normativo riguardante gli aspetti tecnologici dei titoli di viaggio basati su biglietto magnetico a cui fare riferimento è il seguente:

- Norma ISO/IEC 15457-1: Biglietti Magnetici – La norma definisce le caratteristiche fisiche dei biglietti;
- Norma ISO/IEC 15457-2: Biglietti Magnetici – La norma definisce le caratteristiche della banda magnetica e della codifica delle carte sottili flessibili;
- Norma ISO/IEC 15457-3: Biglietti Magnetici – La norma specifica i metodi di prova e le procedure necessarie per misurare le caratteristiche delle carte sottili definite nelle norme ISO/IEC 15457-1 ed ISO/IEC 15457-2.

Si considera il titolo di viaggio composto da due parti:

SUPPORTO TERMOSENSIBILE

STRIP MAGNETICO

In particolare, per la fornitura in oggetto si tratta di biglietti con strip magnetico posto sull'asse laterale longitudinale lato carta (figura A); inoltre, la banda magnetica utilizzata deve essere del tipo ad alta coercitività, come di seguito descritta.

7.4.2. MATERIALI PER IL SUPPORTO TERMOSENSIBILE

Per le caratteristiche fisiche e meccaniche del supporto si fa riferimento alle norme ISO/IEC 15457-1:

- a) Titoli di viaggio a banda magnetica precodificati realizzati in cartoncino termosensibile protetto da $180 \pm 10 \text{ g/m}^2$, avente lo spessore di $200 \pm 10 \text{ }\mu\text{m}$.

Proprietà Fisiche	Valore	Unità	Standard	Note
Spessore	200 ± 10	μ	ISO 534	
Peso	18 ± 10	g/m^2	ISO 536	
Grado di liscio	>80	Sec	ISO 5627	
Grado di Bianco (R 457)	94 ± 4	%	ISO 2469	
Carico di rottura longitudinale	185 ± 15	N/15 mm	ISO 1924/1	

Continua

Carico di rottura Trasversale	115 ± 10	N/15 mm	ISO 1924/1	
Opacità	97 ± 2	%	ISO 2471	
Aderenza patina termica	Nessun rilascio		ISO 3783-80	Scotch test
Aderenza banda magnetica	Nessun rilascio			Scotch test
Carico di rottura allo strappo	60 ± 20	N	UNI EN 21974-95	

Resistenza agenti ambientali	Condizioni	Stabilità stampa	Stabilità contrasto
Calore	60°C/24h	>90%	>90%
Umidità	40°C/90% r.h./24h	>80%	>80%
Luce incl. UV	21.160 kj/m ²	>90%	>90%

Resistenza agenti esterni	Condizioni	Stabilità stampa
Alla crema mani con lanolina	24 h, temperatura ambiente	>30%
Immersione 20' Etanolo 20%	24 h, temperatura ambiente	>85%
Ammorbidenti	24 h, temperatura ambiente	>18%
Immersione 20' Acqua	24 h, temperatura ambiente	>80%

La parte termica è situata nella parte posteriore del biglietto, opposta alla parte della banda magnetica. Il lato termico deve essere conforme alle specifiche tecniche, compatta e liscia, tale da non creare problemi alla stampa delle convalide e alle stampanti termiche delle obliterate.

7.4.3. CARATTERISTICHE DEI MATERIALI

I supporti, prodotti in materiale non abrasivo, devono risultare privi di sfilacciamenti, residui chimici, macchie di unto o in rilievo, spaccature, bave, scheggiature, bordi taglienti, frastagliature, polvere, cavità, cariche elettrostatiche, frammenti di carta o residui di parti perforate; Sul biglietto non devono essere utilizzati inchiostri o colle che rilasciano residui sugli apparati che li utilizzeranno; Le caratteristiche degli angoli e dei bordi del biglietto sono regolati dallo Standard Europeo EN 753-1 (6.1.1.2 e 6.1.1.3). Devono, inoltre, essere esenti da qualsiasi difetto che possa alterarne l'aspetto, le caratteristiche magnetiche e ridurre la qualità della stampa termica.

Continua

7.4.4. TOSSICITÀ

Nessun componente del biglietto deve essere dannoso alla salute, sia a seguito di contatto che nel caso in cui venga ingerito. Il produttore deve pertanto presentare idonea certificazione di non tossicità rilasciata da ente riconosciuto, in rispetto alle vigenti normative Europee ed Italiane. La suddetta documentazione deve essere inviata ad AMAT per ogni ordine emesso;

7.4.5. PUBBLICITÀ PRESTAMPATA

La presenza di pubblicità sul biglietto non deve causare rigonfiamenti o altre distorsioni dello stesso. L'inchiostro non deve essere magnetico, conduttivo, abrasivo e non deve rilasciare macchie nel passaggio attraverso gli apparati di validazione, e le macchine emettitrici di biglietti. Il rivestimento termico del retro del biglietto non deve contenere nessun disegno.

7.4.6. TIPOLOGIE DI BIGLIETTI

La tipologia dei biglietti utilizzata nel sistema di trasporto pubblico locale da AMAT Palermo S.p.A. si divide in:

- Fanfolder – scatole da 1000 biglietti ciascuna di precodificato (per MEB);
- Fanfolder – scatole da 1000 biglietti ciascuna prestampati e precodificati;
- Fanfolder – confezioni da 100 biglietti ciascuna, prestampati e precodificati;
- Prestampati – confezioni da 100 biglietti ciascuna (cut single), prestampati e precodificati;

La giuntura tra i due lati minori dei biglietti a Fanfolder deve avere le seguenti specifiche:

- Lo spazio tra i due biglietti deve essere il minore possibile e non superiore ad 1mm;
- La resistenza alla trazione dello strappo, misurata in Newton, deve rientrare nei valori di tabella 1;
- I punti di attacco tra i biglietti devono essere almeno 3 (tre), di cui due in prossimità del bordo (accanto al punto di curvatura). Il numero complessivo dei punti di attacco è definito con le aziende produttrici;
- In corrispondenza della banda magnetica non devono essere presenti punti di giunzione, tale area deve essere completamente separata e non deve creare dislivelli e rigonfiamenti sui bordi;
- L'applicazione eventuale dell'ologramma deve essere effettuata in modo che questa non crei nell'area destinata al suo posizionamento dislivelli e rigonfiamenti sui bordi.

I titoli devono essere prodotti nel formato continuo (Fanfolder) con perforazione trasversale tra i titoli (fig. C) con le seguenti caratteristiche:

Continua

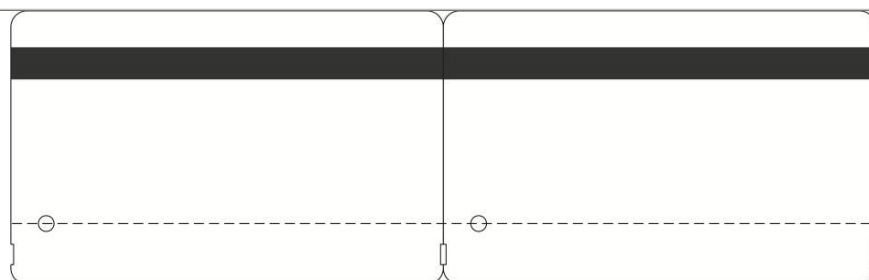


Fig. C

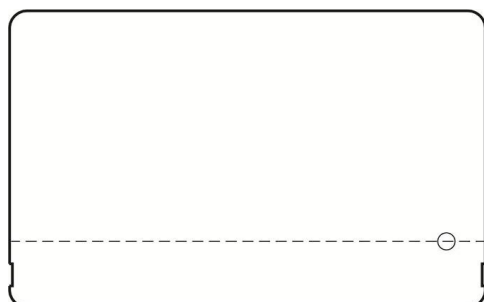
Forza di separazione		
Minimo	Valore nominale	Massimo
40N	60N	80N

Tab.1

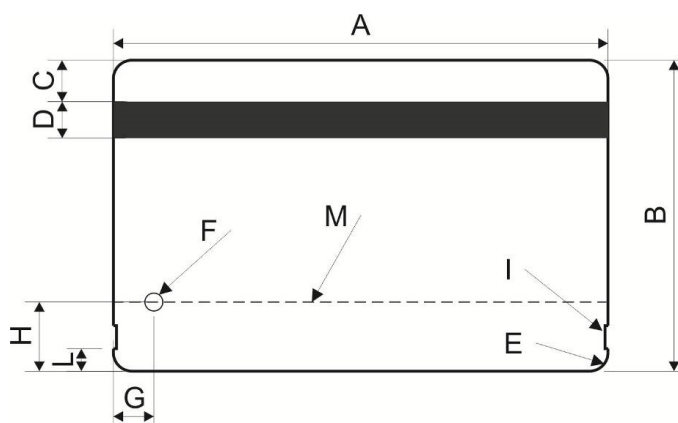
7.4.7. DIMENSIONI DEL TITOLO DI VIAGGIO

Le dimensioni del supporto devono essere conformi alla figura riportata e secondo la normativa ISO/IEC 15457-1 classe TFC.1. in particolare:

Lato termosensibile



Lato cartoncino



A	85,6 ± 0,15	E	R 3,20 ± 0,5	I	4 x 1,1
B	53,92 - 54,03	F	Ø 3,1 ± 0,25	L	3,9
C	7,19	G	7 ± 0,25	M	Perforazione (opz.)
D	6,35 ± 0,2	H	12 ± 0,25		

Al fine di poter utilizzare il titolo di viaggio a banda magnetica anche con obliteratrici meccaniche potrà essere prevista una eventuale perforazione lungo il titolo per lo strappo manuale della parte inferiore in modo tale di avere le dimensioni adatte per la vidimazione meccanica.

Continua

7.4.8. LAYOUT DEI TITOLI DI VIAGGIO

- a) Il layout grafico che sarà stampato sulla faccia non termica del titolo di viaggio, sarà concordata tra AMAT ed il Fornitore a seguito dell'aggiudicazione definitiva. AMAT trasmetterà al Fornitore la documentazione necessaria per la stampa della personalizzazione pubblicitaria e/o istituzionale da abbinare alle consegne di titoli di viaggio, con un preavviso di 30 giorni dalla data di consegna della Fornitura. Si precisa che le spese per l'attività di realizzazione delle bozze e degli impianti di stampa tipografici si intendono inclusi nell'oggetto dell'appalto e quindi a carico del Fornitore.
- b) Il layout grafico (testo e barcode) che sarà stampato sulla faccia termica del titolo di viaggio, sarà concordata tra AMAT ed il Fornitore a seguito dell'aggiudicazione definitiva. Si precisa che le spese per l'attività di realizzazione delle bozze e degli impianti di stampa tipografici si intendono inclusi nell'oggetto dell'appalto e quindi a carico del Fornitore.

Le caratteristiche dei Layout grafici, di cui alle lettere a) e b), verranno trascritte in un verbale tecnico all'uopo definito e controfirmato dal Fornitore e dai funzionari designati da AMAT. Il verbale così redatto, diventerà parte integrante del contratto di fornitura con il Fornitore.

7.4.9. CARATTERISTICHE RICHIESTE NEL PROCESSO DI STAMPA

I titoli di viaggio dovranno essere stampati in flessografia combinata ad inchiostri tipo U.V. e acqua con possibilità di stampa fino a 13 colori, utilizzo di clichés (con almeno 54 linee/cm²) e cilindri anilox (con almeno 360 linee/cm²). I titoli di viaggio dovranno riportare, sulla faccia termica, le diciture, nei contenuti e posizioni che saranno concordate successivamente all'aggiudicazione e che saranno riportate in un verbale firmato in contraddittorio, il quale sarà parte integrante del contratto. La stampa dovrà avere la capacità di mantenimento delle caratteristiche costanti nel tempo, nelle condizioni di uso e stoccaggio indicate all'art. 7.7, salvo le eventuali aggiunte e/o Variazioni che AMAT si riserva il diritto di effettuare.

In sede di offerta il Fornitore deve dichiarare, la marca ed il tipo di macchina di stampa utilizzata, ivi compresi gli inchiostri utilizzati di cui deve essere fornita la specifica tecnica e tossicologica.

La linea di stampa deve essere provvista dei necessari accorgimenti per evitare l'effetto di controstampo nella fase di riavvolgimento della bobina.

Continua

Per il processo di stampa valgono, inoltre, le eventuali certificazioni e le modalità di produzione previste nel Piano di Qualità che il Fornitore dovrà presentare in base a quanto disposto all'art. 6 del presente Capitolato.

Il Fornitore, senza oneri aggiuntivi per AMAT, è tenuto ad eseguire su tutti i quantitativi di titoli di viaggio non ancora consegnati le eventuali modifiche richieste da AMAT con 30 giorni di anticipo rispetto alla data di consegna e/o le "aggiunte di stampa". Lo stesso dovrà avvenire per i testi contenuti nelle avvertenze del prodotto, qualora previste.

7.4.10. MODALITÀ DEL TAGLIO DEI TITOLI DI VIAGGIO

Il taglio dei titoli di viaggio dovrà avvenire esclusivamente tramite "tranciatura in piano" a mezzo stampo con punzoni e matrice per tutte le lavorazioni, ivi comprese le asole tonde e rettangolari, con la sola esclusione del taglio longitudinale che dovrà essere effettuato con "coltelli circolari".

Conseguentemente saranno prese in esame esclusivamente le offerte che utilizzano macchine da taglio aventi le caratteristiche precedentemente descritte. In sede di offerta tecnica i concorrenti dovranno dichiarare il modello di macchina che sarà utilizzato con indicazione di tutte le specifiche tecniche.

7.4.11. CERTIFICAZIONE

L'Appaltatore assicura che il materiale e la procedura utilizzati per la fabbricazione siano conformi a tutte le specifiche richieste nel presente capitolato.

AMAT si riserva di controllare il certificato di idoneità delle aziende produttrici coinvolte e, se necessario, di eseguire i propri test sul materiale consegnato.

L'Appaltatore non deve cambiare nessun elemento, metodo di fabbricazione e/o processo di produzione dei summenzionati biglietti, senza prima aver informato AMAT e ricevuto il relativo benestare.

7.4.12. TEST DI PRE-PRODUZIONE SUI TITOLI DI VIAGGIO A CARICO DEL FORNITORE

AMAT, al fine di consentire al Fornitore di effettuare sui titoli di viaggio da produrre, i test di funzionamento relativi alla codifica sulla banda magnetica, doterà il fornitore delle apparecchiature installate, una per tipologia, in modo tale da consentire al Fornitore ulteriori test di pre-produzione. Tali apparecchiature saranno aggiornate all'ultima versione di

Continua

software disponibile ed in uso in AMAT. Ove il Fornitore non provveda ad effettuare tali test e si riscontrassero errori o anomalie nell'utilizzo dei titoli di viaggio prodotti e precodificati secondo le specifiche precedentemente trasmesse da AMAT, il fornitore stesso sarà ritenuto responsabile dell'omessa verifica sulle apparecchiature, e dovrà provvedere a correggere gli errori di codifica sui titoli prodotti a proprie spese, senza quindi che i relativi oneri economici vengano posti in capo ad AMAT.

7.4.13. MODALITÀ DI DISTRUZIONE SFRIDI, AVANZI DI LAVORAZIONE E PRODUZIONI DIFETTOSE

a) sfridi ed avanzzi di lavorazione non ologrammati:

Gli scarti di produzione, i refusi di stampa e gli sfridi di lavorazione, ottenuti durante il processo di produzione del biglietto, dovranno essere conservati dal produttore, contabilizzati e ridotti in strisce della larghezza massima di cm. 2, o distrutti, almeno una volta l'anno, in apposito trituratore, con oneri ad esclusivo carico del Fornitore.

E' fatto obbligo al Fornitore di comunicare almeno 15 giorni prima ad AMAT le date e le tempistiche di ogni procedimento di smaltimento del materiale di scarto della produzione. AMAT Si riserva la facoltà di far partecipare a tali operazioni di smaltimento numero 2 (due) propri incaricati, con oneri relativi alle spese di trasferta ad esclusivo carico del Fornitore; in tale ipotesi sarà redatto un verbale di distruzione del materiale, in duplice copia e controfirmato dalle parti. Una copia sarà consegnata alla tipografia e l'altra sarà conservata agli atti da AMAT.

b) sfridi ed avanzzi di lavorazione di olografia e titoli di viaggio ologrammati

Tutti gli scarti di lavorazione di titoli di viaggio con già applicato l'ologramma o di sola foglia olografica, derivanti da errata applicazione o altre circostanze, dovranno essere dettagliatamente contabilizzati e conservati dall'Appaltatore in attesa di verifica e successivo smaltimento, con modalità tali da impedirne ogni eventuale forma di riutilizzo. Il successivo smaltimento/distruzione di questo materiale dovrà avvenire alla presenza di numero 2 (due) incaricati di AMAT, con oneri relativi alle spese di trasferta ad esclusivo carico dell'Appaltatore per il numero di giorni necessari al completamento dell'attività (verifica e smaltimento).

AMAT si riserva la facoltà di definire nel dettaglio le modalità di verifica e smaltimento, che

Continua

saranno effettuate almeno mensilmente e contestualmente, attraverso la relativa procedura che sarà comunicata all'Appaltatore dopo l'aggiudicazione della gara. Lo smaltimento avverrà alternativamente tra:

- distruzione presso l'Appaltatore, alla presenza di numero 2 (due) incaricati di AMAT, con oneri relativi alle spese di trasferta ad esclusivo carico dell'Appaltatore, e con redazione di verbale di distruzione, in duplice copia e controfirmato dalle parti (una copia sarà consegnata all'Appaltatore l'altra sarà conservata agli atti da AMAT);
- distruzione, in tal caso con oneri a carico di AMAT, a cura di soggetto terzo che ritirerà i titoli di viaggio/ologrammi da smaltire, già esattamente contabilizzati dall'Appaltatore, e ne effettuerà lo smaltimento.

c) Produzioni difettose

- Tutte le forniture, consegnate al Magazzino di AMAT che non supereranno i test di collaudo, di cui al paragrafo 7.8, e che non sono conformi alle specifiche tecniche previste nel presente Capitolato, dovranno essere ritirate dal Fornitore dal Magazzino di AMAT, con oneri ad esclusivo carico del Fornitore. Qualora il Fornitore, successivamente al ritiro della merce non conforme, non riuscisse a risolvere l'anomalia riscontrata dai test di collaudo, dovrà procedere alla distruzione, con oneri ad esclusivo carico del Fornitore, di tutti i lotti di biglietti che non hanno superato i test di collaudo. AMAT si riserva la facoltà di definire nel dettaglio le modalità di smaltimento, che saranno comunque proceduralizzate con l'Appaltatore, e che comunque prevedono la presenza di numero 2 (due) incaricati di AMAT, con oneri relativi alle spese di trasferta ad esclusivo carico del Fornitore, e con redazione di verbale di distruzione, in duplice copia e controfirmato dalle parti (una copia sarà consegnata all'Appaltatore, l'altra sarà conservata agli atti da AMAT).

7.5. ELEMENTI DI SICUREZZA DEI TITOLI DI VIAGGIO

7.5.1. CARATTERISTICHE DELLA BANDA MAGNETICA

a) Applicazione

Sui titoli di viaggio è applicata, nella fascia non termica, una banda magnetica codificata, che dovrà essere del tipo a nastro applicata a caldo. Non saranno accettate bande magnetiche applicate tramite il sistema della spalmatura e/o stampate. Nell'offerta tecnica l'Appaltatore dovrà fornire le specifiche tecniche della banda magnetica utilizzata e le

Continua

modalità di applicazione.

Qualunque sia il sistema di applicazione adottato, non deve essere consentita l'accidentale rimozione dello strip magnetico da parte dell'utente. Lo strip magnetico non deve essere causa di anormale usura delle testine magnetiche che lo utilizzano in lettura e in scrittura.

Lo strip magnetico non deve subire danneggiamenti da eventuale obliterazione con validatori ad impatto e termici.

b) Posizionamento

Le dimensioni e la posizione della banda magnetica è indicata nella fig. A e deve essere posizionata secondo ISO2 (l'asse centrale della banda è posta a 10,36 dal bordo del supporto). La sua larghezza è di mm $6,35 \pm 0,2$. Le prestazioni e le caratteristiche della banda magnetica deve essere riferita alle norme ISO/IEC 15457-2 classe H, in particolare la coercitività è di $220 \text{ kA/m} \pm 50$ (2.750 Ørsted).

c) Codifica

I dati di codifica verranno forniti successivamente all'aggiudicazione da AMAT o da ditta qualificata per la gestione del sistema di bigliettazione in cloud indicata da AMAT stessa. La codifica della banda magnetica dovrà avvenire in un locale appositamente dedicato all'interno dello stesso edificio di stampa e produzione dei titoli di viaggio. Detto locale dovrà avere i seguenti requisiti di sicurezza : porta/e blindata/e, finestre o altre aperture dotate di adeguate protezioni fisiche (a titolo esemplificativo grate e/o inferiate e/o vetro antisfondamento, etc.), sistema di controllo accessi, locali videosorvegliati H24 con sistemi di videoregistrazione posti in sicurezza (la durata di conservazione delle sequenze deve essere quella massima prevista dalle normative vigenti), sistema anti-intrusione con pronto intervento su allarme a cura delle Forze dell'ordine e/o Istituto di Vigilanza privata regolarmente abilitato con autorizzazione della Prefettura competente, e in conformità alle normative vigenti in materia di prevenzione incendi.

AMAT si riserva la facoltà di richiedere al Fornitore, senza alcun onere aggiuntivo per AMAT stessa, l'integrazione nel processo produttivo del Fornitore di un'applicazione software – fornita da AMAT o da ditta qualificata per la gestione del sistema di bigliettazione in cloud – necessaria per tracciare e/o gestire puntualmente i vari momenti del processo di codifica di ogni lotto di produzione; tale applicazione software avrà caratteristiche tali da non influire negativamente sulla capacità produttiva del Fornitore e

Continua

dovrà essere passata in produzione, funzionante e conforme alle richieste di AMAT entro 3 mesi dalla richiesta di AMAT stessa.

7.5.2. NUMERAZIONE DEI TITOLI DI VIAGGIO E CARATTERISTICHE DEL CODICE A BARRE

I biglietti magnetici dovranno presentare una numerazione composta da 14 caratteri alfanumerici riportata in chiaro e tramite codice a barre tipo “codice 128” (fig. D).

La serie ed il numero progressivo delle suddette numerazioni saranno stampate in chiaro sui biglietti magnetici, in modo indelebile e perfettamente leggibile. La progressività della numerazione prodotta dovrà essere esente da salto di numero.

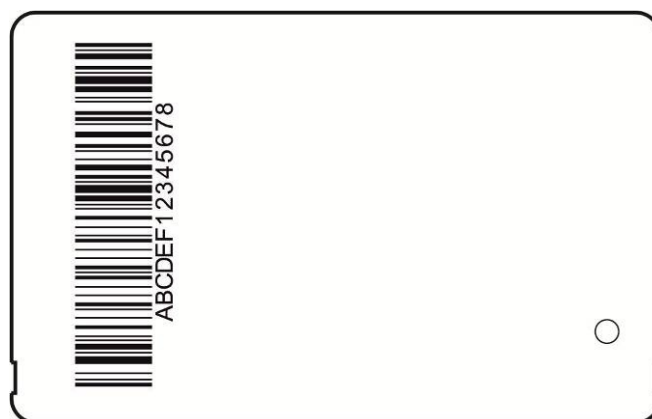


Fig. D

AMAT, all'emissione di ogni ordine al fornitore, comunicherà la serie ed i numeri progressivi da apporre sui titoli oggetto dell'ordine.

Il codice a barre, tipo “codice 128”, dovrà essere stampato in modo indelebile e perfettamente leggibile sul lato termico dei biglietti, e dovrà indicare la stessa numerazione seriale progressiva visibile in chiaro. Le misure e l'esatto posizionamento del codice a barre saranno concordati successivamente all'aggiudicazione definitiva, e verranno trascritte in un verbale tecnico all'uopo definito e controfirmato dal Fornitore e dai funzionari designati da AMAT. Il verbale così redatto, diventerà parte integrante del contratto di fornitura con il Fornitore.

7.5.3. CARATTERISTICHE E APPLICAZIONE DELL'OLOGRAMMA ANTICONTRAFFAZIONE

Al fine di garantire l'anticontraffazione dei titoli di viaggio, oltre la particolarità della codifica magnetica, AMAT richiede l'applicazione sulla faccia non termica dello stesso di un elemento olografico anticontraffazione di 4 mm, ben visibile su tutta la lunghezza del biglietto. L'elemento olografico registrato dal Fornitore, deve essere sottoposto al vaglio di AMAT, a seguito dell'aggiudicazione definitiva, con la documentazione che ne attesti la proprietà da

Continua

parte del Fornitore e la registrazione attestante la non riproducibilità da parte di terzi estranei al Fornitore. La produzione e la fornitura dell'elemento olografico personalizzato sarà a carico del Fornitore. Il metodo dell'applicazione non deve consentire la rimozione dell'elemento olografico; in ogni caso la tentata rimozione deve causare la distruzione del titolo stesso. Il layout e l'esatta collocazione dell'ologramma da applicare ai titoli di viaggio sarà concordato tra AMAT e la ditta aggiudicataria successivamente all'aggiudicazione. Tali specifiche saranno trascritte in un verbale tecnico all'uopo definito e controfirmato dal Fornitore e dai funzionari designati da AMAT. Il verbale così redatto, diventerà parte integrante del contratto di fornitura con il Fornitore. Il Fornitore, a seguito dell'aggiudicazione definitiva, previo accordo con i funzionari AMAT designati, dovrà destinare la foglia olografica in quantità sufficiente alla produzione di almeno due lotti trimestrali di titoli di viaggio (uno corrente ed uno futuro) e custodirle in un locale securizzato, unitamente ad un registro cartaceo ed elettronico delle quantità custodite. Copia del registro, in formato cartaceo ed elettronico dovrà essere trasmessa ad AMAT ogni qualvolta la stessa sia utilizzata per una nuova produzione di TDV o venga prodotta per l'applicazione a produzioni future. Il Fornitore dovrà, almeno 25 gg. prima della produzione, effettuare i test di cui all'Allegato 2 "*Gestione della foglia olografica*"), e comunicarne l'esito ad AMAT.

L'ologramma riservato ai titoli di viaggio di AMAT, dovrà essere custodito dall'Aggiudicatario in armadio/i blindato/i ubicato/i in locale securizzato dotato dei medesimi accorgimenti di sicurezza previsti nell'art. 7.7 "Stoccaggio, conservazione, spedizione e consegna dei titoli di viaggio" cui si fa integrale rinvio per maggior dettaglio descrittivo.

Sui titoli di viaggio è applicata, sulla faccia non termica, la foglia olografica secondo le caratteristiche indicate nelle specifiche tecniche di cui all'Allegato 2 "*Gestione della foglia olografica*") ed agli artt. 7.4 e 7.5 del presente Capitolato.

Per motivi di sicurezza o commerciali, AMAT si riserva la facoltà di modificare il tipo di foglia olografica (stripe, batch, etc.) e di richiedere con congruo preavviso all'Appaltatore sia l'avvio che la sospensione dell'applicazione dell'ologramma già in uso in favore dell'applicazione di nuove forme di ologramma, che all'uopo saranno concordate tra AMAT ed il Fornitore. In tale ipotesi l'Appaltatore non dovrà più utilizzare l'ologramma dismesso e dovrà custodirlo fino alla successiva distruzione, da effettuarsi come indicato all'art. 7.4.8 (Modalità di distruzione

Continua

sfridi, avanzi di lavorazione e produzioni difettose).

In tale ipotesi di modifica della foglia olografica, così come analogamente ogni qualvolta sarà necessario approvvigionarsi di un nuovo tipo di foglia olografica, AMAT si riserva la facoltà di richiedere al Fornitore l'effettuazione di prove tecniche di applicazione di foglia olografica sulle varie tipologie di titoli di viaggio da realizzare alla presenza di nr. 02 (due) funzionari AMAT all'uopo designati, ed il Fornitore dovrà rilasciare ad AMAT una certificazione riportante l'esito delle prove applicative e le specifiche tecniche dell'approvvigionamento della foglia olografica, controfirmate dai funzionari AMAT.

I quantitativi di ologramma prodotti dal Fornitore, dovranno da quest'ultimo – sotto piena responsabilità – essere custoditi in armadio/i blindato/i ubicato/i in locale securizzato dotato dei medesimi accorgimenti di sicurezza previsti all'art. 7.7, lettera b) (stoccaggio, conservazione, spedizione e consegna dei titoli di viaggio), cui si fa integrale rinvio per maggior dettaglio descrittivo; altresì il locale destinato alla custodia della foglia olografica dovrà soddisfare i parametri ambientali di storage dei biglietti dettagliati negli artt. 7.4 e 7.5 del presente Capitolato.

E' fatto obbligo all'Appaltatore di tenere un registro in forma cartacea ed elettronica, degli stock di ologrammi conservati in detto locale securizzato, con chiara indicazione delle quantità di ologrammi prodotto e/o utilizzati (dettaglio delle serie, dei numeri di caposaldo e delle quantità), nonché delle quantità di ologrammi giacenti. Tale registro elettronico deve essere consultabile "in remoto" in ogni momento da AMAT e successivamente, mensilmente, inviato su supporto cartaceo ed elettronico ad AMAT stessa. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di fornire all'Appaltatore, per tutta la durata della fornitura, i registri cartacei, debitamente validati, da utilizzare nell'espletamento delle attività oggetto della fornitura.

Per motivi di sicurezza la gestione della foglia olografica sarà comunque disciplinata, come già detto, da apposita procedura operativa che AMAT concorderà con l'Appaltatore, affinché il ciclo di vita della foglia olografica sia dettagliatamente monitorabile con riferimento alla fornitura, all'applicazione, alla esatta contabilizzazione dell'utilizzo di ologrammi e sfridi, e smaltimento di eventuali sfridi di produzione, etc.

7.6. MODALITÀ DI CONFEZIONAMENTO

I titoli di viaggio a banda magnetica precodificati dovranno essere forniti in fan folder con piega ogni 4 biglietti, ordinati e crescenti per numerazione, fascettati in pacchi da 100 pezzi

Continua

contenuti in scatole leggere da 1.000 pezzi. Ogni cartone avrà 10 scatole per un totale di 10.000 biglietti. Le singole scatole leggere dovranno essere sigillate con pellicola termoretraibile.

Ogni scatola e cartone sarà identificata da un'etichetta che recherà le seguenti indicazioni:

- Tipo di biglietto
- Numero dei biglietti
- Primo ed ultimo numero seriale con barcode Code 128
- Descrizione del titolo di viaggio

Le varie modalità di confezionamento dipenderanno dal tipo di titolo di viaggio prodotto, e sono descritte in dettaglio all'Allegato 3 "Specifiche confezionamento, etichettatura e packing list dei biglietti magnetici).

7.7. STOCCAGGIO, CONSERVAZIONE, SPEDIZIONE E CONSEGNA DEI TITOLI DI VIAGGIO

Il Fornitore dovrà stoccare i titoli di viaggio prodotti, in attesa di consegnarli al magazzino indicato da AMAT (d'ora in poi definito anche magazzino securizzato), in idoneo magazzino del Fornitore stesso posto in sicurezza (definito locale di sicurezza) avente i requisiti minimi di seguito indicati, ubicato all'interno dello stabilimento di stampa e produzione; analoga modalità di custodia dovranno essere attuate dal Fornitore per i quantitativi di ologrammi giacenti in attesa di applicazione sui titoli di viaggio.

I titoli di viaggio, le cui modalità di consegna potranno essere variate previa intesa da pattuirsi inderogabilmente per iscritto con AMAT, dovranno essere custoditi e conservati, a carico del Fornitore.

Il livello di sicurezza del magazzino dedicato allo stoccaggio dei titoli di viaggio deve essere adeguato al valore dei titoli di viaggio e degli ologrammi (ivi custoditi o in transito) che risultano essere immediatamente fruibili e commercializzabili. Pertanto lo stoccaggio, la conservazione, il trasporto e la consegna dei titoli di viaggio deve rispondere tassativamente alle seguenti prescrizioni, tutte a carico dell'Appaltatore:

- a) Gli stock temporanei dell'unità minima di prodotto, intendendo per essa un bancale (euro pallet) pronto per la spedizione, debbono essere immediatamente avviati al locale di sicurezza di cui al successivo punto b)
- b) Il prodotto finito dovrà essere stoccato, presso un locale (definito locale di sicurezza) situato all'interno dello stabilimento di produzione e dotato dei seguenti requisiti minimi

Continua

di sicurezza: porta/e blindata/e, finestre o altre aperture dotate di adeguate protezioni fisiche (a titolo esemplificativo grate e/o inferiate e/o vetro antisfondamento, etc.), sistema di controllo accessi, locali video sorvegliati H24 con sistemi di videoregistrazione digitale posti in sicurezza (la durata di conservazione delle sequenze deve essere quella massima prevista dalle normative vigenti, il numero delle telecamere installate deve essere tale da garantire completa copertura video delle aree poste in sicurezza), sistema di allarme anti-intrusione con pronto intervento su allarme a cura delle Forze dell'Ordine e/o Istituto di Vigilanza privata, in conformità alle normative vigenti in materia di incendi.

c) E' fatto obbligo all'Appaltatore di tenere un registro in forma cartacea ed elettronica, degli stock di ologrammi conservati in detto locale securizzato, con chiara indicazione delle quantità di ologrammi utilizzati (dettaglio delle serie, dei numeri di caposaldo e delle quantità), nonché delle quantità di ologrammi giacenti. Tale registro elettronico deve essere consultabile "in remoto" in ogni momento da AMAT e successivamente, mensilmente, inviato su supporto cartaceo ad AMAT stessa. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di fornire all'Appaltatore, per tutta la durata della fornitura, i registri cartacei, debitamente validati, da utilizzare nell'espletamento delle attività oggetto della fornitura.

Lo stock di produzione di cui alla precedente lettera b), conservato nel locale di sicurezza, deve essere consegnato nel minor tempo possibile e comunque non oltre 96 ore dall'avvio della produzione dello stock stesso presso il magazzino AMAT, ferma restando ogni e qualsivoglia responsabilità a carico dell'Appaltatore, fino ad avvenuta consegna dei titoli di viaggio ad AMAT. Il prelievo, la spedizione e la consegna degli stock di produzione al magazzino securizzato di AMAT saranno effettuati a cura dell'Appaltatore secondo le modalità indicate all'art. 7.7.1

Il Fornitore, a garanzia dei titoli di viaggio, dovrà costituire la garanzia assicurativa di cui al successivo art. 8.

7.7.1. MODALITÀ DI SPEDIZIONE E CONSEGNA DEI TITOLI DI VIAGGIO

Il prelievo, la spedizione e la consegna degli stock di produzione dei titoli di viaggio al magazzino securizzato AMAT sono effettuati a cura dell'Appaltatore:

- a) Con proprio personale e/o a mezzo di personale terzo;
- b) Nel rispetto delle normative – eventualmente – vigenti negli ambiti territoriali

Continua

interessati dal trasporto e/o in vigore per particolari modalità di trasporto prescelte;

- c) Comunque con modalità tecnico-organizzative di prelievo, trasporto e consegna tali da garantire un livello di sicurezza adeguato al valore dei titoli di viaggio trasportati e comunque corrispondenti a quanto indicato nell'apposito documento descrittivo di tale elemento presentato in sede di gara.

AMAT acquisterà la proprietà dei titoli di viaggio al momento della consegna degli stessi presso il magazzino securizzato di AMAT.

L'attestazione della consegna avverrà esclusivamente con documento di trasporto (in duplice copia) recante in allegato la distinta (denominata anche packing list), anch'essa in duplice copia, di tutti i titoli di viaggio, trasportati e consegnati. La consegna si considererà perfezionata solo ad avvenuta controfirma da parte di AMAT, o di terzi dalla stessa autorizzati, di detta documentazione, previa verifica in contraddittorio sull'effettiva corrispondenza tra i quantitativi di titoli di viaggio indicati sui colli e le trascrizioni indicate sui D.D.T. Eventuali difformità saranno registrate contestualmente alla consegna, e formalizzate con un verbale redatto in duplice copia, una per AMAT e l'altra per l'Appaltatore. AMAT avrà cura di verificare, successivamente alla consegna la sussistenza effettiva delle difformità riscontrate e di dare comunicazione dell'esito delle verifiche al Fornitore. In caso di effettiva difformità, il Fornitore si obbliga a completare la consegna.

In caso di esistenza di vizi o difetti dei prodotti rilevati da AMAT, successivamente alla consegna e non ancora distribuiti ovvero già distribuiti e/o venduti, AMAT stessa comunicherà specifica contestazione scritta al Fornitore. Il Fornitore, previa opportuna verifica di quanto contestato con riferimento a quanto indicato nel Piano dei Collaudi e nell'Allegato 1 "Specifiche tecniche dei biglietti elettronici, si obbliga alla sostituzione, a propria cura e spese, dei prodotti difettosi o difformi.

La documentazione stessa (D.D.T. e distinta) dovrà essere diligentemente conservata da AMAT e dall'Appaltatore ai fini di eventuali future verifiche e controlli. Resta inteso che l'Appaltatore dovrà mettere a disposizione di AMAT il documento di packing list, in formato elettronico (foglio excel), inviato via mail 48 ore prima della spedizione dei titoli di viaggio al magazzino securizzato.

Per modalità tecnico-organizzative di trasporto adeguate al valore dei titoli di viaggio trasportati di cui alla lettera c) del presente paragrafo, si intendono quelle descritte

Continua

nell'apposito documento presentato in sede di gara.

Le quantità da consegnare delle diverse tipologie di titoli di viaggio, saranno comunicate da AMAT di volta in volta in relazione alle effettive necessità di vendita.

7.7.2. TEMPI DI CONSEGNA

Alla sottoscrizione del contratto AMAT consegnerà al fornitore il piano delle consegne per il periodo successivo, di durata compresa tra 3 e 6 mesi, che il Fornitore si impegna a sottoscrivere e restituire timbrato e debitamente firmato per accettazione entro 48 ore dalla ricezione, in cui per ogni tipologia di titolo di viaggio saranno indicate la data di consegna, le quantità, le serie e le relative numerazioni. AMAT si riserva la facoltà di modificare tale piano di consegna in qualsiasi momento con un anticipo non inferiore a 5 giorni solari rispetto alla prima data di consegna precedentemente indicata; l'Appaltatore si impegna ad accettare tali modifiche restituendo il piano modificato timbrato e sottoscritto entro 48 ore dall'avvenuta ricezione dello stesso.

La prima fornitura di tale piano di consegne, dovrà avvenire entro e non oltre 20 giorni solari dalla data di sottoscrizione dello stesso. Le consegne successive dovranno avvenire secondo le scadenze prestabilite nel piano delle consegne vigente. Con un anticipo di 1 mese sulla scadenza dell'ultima fornitura prevista nel piano di consegne, AMAT consegnerà all'Appaltatore il piano di consegne per il periodo successivo, che il Fornitore medesimo si impegna ad accettare e restituire timbrato e firmato per accettazione entro una settimana dalla ricezione della comunicazione via fax o posta elettronica.

In deroga al piano di consegne, AMAT potrà richiedere all'Appaltatore un numero massimo di 5 consegne straordinarie urgenti relativamente ad ogni anno contrattuale, per un quantitativo massimo di 100.000 pezzi cadauna e con un preavviso di 15 giorni solari sulla data di consegna al magazzino securizzato indicata da AMAT stessa.

7.8. COLLAUDI

I collaudi saranno eseguiti a cura del Fornitore in conformità del "Piano dei Collaudi" presentato in sede di gara. Il suddetto Piano dovrà rispettare i requisiti previsti dalla ISO/IEC 15457-3 oltre a quanto previsto nell'Allegato 1 "Requisiti richiesti all'interno del Piano dei Collaudi a cura del produttore".

Il Fornitore a tale riguardo dovrà disporre all'interno del sito di produzione di un locale, di

Continua

seguito denominato sala test, conforme alle normative vigenti, dedicato all'effettuazione di test, dotato di tutti gli elementi atti a soddisfare i requisiti di cui al suddetto Allegato 1 "Requisiti richiesti all'interno del piano dei collaudi, e munito dei macchinari e della strumentazione di test indicati nel Piano dei Collaudi. Il Fornitore dovrà garantire l'accesso incondizionato al personale di AMAT presso la sala test.

AMAT si riserva la facoltà, in caso di anomalie e/o malfunzionamenti dei titoli di viaggio prodotti tali da incidere sulla funzionalità e sicurezza del sistema di bigliettazione elettronica di AMAT, di modificare il Piano dei Collaudi senza alcun onere aggiuntivo a carico di AMAT stessa.

Nella sala test del Fornitore e con gli strumenti da quest'ultimo messi a disposizione, AMAT si riserva la facoltà di effettuare dei test per proprio conto alla presenza del Fornitore i cui eventuali risultati negativi saranno inappellabili da parte del Fornitore.

AMAT può effettuare per proprio conto e con personale da essa incaricato, dei test di collaudo durante le fasi di produzione. In tal caso il Fornitore dovrà:

- 1) Mettere a disposizione di AMAT in comodato d'uso gratuito tutti i macchinari e gli strumenti di test indicati all'interno del Piano dei Collaudi,
- 2) In caso di richiesta da parte di AMAT, di verifiche tecniche e/o di funzionalità presso il luogo di produzione e in contraddittorio con il Fornitore, quest'ultimo dovrà mettere a disposizione, senza oneri per AMAT, idoneo personale necessario all'effettuazione di tali verifiche entro 24 ore dalla richiesta.

Resta inteso che, agli strumenti di misura e di prova, utilizzati dal Fornitore e messi a disposizione di AMAT, di cui al precedente punto 1, dovrà essere garantita, a cura ed oneri del Fornitore stesso, secondo apposito piano di controllo, la manutenzione e la taratura secondo le modalità previste dal costruttore degli stessi.

7.9. PIANO DI DISASTER RECOVERY

Al fine di garantire la continuità di produzione dei titoli di viaggio, l'Appaltatore dovrà dotarsi di un idoneo "Piano di Disaster Recovery", formalizzato in documento scritto, adeguatamente diffuso e conosciuto dal personale dipendente dell'Appaltatore, ed effettivamente adottato.

Tale piano deve prevedere:

- 1) Mappatura e qualificazione dei rischi (di natura umana dolosa/colposa e/o naturale e/o fortuita) che possano minacciare la continuità di produzione e di fornitura dei

Continua

titoli AMAT; individuazione delle linee/apparecchiature di produzione di importanza prioritaria.

- 2) Procedure tecnico-organizzative di contingenza atte a ripristinare, nel più breve tempo possibile, la capacità dell'Appaltatore ad erogare i servizi di cui al presente Capitolato.
- 3) Misure tecnologiche e processi organizzativi alternativi (a titolo esemplificativo accordo con altro fornitore per l'esternalizzazione temporanea) che, pendente il ripristino della capacità produttiva dell'Appaltatore, consentano comunque la fornitura ad AMAT dei titoli di viaggio presenti nel presente Capitolato.

L'attuazione del piano di Disaster recovery è ammessa esclusivamente a fronte di gravi e comprovate emergenze, che l'Appaltatore dovrà comunque sempre motivare e documentare; ne rimane pertanto esclusa l'applicazione in caso di impedimenti e/o contingenze che non abbiano natura di grave ed imprevedibile emergenza.

8. GARANZIE

8.1. POLIZZA ASSICURATIVA DI PRIMO RISCHIO ASSOLUTO

IL Fornitore si impegna per tutta la durata del contratto a costituire ed a mantenere in essere una polizza assicurativa con copertura ALL RISK, nella forma di Primo Rischio Assoluto, per i seguenti importi:

- a) FURTO, GIACENZA e TRASPORTO per un massimale pari ad € 200.000,00 (duecentomila/00).
- b) INCENDIO e ALTRI DANNI per un massimale pari ad € 200.000,00 (duecentomila/00).

La polizza assicurativa di cui al precedente paragrafo, deve intendersi per la copertura parziale del valore facciale di tutte le tipologie di biglietti prodotti e non consegnati ad AMAT pari ad € 1.500.0000,00 (unmilione cinquecentomila/00).

8.2. RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

L'Appaltatore si impegna per tutta la durata del contratto, a costituire ed a mantenere in essere:

1. Una polizza assicurativa per la responsabilità civile, a beneficio di AMAT, con un massimale non inferiore ad € 150.000,00 (centocinquantomila/00) e dovrà prevedere in particolare:
 - a) Estensione dei danni causati a cose di terzi da incendio di cose dell'assicurato;

Continua

- b) Estensione ai danni derivanti dal rischio di pregiudicare l'attività di terzi includendo AMAT quale terzo a tutti gli effetti polizza;
 - c) Estensione relativa ai casi di responsabilità civile per danni alle persone e/o cose cagionati durante l'esecuzione della fornitura di servizi, oggetto dell'appalto, ivi compresa la consegna della stessa.
2. Una polizza assicurativa ALL RISK a beneficio di AMAT e dovrà prevedere in particolare:
- a) Estensione ai danni di interruzione di attività/esercizio conseguente ai danni diretti ai beni di AMAT in custodia sino a concorrenza del 15% della somma complessivamente assicurata;
 - b) Estensione relativa a casi di danni a cose di proprietà di AMAT cagionati durante l'esecuzione della Fornitura, oggetto dell'appalto, ivi compresa la consegna della stessa.

9. DOCUMENTAZIONE FORNITURA

Ogni singola consegna dovrà essere corredata almeno della seguente documentazione:

- c) Liste di spedizione, suddivise per bancale scatole e titoli di viaggio. Gli imballaggi devono essere individuali secondo quanto evidenziato all'Allegato 3 "Specifiche di confezionamento, etichettatura e packing list dei biglietti magnetici)
- d) Schede tossicologiche e di sicurezza degli inchiostri utilizzati;
- e) Certificato del fornitore con relative specifica tecnica dell'ologramma applicato sui titoli di viaggio secondo quanto evidenziato nell'Allegato 2 "Gestione della foglia olografica")
- f) d) Test di fabbrica, secondo quanto indicato nel piano dei collaudi presentato in sede di gara;
- g) e) Certificato del fornitore con relativa specifica tecnica della banda magnetica applicata sui titoli di viaggio
- h) f) Documentazione richiesta come da Allegato 4 "Procedure di verifica titoli di viaggio a Codifica magnetica nelle fasi di produzione, distribuzione e post-vendita.

10. IMPORTO DELL'APPALTO

Il prezzo a base d'asta per il quadriennio di riferimento è pari ad **€ 960.000,00 (novecentosessantamila/00) Iva esclusa**, inclusivo degli oneri afferenti la sicurezza. L'inclusione della foglia olografica nella fornitura è valutata il **7,00 %** del totale; qualora della

Continua

stessa non venga richiesta da AMAT la produzione, si procederà ad una proporzionale riduzione del prezzo pattuito.

Il Prezzo di Aggiudicazione sarà comprensivo delle attività di seguito specificate e meglio definite nel presente Capitolato relative ai biglietti magnetici:

- a) Produzione dei biglietti termici a banda magnetica (completi di olografia e di eventuali personalizzazioni pubblicitarie e/o istituzionali);
- b) Produzione della foglia olografica;
- c) Realizzazione di tutti i test necessari al controllo qualitativo della produzione;
- d) Fornitura in comodato d'uso gratuito dei macchinari e degli strumenti di test e consegna presso il Magazzino AMAT;
- e) Manutenzione e taratura di tutti gli strumenti di test;
- f) Confezionamento;
- g) Stoccaggio;
- h) Conservazione;
- i) Distruzione;
- j) Spedizione;
- k) Consegna.
- l) Realizzazione delle bozze e degli impianti di stampa tipografici;
- m) 5 forniture annuali richieste con carattere di urgenza.

Il Prezzo di aggiudicazione sarà comprensivo e compensativo di ogni e qualsiasi onere sia diretto che accessorio, per consegnare il prodotto perfettamente finito e funzionante, nel rispetto delle prescrizioni del Capitolato, di leggi, norme e regolamenti in vigore anche se non esplicitamente ivi richiamati.

11. PAGAMENTI, FATTURAZIONE COMPENSAZIONE E CESSIONI

Il pagamento, se non diversamente ed espressamente concordato nel contratto, avuto in ogni caso riguardo alla corretta prassi commerciale, avverrà a gg. 30 dalla data di arrivo della fattura ed in presenza di attestazione, da parte della Direzione competente dell'Azienda, di avere ricevuto la fornitura e di averla riscontrata conforme alla richiesta e sarà effettuato, a mezzo bonifico sul conto corrente bancario o postale, che sarà dalla Ditta comunicato all'atto

Continua

dell'aggiudicazione definitiva, unitamente alle generalità e codice fiscale del/i soggetto/i delegato/i ad operare sul predetto conto.

Si precisa che dal bonifico, ove l'importo superi € 500,00, la Banca sottrarrà la commissione prevista dagli accordi interbancari.

In caso di contestazione/i della fattura, il termine di cui sopra verrà automaticamente interrotto per tutto il periodo intercorrente dalla data di contestazione, da parte dell'Azienda, ed il pervenimento della rettifica contabile.

In caso di ritardo dei pagamenti, se non diversamente ed espressamente concordato nel contratto, saranno riconosciuti gli interessi moratori, in conformità a quanto previsto all'art.5 del D.Lgs. n.231/2002.

La fatturazione da parte del Fornitore dovrà avere luogo successivamente alla consegna dei prodotti, per Il valore corrispondente alla merce consegnata.

Le fatture devono pervenire ad AMAT al seguente indirizzo di posta certificata p.e.c. **amat.fatture@pec.it** e dovranno recare:

- a) L'oggetto, gli estremi del contratto e la descrizione delle prestazioni rese;
- b) Il numero del CIG (codice identificativo gara), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della Stazione appaltante, relativo all'appalto
- c) Le coordinate bancarie del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, all'appalto in oggetto e sui quale verranno effettuati i pagamenti.

Qualora AMAT dovesse addebitare all'Appaltatore una qualsiasi somma sulla base delle disposizioni contenute nel presente Capitolato e nei contratti attuativi, AMAT è autorizzata ad emettere fattura o nota di debito corrispondente ed a detrarre il relativo importo dalle somme ancora eventualmente dovute all'Appaltatore. La compensazione finanziaria avrà luogo sulla base delle regole previste dal Codice Civile.

Resta in ogni case inteso che, nell'ipotesi in cui all'Appaltatore siano notificate penali e/o contestazioni in merito all'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, laddove dette penali siano accertate in contraddittorio, o rimangano carenti di controdeduzioni dell'Appaltatore o siano giustificate da controdeduzioni dell'Appaltatore ritenute non adeguate da AMAT in base a riscontri oggettivi i pagamenti dovuti all'Appaltatore saranno decurtati degli importi relativi

Continua

alle penali stesse, salve le azioni di AMAT per il risarcimento del maggior danno subito.

In ogni caso AMAT prima di procedere al pagamento del corrispettivo acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) attestante la regolarità contributiva dell'Appaltatore in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

Non sono consentite, se non previa autorizzazione scritta da parte della Stazione Appaltante cessioni di credito pro-soluto e/o pro-solvendo disposizioni di mandati irrevocabili all'incasso e qualsiasi altra forma finalizzata a modificare il rapporto finanziario diretto tra le Parti contraenti.

12. PENALI

Sono previste penali per ritardi rispetto ai termini contrattuali, come di seguito descritto.

- Le penali sono applicate fino ad un massimo pari al 10% (dieci per cento) dell'importo complessivo del contratto; ai fini del raggiungimento di tale limite, gli importi delle penali applicate saranno cumulate fra loro.
- L'applicazione delle penali sarà preannunciata da parte di AMAT a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero posta certificata. Le eventuali osservazioni da parte del Fornitore dovranno pervenire o risultare trasmesse, a pena decadenza, entro 20 (venti) giorni dal ricevimento della lettera di AMAT; in mancanza la penale s'intenderà accettata.
- L'importo delle penali maturate sarà trattenuto dagli importi delle fatture ammesse o dalla cauzione e, in mancanza, da ogni credito maturato o maturando da parte dell'impresa contraente.

12.1. PENALI PER RITARDO DELL'APPONTAMENTO AL COLLAUDO IN FABBRICA

- € 400,00 (quattrocento/00) per ogni giorno di ritardo nell'appontamento dei collaudi rispetto al piano presentato in sede di gara, fatto salvo il diritto di AMAT di richiedere ulteriori danni.

12.2. PENALI PER RITARDATO INVIO DELLE COMUNICAZIONI

- € 400,00 (quattrocento/00) per ogni giorno di ritardo nella trasmissione delle e-mail di cui all'art. 7.7.1. e 7.7.2 del presente Capitolato, fatto salvo il diritto di AMAT di richiedere ulteriori danni

Continua

12.3. PENALI PER RITARDO NELLE FORNITURE

- € 2.000,00 (duemila/00) per ogni giorno solare di ritardo nella consegna dei titoli di viaggio e/o dei relativi campioni da testare, rispetto alla data prevista dal programma di cui al piano di consegna dell'art. 7.7.1 e 7.7.2 del presente Capitolato, per motivi non imputabili ad AMAT, salve le azioni di AMAT per il risarcimento del maggior danno subito.
- In caso di ritardata consegna della merce il Fornitore è tenuto comunque ad informare tempestivamente AMAT con comunicazione scritta. Non saranno applicate penali qualora, a seguito della comunicazione scritta da parte del Fornitore, AMAT accordi, con comunicazione scritta, al Fornitore eventuali variazioni nelle date di consegna suddette.
- Nel caso in cui il ritardo, con riferimento ad una data di fornitura del piano di consegne, ecceda i 30 giorni, AMAT si riserva la facoltà di risolvere il contratto con incameramento della cauzione, fatto salvo il diritto di AMAT di richiedere ulteriori danni.

12.4. PENALI PER RITARDO NELLA SOSTITUZIONE DELLA MERCE DIFETTOSA

- € 2.000,00 (duemila/00) per ogni giorno solare di ritardo nella sostituzione dei titoli di viaggio consegnati che non hanno superato i test di collaudo, rispetto alla data di effettiva consegna al Magazzino di AMAT, salve le azioni di AMAT per il risarcimento del maggior danno subito.
- Il Fornitore è tenuto comunque a ritirare la merce difettosa ed a sostituirla con merce equivalente per tipologia. Non saranno applicate penalità qualora, a seguito della comunicazione scritta da parte del Fornitore, AMAT accordi, con comunicazione scritta al Fornitore eventuali variazioni nelle date di consegna suddette.

12.5. PENALI PER RITARDO NELL'INTEGRAZIONE NEL PROCESSO PRODUTTIVO DI UN'APPLICAZIONE SOFTWARE

- € 2.000,00 (duemila/00) per ogni giorno scalare di ritardo nell'integrazione nel processo produttivo di un'applicazione software, fornita da AMAT, necessaria per tracciare e/o gestire puntualmente i vari momenti del processo di codifica di ogni lotto di produzione.

12.6. PENALI PER ERRATO CONFEZIONAMENTO DEI TITOLI DI VIAGGIO

- € 50,00 (cinquanta/00) per ogni scatola erroneamente confezionata rispetto a quanto

Continua

previsto all'Allegato 3 *"Specifiche di confezionamento, etichettatura e packing list dei biglietti magnetici"*. La verifica del confezionamento delle scatole avverrà in contraddittorio, convocato in forma scritta da AMAT, alla presenza di incaricati del Fornitore ovvero in assenza di incaricati del Fornitore in mancanza di riscontro da parte del Fornitore entro 48 ore dalla convocazione inviata da AMAT, fatto salvo il diritto di AMAT di richiedere ulteriori danni.

12.7. PENALI IN CASO DI AMMANCHI DI FOGLIA OLOGRAFICA

- In caso di ammanco/maggior consumi (rispetto a quanto definito nell'Allegato 8 *"Gestione della foglia olografica"*) di foglia olografica, l'Appaltatore sarà responsabile per un importo pari al valore di approvvigionamento degli ologrammi, salvo il maggior danno eventualmente subito da AMAT (in termini di contraffazione di titoli di viaggio - ad opera di terzi mediante uso di ologrammi sottratti, ritardo nella fornitura di titoli, etc.).
- La penale associata all'ammanco di foglia olografica sarà pari al doppio del valore facciale dei B. I. T. producibili con la foglia olografica mancante (la tariffa in vigore per i B.I.T. è attualmente di € 1,40).

12.8. PENALI PER RITARDATO INVIO DI DENUNCE ED IN CASO DI AMMANCHI

- € 2.000,00 (duemila/00) per ogni giorno di ritardo nella trasmissione di copia della denuncia di ammanco di titoli e/o ologrammi, fatto salvo il diritto di AMAT di richiedere ulteriori danni;
- € 2.000,00 (duemila/00) per ogni giorno di ritardo nella comunicazione del dettaglio di serie, capisaldi e quantità dei titoli di viaggio (per gli ologrammi le sole quantità) oggetto di ammanco, fatto salvo il diritto di AMAT di richiedere ulteriori danni;

13. MODALITA DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione dell'appalto avrà luogo con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

- **Valore tecnico punti 70**
- **Valore economico punti 30**

Continua

13.1. DOCUMENTI TECNICI DA PRESENTARE

La documentazione costituente la proposta tecnica, che deve essere presentata e la seguente:

- a) n. 3 **scatole di fanfolder** non stampati completi di banda magnetica e **nr. 1.000 (mille) titoli di viaggio cut single** con banda magnetica avente una precodifica generica del titolo, prodotti secondo quanto previsto nelle specifiche indicate nel presente Capitolato all'art. 7;
- b) Documento descrittivo delle materie prime con cui sono realizzati i titoli di viaggio ed in particolar modo le schede tecniche dettagliate della banda magnetica e della carta utilizzata;
- c) Piano di Qualità dell'Appalto (di seguito P.Q.A.), nel quale dovranno essere espressamente indicate l'organizzazione, le responsabilità, i criteri ed i metodi che saranno utilizzati per assicurare che la Fornitura sia realizzata in conformità a quanto indicato nel presente Capitolato, atti, allegati e altri documenti ivi richiamati.

Il P.Q.A. dovrà essere redatto in conformità alle seguenti norme;

- Norma UNI EN ISO 10005:2007
 - Sistemi di gestione per la qualità. Linea guida per i Piani della Qualità;
 - Norma UNI EN ISO 9001:2008 - Sistemi di gestione per la qualità. Requisiti.
 - Norma UNI EN /SO 9000:2005 - Sistemi di gestione per la qualità. Fondamenti e vocabolario.
- d) Documento descrittivo delle misure tecniche ed organizzative predisposte per la sicurezza del locale securizzato e/o degli altri locali dedicati allo stoccaggio e conservazione - anche temporanei - dei biglietti e degli ologrammi giacenti in attesa di applicazione sui titoli di viaggio articolato sui seguenti elementi:
- Sistemi fisici e/o tecnologici utilizzati per garantire la sicurezza dei suddetti locali;
 - Sussistenza o meno di sistemi di controllo (anche da remoto);
 - Tempistica di pronto intervento e collegamento con Forze dell'Ordine e/o Istituti di Vigilanza privata;
 - Esistenza o meno di Piani e/o Procedure di sicurezza (per es., controllo accessi gestione chiavi, movimentazione in entrata/uscita di titoli materiali e dotazioni, etc.).
- e) **Piano di Disaster Recovery** articolato sui seguenti elementi:
- Mappatura e quantificazione dei rischi (di natura umana dolosa/colposa e/o naturale e/o fortuita) Che possono minacciare la continuità di produzione e di fornitura dei titoli

Continua

ad AMAT; individuazione delle linee/apparecchiature di produzione di importanza prioritaria;

- Procedure tecnico-organizzative di contingenza atte a ripristinare, nel più breve tempo possibile, la capacità dell'Appaltatore ad erogare i servizi di cui al presente Capitolato;
- Misure tecnologiche e processi organizzativi alternativi che, pendente il ripristino della capacità produttiva dell'Appaltatore, consentano comunque la fornitura ad AMAT dei prodotti in appalto.

f) **Documento descrittivo della Sicurezza delle modalità di trasporto** dei titoli articolato sui seguenti elementi non necessariamente in condizioni di alternatività:

- Trasporti a cura di Istituti di Vigilanza privata e/o di Terze parti comunque abilitate al trasporto valori secondo le normative locali/nazionali vigenti negli Stati interessati dal trasporto dei titoli in area delimitate di un singolo Stato, laddove non si tratti di trasporto internazionale); tale nozione include i trasporti mediante autoveicoli/furgoni blindati, con o senza scorta armata in funzione del valore trasportato.
- Trasporti effettuati mediante autoveicoli non blindati, ma con scorta armata a seguito;
- Adozione di accorgimenti tecnici atti a prevenire/impedire sabotaggi, furti, ammanchi e/o anomalie di varia natura a danno dei valori trasportati, quali Fuso combinato di sigilli di sicurezza (sigilli a chiodo per camion/vagoni/ferroviari/container navali con congegno antirotazione, sigilli con chiusura a scatto con sistema di identificazione di tentata manipolazione, sigilli a trazione o "a strozzo" con linea discontinua sul corpo anti aperture/reincolaggio, sigilli per contenitori con coperchio con punti di rottura premarcati per identificazione di tentata manipolazione sigilli dotati di etichette autoadesive applicabili su documenti di trasporto, etc.), etichetta antimanomissione (con identificazione di tentata manomissione ed anti-reincolaggio, nastri da imballaggio anti-effrazione, nastri adesivi di garanzia antimanomissione, etc.), contenitori di sicurezza (container, sacchi sigillabili, "cargo bag" per merci pallettizzate, etc.), sistemi di localizzazione georeferenziata dei colli (veicoli o container con localizzatore GPS, etc.) per il trasporto/spedizione dei valori a mezzo container, camion, ferrovia, aereo, casse mobili, etc.;

13.2. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO RELATIVO ALLA PARTE TECNICA

13.2.1. TABELLA DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI TECNICI:

Elem	Sub Elem	Sub Sub Elem	Sub Sub Sub Elem	Descrizione	Punteggi Max attribuibili	
A				QUALITA' DEL PRODOTTO	0÷5 di cui	
	A1			Resistenza del biglietto al calore (60°C/24h) *1	0,5÷1,5 di cui	

Continua

	A1.1		STABILITA' STAMPA	0,25÷0,75 di cui		
		A1.1.1	Stabilità Stampa tra 90 e 95%	0,25		
		A1.1.1	Stabilità Stampa oltre il 95%	0,75		
	A1.2		STABILITA' CONTRASTO	0,25÷0,75 di cui		
		A1.2.1	Stabilità Contrasto tra 90 e 95%	0,25		
		A1.2.1	Stabilità Contrasto oltre il 95%	0,75		
A2			Resistenza del biglietto all'umidità (40°C/90% r.h. 24h) *1	1÷2 di cui		
	A2.1		STABILITA' STAMPA	0,5÷1 di cui		
		A2.1.1	Stabilità Stampa tra 80 e 85%	0,5		
		A2.1.1	Stabilità Stampa oltre l'85%	1		
	A2.2		STABILITA' CONTRASTO	0,5÷1 di cui		
		A2.2.1	Stabilità Contrasto tra 90 e 95%	0,5		
		A2.2.1	Stabilità Contrasto oltre il 95%	1		
A3			Resistenza del biglietto alla luce Incl. UV (21600 Kj/m²) *1	0,5÷1,5 di cui		
	A3.1		STABILITA' STAMPA	0,25÷0,75 di cui		
		A3.1.1	Stabilità Stampa tra 90 e 95%	0,25		
		A3.1.1	Stabilità Stampa oltre il 95%	0,75		
	A3.2		STABILITA' CONTRASTO	0,25÷0,75 di cui		
		A3.2.1	Stabilità Contrasto tra 90 e 95%	0,25		
		A3.2.1	Stabilità Contrasto oltre il 95%	0,75		
B			ORGANIZZAZIONE	0÷45 di cui		
	B1		Qualità linee di lavorazione *2	0÷25 di cui		
		B1.1	STAMPA (verranno valutati come elementi positivi prioritari le caratteristiche e i sistemi di realizzazione dei clichés)	0÷7		
		B1.2	PRECODIFICA MAGNETICA (verranno valutati come elementi positivi prioritari gli strumenti di controllo e tracciamento automatico dei prodotti realizzati)	0÷7		
		B1.3	APPLICAZIONE BANDA MAGNETICA (verranno valutati come elementi positivi prioritari gli strumenti di controllo e segnalazione automatica degli errori di applicazione)	0÷4		

Continua

		B1.4		APPLICAZIONE BANDA OLOGRAFICA (verranno valutati come elementi positivi prioritari gli strumenti di controllo e segnalazione automatica degli errori di applicazione)	0÷4		
		B1.5		TRANCIATURA E TAGLIO (verranno valutati come elementi positivi prioritari gli strumenti di controllo e di verifica della strumentazione utilizzata)	0÷3		
	B2			Qualità Officine Meccaniche *2	0÷5 di cui		
		B2.1		NUMERO E TIPOLOGIA DEI MACCHINARI (Frese, Torni, ecc.)	0÷3		
		B2.2		QUALITA' DEL MAGAZZINO PARTI DI RICAMBIO (con riferimento al numero ed alle tipologie dei macchinari sarà valutato come elemento positivo prioritario la disponibilità in house delle parti di ricambio)	0÷2		
	B3			Qualità Piano dei Collaudi del Produttore *2	0÷10 di cui		
		B3.1		NUMERO DEI TEST PROPOSTI (verranno valutati come elementi positivi prioritari i collaudi aggiuntivi oltre quelli previsti dalle ISO)	0÷5		
		B3.2		QUALITA' DEI TEST PROPOSTI (verranno valutati come elementi positivi prioritari ulteriori collaudi non previsti dalle ISO)	0÷3		
		B3.3		MODALITA' DI TRACCIAMENTO DEI TEST EFFETTUATI	0÷2		
	B4			Piano di Qualità dell'Appalto *2	0÷5 di cui		
C				MISURE DI SECURITY	0÷20 di cui		
		C1		Sicurezza dei magazzini per custodia di titoli/ologrammi *2	0÷8		
		C2		Valutazione del Piano di Disaster Recovery *2	0÷5		
		C3		Sicurezza delle modalità di trasporto dei titoli *2	0÷7		
				TOTALE			70

*1 L'attribuzione del punteggio verrà effettuata sulla base delle schede tecniche fornite dal produttore della carta che AMAT SpA si riserva di verificare presso dei laboratori specializzati.

*2 L'attribuzione del punteggio avrà luogo secondo quanto previsto all'art. 13.2.2.

13.2.2. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

L'attribuzione del punteggio dell'elemento A e relativi sub-elementi verrà determinato sulla base dei parametri quantitativi previsti, mentre l'attribuzione del punteggio complessivo ai sub-elementi da B1 a C3 ha luogo sulla base del pregio tecnico e della funzionalità delle

Continua

soluzioni proposte, mediante il confronto a coppie fra le varie soluzioni offerte, con attribuzione - a ciascuna offerta - di un coefficiente compreso fra 0 e 1 e **successive attribuzione del punteggio con la formula:**

$$\frac{PA \text{ coeff iesimo} \times Q}{\text{coeff max}}$$

dove:

PA = punteggio da attribuire a ciascun sub-elemento;

coeff max = coefficiente più elevato attribuito, sub-elemento per sub-elemento, in esito al confronto a coppie;

coeff iesimo = coefficiente inferiore al massimo, attribuito sub-elemento per sub-elemento, in esito al confronto a coppie;

Q = punteggio max attribuibile, sub-elemento per sub-elemento;

Costituisce motivo di esclusione dalla gara la mancata presentazione anche di uno solo dei documenti elencati nell'Art. 13.1 DOCUMENTI TECNICI DA PRESENTARE.

13.2.3. DIFETTO DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA

Il difetto di documentazione tecnica sulla base della quale si attribuisce punteggio tecnico, o il difetto di contenuto della stessa, che impedisca la valutazione tecnica di uno o più degli elementi di cui al prospetto riportato all'art. 13.2.1, comporta l'attribuzione di "0" (zero) punti all'elemento interessato.

13.2.4. OFFERTA CONDIZIONATA

La presenza nella documentazione tecnica di varianti, riserve o condizioni di sorta riguardanti aspetti dell'appalto diversi da quelli riportati nel prospetto di cui all'art. 13.2.1, comporterà che l'offerta, nel suo complesso, sia ritenuta condizionata e quindi da escludere dalla gara.

13.2.5. RICHIESTE DI CHIARIMENTI DA PARTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice ha facoltà di chiedere ai concorrenti chiarimenti relativi al contenuto della documentazion

e tecnica.

13.2.6. VALUTAZIONE DELLA SINGOLA OFFERTA TECNICA

In presenza di una sola offerta ammessa alla fase di valutazione tecnica, si dà luogo alla

Continua

valutazione dei suoi contenuti tecnici e qualora questi, ancorché valutati in assenza di confronto con altre offerte, soddisfino le esigenze tecniche della Stazione Appaltante, l'offerta stessa è ammessa alla successiva fase di valutazione economica.

Qualora invece i contenuti tecnici dell'unica offerta pervenuta non soddisfino le esigenze tecniche della Stazione Appaltante previste all'art. 13.2.4, la procedura di gara è dichiarata conclusa senza dare luogo alla aggiudicazione, non essendo pervenuta alcuna offerta idonea in relazione all'oggetto del contratto.

13.3. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO RELATIVO ALLA PARTE ECONOMICA

La base economica di riferimento è data dall'importo complessivo posto a base di gara pari ad € **960.000,00 (novecentosessantamila/00)** Il punteggio sarà attribuito secondo la seguente formula matematica:

$$\text{PA } \underline{\text{Ribasso iesimo}} \times 30$$
$$\text{Ribasso max}$$

dove :

PA = punteggio da attribuire

Ribasso max = ribasso più elevato offerto

Ribasso iesimo = ribasso offerto dal concorrente iesimo, minore del massimo

L'applicazione della formula avverrà in presenza di due o più offerte ammesse e valide. Dopo l'attribuzione del punteggio massimo previsto all'offerta recante l'indicazione del ribasso più elevato si procederà alla attribuzione dei punteggi economici alle altre offerte.

In presenza di una sola **offerta ammessa** e valida, non si attribuirà alcun punteggio economico e si collocherà detta offerta al **1°** posto della graduatoria provvisoria, salvo il disposto del successivo paragrafo.

In ogni caso, la Stazione Appaltante ha facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non aggiudicare l'appalto.

14. RESPONSABILITA'

L'Appaltatore è tenuto ad effettuare la Fornitura in conformità al Capitolato ed è tenuto alla custodia diligente degli ologrammi di cui all'art. 7.5.3 del presente Capitolato. L'Appaltatore si obbliga a fare in modo che qualsiasi previsione di legge applicabile ai prodotti oggetto del presente appalto sia debitamente osservata, assumendo ogni responsabilità inerente alla

Continua

eventuale mancata osservanza. L'Appaltatore è altresì tenuto, per ognuna delle operazioni descritte nel presente Capitolato a garantire la tracciabilità dei titoli e della foglia olografica in tutte le fasi ed attività poste in essere in esecuzione del Capitolato, del contratto stipulato e di procedure operative che saranno concordate con AMAT.

L'Appaltatore è responsabile di tutte le fasi del processo di produzione dei titoli di viaggio, nessuna esclusa, e durante le successive attività di confezionamento, stoccaggio, conservazione e spedizione - fino ad avvenuta consegna dei titoli (secondo le modalità indicate all'art. 7.7, tutte a carico dell'Appaltatore) presso il magazzino securizzato di AMAT. La consegna, al cui verificarsi AMAT assume la proprietà dei titoli di viaggio, sarà documentata mediante la sottoscrizione, da parte di AMAT o di terzi da essa autorizzata, del documento di trasporto (D.D.T.) corredato dalla distinta relativa ai titoli di viaggio effettivamente consegnati, come previsto all'art. 7.7.1. Fino alla consegna, l'Appaltatore permane responsabile per l'ammontare nominale dei titoli per eventuali ammanchi, sottrazioni, furti ed ogni altro evento, che abbia depauperato integralmente e/o parzialmente le quantità di titoli di viaggio da consegnare.

L'Appaltatore assume, altresì, piena responsabilità per ogni eventuale ammanco di titoli di viaggio che dovesse essere rilevato, anche in occasione di verifiche congiunte contabili e fisiche, o comunque dovesse verificarsi sino al momento della consegna dei titoli di viaggio presso il magazzino securizzato di AMAT. L'Appaltatore permane altresì responsabile per ogni eventuale ammanco di titoli di viaggio che dovesse risultare alla consegna, negli eventuali casi di divergenze inventariali tra D.D.T. e quantitativi effettivamente consegnati. In tali ipotesi, anche a consegna avvenuta, la responsabilità dell'Appaltatore permane per il quantitativo di titoli di viaggio effettivamente non consegnato ed indicato nel verbale congiunto di cui all'art. 7.7.1.

Successivamente, in Sede di verifica del contenuto delle scatole sigillate da parte di personale di AMAT, in caso di ammanchi si sospenderà l'apertura delle altre scatole della stessa partita in attesa dell'arrivo di incaricati dell'Appaltatore, ovvero si procederà all'apertura delle altre scatole sotto videosorveglianza, in modo da documentare eventuali ammanchi di titoli di viaggio in modo incontrovertibile.

L'Appaltatore assume piena responsabilità per i quantitativi di ologrammi prodotti o ove

Continua

previsto consegnati da AMAT - di cui all'art. 7.5.3 - e ne è tenuto alla diligente custodia e tracciabilità.

In tutti i casi in cui l'Appaltatore, a mezzo dei propri preposti e nell'esecuzione delle attività, rilevi l'accadimento di eventi criminosi e/o anomali e/o l'occorrenza di ammanchi di titoli di viaggio e/o di quantitativi di ologrammi anticontraffazione, è tenuto a sporgere tempestivamente denuncia alle competenti Autorità di P.S. e ad inviarne copia ad AMAT entro 24 (ventiquattro) ore dall'evento anomalo o dalla sua rilevazione. In caso di ammanchi di titoli di viaggio occorsi fino alla consegna, l'Appaltatore dovrà altresì comunicare immediatamente - e comunque entro 24 (ventiquattro) ore dall'ammanco o dalla sua rilevazione - ad AMAT, il dettaglio delle serie, dei numeri di caposaldo e delle quantità dei titoli di viaggio in questione. In caso di ammanco degli ologrammi anticontraffazione, l'Appaltatore dovrà altresì comunicare immediatamente - e comunque entro 24 (ventiquattro) ore dall'ammanco o dalla sua rilevazione - ad AMAT la quantità di ologrammi oggetto di ammanco.

Laddove emergano anomalie e/o malfunzionamenti dei titoli indipendentemente dal momento della rilevazione (durante le fasi di produzione, distribuzione e post distribuzione) e dal luogo di effettuazione del test (sala test nel silo di produzione ovvero diversa sala test allestita da AMAT con i macchinari in comodato d'uso precedentemente menzionati) Che a seguito di contraddittorio risultino essere imputabili al Fornitore, questo sarà responsabile nei confronti di AMAT per tutti i danni accertati (inerenti produzione di molti, materiali utilizzati e danneggiati, ritardi in consegne, ore/uomo trasferte, etc.) subiti da AMAT.

15. VERIFICHE E PRIVACY

Al fine di garantire la certezza della tutela dei dati personali forniti da AMAT e utilizzati dal Fornitore nell'espletamento lavori delle attività inerenti l'appalto, il Fornitore si obbliga al rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti, del trattamento di cui al Decreto Legislativo n.196 del **30 giugno 2003**.

Parimenti AMAT si impegna a trattare e gestire tutti i dati, le informazioni e le documentazioni acquisite in conformità al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in Materia di Protezione dei dati personali) e delle normative eventualmente sopravvenute, e comunque con modalità tali da garantire la riservatezza delle attività dell'Appaltatore.

Continua

AMAT si riserva il diritto di effettuare, mediante propri incaricati e/o personale ispettivo interno e/o revisori indipendenti, con le modalità ritenute più opportune ed in qualunque momento, verifiche e controlli diretti ad accertare la regolare esecuzione delle attività e l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

I controlli con oneri relativi alle spese di trasferta ad esclusivo carico dell'Appaltatore, sono stabiliti nel numero massimo di 13 per ogni anno ed avverranno tramite 2 (due) incaricati AMAT. Tali controlli possono consistere anche in richieste di dati ed informazioni (in forma di copia di documenti cartacei e/o elettronici) relativi alle prestazioni erogate dall'Appaltatore (quali, a titolo esemplificativo, documenti amministrativi correlati alle opere che siano di interesse di AMAT per la vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto e di tutti gli adempimenti a carico dell'Appaltatore).

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo del comma precedente, AMAT si riserva la facoltà, senza obbligo di preavviso di effettuare in ogni momento - in contraddittorio con l'Appaltatore e mediante la sottoscrizione di apposito verbale:

- a) La verifica contabile e fisica dei titoli di viaggio in giacenza presso l'Appaltatore e destinati alla distribuzione, indipendentemente dalle modalità di distribuzione;
- b) La verifica fisica sui quantitativi di ologrammi anticontraffazione già utilizzati e/o ancora giacenti nei locali securizzati;
- c) La verifica fisica degli scarti di produzione, dei refusi di stampa e degli sfridi di lavorazione, ottenuti dalla lavorazione dei biglietti magnetici;
- d) La Perfetta funzionalità dei sistemi di sicurezza/allarme, di cui all'art. 7.7 del presente capitolato, posti a tutela di magazzini/locali di lavorazione e stoccaggio dei titoli di viaggio e degli ologrammi;
- e) La verifica sull'effettiva adozione ed attuazione da parte dell'Appaltatore di Piani e Procedure per l'accesso e l'utilizzo dei locali di produzione/stoccaggio, nonché la gestione di ogni altro aspetto incidente sulla sicurezza delle attività poste in essere dall'Appaltatore, di cui all'art. 7.7 del presente capitolato.

16. RISOLUZIONE

In caso di inosservanza delle disposizioni contenute nel modello organizzativo ex D.Lgs 231/2001, o di grave inadempienza o violazione delle pattuizioni contrattuali, i contratti

Continua

applicativi si intenderanno immediatamente risolti. La risoluzione del contratto comporta l'incameramento della garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno subito da AMAT. Il contratto potrà essere altresì risolto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, con comunicazione scritta inviata all'Appaltatore con raccomandata A/R, in presenza di Una delle seguenti condizioni:

- a) Cessione in subappalto, totale o parziale, della fornitura oggetto del contratto senza espressa comunicazione.
- b) Mancata comunicazione alla Stazione Appaltante di vendita di rami d'azienda o trasferimenti di attività, joint-ventures, fusioni o scissioni o altro che comporti Una qualsiasi variazione rispetto a ciò che è state precedentemente, e formalmente, comunicato alla Stazione Appaltante e che riguarda l'esecuzione del presente appalto;
- c) Mancato utilizzo del bonifico bancario dedicato ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- d) Accertamento dell'avvenuta commissione di atti di frode;
- e) Inadempienza accertata alle normative e prescrizioni dei contratti collettivi, leggi, regolamenti, in materia di tutela e sicurezza dei lavoratori e del documento di valutazione dei rischi sulla prevenzione degli infortuni, sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e sul trattamento retributivo e contributivo del personale impiegato dall'Appaltatore;
- f) Cessione - anche parziale - del contratto;
- g) Ammontare delle penali applicate superiore al 10 % dell'importo contrattuale;
- h) Perdita del possesso dei requisiti soggettivi di cui alle vigenti leggi antimafia;
- i) Ai sensi del "Codice Etico" della Committente, ogni violazione degli obblighi di condotta enunciati nel Codice medesimo;
- j) Perdita dei requisiti di ordine generale, autocertificati dal Fornitore in sede di presentazione dell'offerta e comprovati in esito all'aggiudicazione definitiva;
- k) Mancata comunicazione da parte del Fornitore dei fatti sopravvenuti che possano incidere negativamente sul possesso dei requisiti di ordine generale, autocertificati dal Fornitore stesso in sede di presentazione dell'offerta e comprovati in esito all'aggiudicazione definitiva;
- l) Reiterata violazione delle obbligazioni contrattuali, nonostante la diffida alla puntuale

Continua

esecuzione degli adempimenti;

- m) Omessa presentazione di denuncia alle competenti Autorità di P.S. nei Casi in cui si siano verificati eventi criminosi e/o anomali e/o ammanchi di titoli di viaggio ed ologrammi, di cui all'art. 15 del presente Capitolato;
- n) Quando, in presenza di disposizione di AMAT, Che sospenda l'impiego degli ologrammi in uso definitivamente ovvero a favore dell'utilizzo di nuovi ologrammi, l'Appaltatore continui fa produzione di quantitativi di titoli di viaggio mediante l'utilizzo degli ologrammi dismessi.
- o) AMAT. ha facoltà di diffidare l'impresa contraente mediante ingiunzione recante il termine perentorio entro cui debbono cessare le cause che hanno motivato la diffida nonché l'avvertimento che in caso di inosservanza di dare luogo alla risoluzione del contratto in danno dell'impresa contraente, per ogni inosservanza delle disposizioni del presente Capitolato o grave negligenza o inadempienza o contravvenzione delle pattuizioni contrattuali o anche norme di legge, anche se non specificamente prevista dal presente Capitolato, che risulterà comunque pregiudizievole dell'esecuzione dell'Appalto, a perfetta regola d'arte ed entro i termini previsti ovvero disattenda norme di legge. Il permanere delle stesse cause che hanno motivato la diffida, sono pena di risoluzione, oltre i termini indicati nella diffida medesima, così come il ripetersi delle stesse cause, costituirà motivo di risoluzione del contratto in danno dell'Appaltatore.
- p) Ritardo di una fornitura rispetto al piano delle consegne condiviso e sottoscritto superiore a 30 giorni per motivi non imputabili ad AMAT.

17. VARIAZIONE IMPORTO CONTRATTUALE

La ditta riconosce all'AMAT il diritto di modificare entro la scadenza naturale del contratto, l'importo globale entro il quinto, in più o in meno, della fornitura prevista in contratto, rimanendo invariati i prezzi singoli offerti.

18. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Il Fornitore si impegna, in proprio nome e per conto del proprio personale, a rispettare, in quanto parte integrante del presente appalto, regole, procedure, valori e comportamenti previsti nel presente capitolato speciale. In particolare il Fornitore si impegna a non divulgare

Continua

ad alcuno elementi di qualsiasi genere o natura relativi ad AMAT di cui dovesse venire a conoscenza in virtù del rapporto contrattuale. Allo stesso modo l'Aggiudicatario si impegnerà a non pubblicare alcun documento di qualsivoglia natura che utilizzi in tutto o in parte informazioni acquisite in virtù del presente accordo tranne quanto sarà formalmente autorizzato dalla scrivente. Ciascuna parte è società indipendente, totalmente responsabile per il proprio operato e per quello dei propri dipendenti. Nessuna obbligazione potrà essere trattata nell'interesse o in nome dell'altra parte.

18.1. OBBLIGO DI SEGRETEZZA E RISERVATEZZA DURANTE L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Appaltatore è tenuto, in proprio e per i propri dipendenti, a non divulgare alcuna informazione inerente i servizi resi ad AMAT riguardante i sistemi di sicurezza adottati presso i propri magazzini/locali (a titolo di esempio: password, PIN, configurazioni di sistemi e di reti, immagini registrate da telecamere a circuito chiuso, ubicazione dei "locali di sicurezza", quantità dei valori depositati/prelevati nei/dai magazzini, frequenza delle consegne dei titoli di viaggio, modalità tecnico-organizzative di consegna dei titoli di viaggio, caratteristiche tecniche ed artwork degli ologrammi utilizzati, etc.) a soggetti terzi o al personale del Committente non strettamente coinvolto nei processi e nella gestione delle attività descritte nel presente Capitolato. L'Appaltatore si impegna inoltre, in proprio e per i propri dipendenti, ad osservare scrupolosamente tutti i regolamenti e le procedure aziendali del Committente di impatto sulle attività descritte nel presente Capitolato e, in particolare, quelli emanati in tema di sicurezza, di "privacy (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) e di tutela dei lavoratori (Legge 300/1970). L'Appaltatore si impegna, in proprio e per i propri dipendenti, a non effettuare operazioni (su dotazioni, apparecchiature e sistemi/reti di sicurezza) che possano compromettere il grado di protezione, la funzionalità dei sistemi e la sicurezza di persone e beni patrimoniali a titolo di esempio: modifiche arbitrarie dei sistemi di sicurezza e delle procedure operative di magazzini locali di stoccaggio dei titoli di viaggio, cambio di password, telecollegamenti abusivi a sistemi remoti, etc.). E' fatto assoluto divieto all'Appaltatore di usare presso altri clienti, anche parzialmente o temporaneamente, progetti e procedure di proprietà del Committente. Al termine delle attività l'Appaltatore si impegna a distruggere (compatibilmente con eventuali obblighi di legge che impongano la conservazione di atti e documentazione per un periodo minimo) o restituire al Committente tutti i documenti di cui è entrato in possesso per esigenze operative di lavoro in corso di esecuzione contrattuale.

Continua

L'Appaltatore si impegna, in proprio e per il proprio personale, a mantenere la più assoluta riservatezza su tutte le informazioni di cui venga a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

18.2. OBBLIGO DI RISERVATEZZA DOPO LA CESSAZIONE DEL CONTRATTO

L'Appaltatore si impegna in proprio e per il proprio personale, anche dopo la cessazione del rapporto contrattuale, a mantenere la più ampia riservatezza su quanto concerne le attività del Committente, compreso il contenuto dei documenti di cui sia venuto a conoscenza durante e per l'esecuzione dell'appalto. Pertanto è fatto divieto all'Appaltatore di comunicare o divulgare qualsiasi tipo di informazione o notizia inerente anche l'organizzazione del Committente, le attività svolte e le tecniche operative, nonché ogni altra informazione di cui sia venuto a conoscenza durante e per l'esecuzione dell'Appalto.

18.3. PROPRIETÀ DELLE OPERE REALIZZATE

Tutto quanto realizzato per il Committente in esecuzione delle prestazioni contrattuali (disegni, progetti procedure, programmi, mappe processi, tecnologie, marchi, brevetti etc.) permane di esclusiva proprietà del Committente stesso, restandone esclusi in capo all'Appaltatore l'utilizzo e/o qualsivoglia forma di sfruttamento commerciale.

L'Appaltatore si impegna a non riprodurre o a far riprodurre da altri, i Prodotti per tutta la durata del Contratto e successivamente alla cessazione dello stesso, per qualsivoglia motivo, ad eccezione delle operazioni di lavorazione ai fini di realizzare il Prodotto finito.

19. CAUZIONI

19.1. GARANZIA PROVVISORIA

Per partecipare alla gara le Ditte concorrenti dovranno costituire una garanzia provvisoria, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50, come previsto al punto 10 del bando di gara.

Nel caso in cui la garanzia provvisoria venga prodotta in forma di fidejussione bancaria o di polizza assicurativa, la stessa dovrà avere validità di minimo 180 giorni dalla data fissata per la presentazione delle offerte e dovrà prevedere l'obbligo per l'Azienda di credito o la Società assicurativa che presta la cauzione di versare le somme dovute all'Istituto Bancario Cassiere dell'AMAT a semplice richiesta della stessa, altresì, rinunciando esplicitamente al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c., volendo ed intendendo restare obbligata in

Continua

solido con la ditta concorrente.

Nel caso in cui la garanzia provvisoria non venga prodotta in forma di fidejussione bancaria o di polizza assicurativa, il deposito dovrà essere costituito mediante assegno circolare “non trasferibile” intestato ad AMAT Palermo SpA.

Indipendentemente dalla forma di costituzione prescelta, **la garanzia provvisoria deve essere corredata, a pena di esclusione dalla gara, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto**, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

I concorrenti in possesso della certificazione del sistema qualità aziendale conforme alle norme europee della serie Uni Cei Iso 9000, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie Uni Cei En 45000 e della serie Uni Cei En Iso/Iec 17000, **possono ridurre l'importo della garanzia provvisoria del 50%** e devono a tal fine presentare il certificato attestante il possesso del requisito richiesto ovvero produrre idonea dichiarazione sostitutiva.

Tale garanzia copre la mancata aggiudicazione definitiva per fatto dell'aggiudicataria provvisoria e sarà svincolata contestualmente alla presentazione da parte di quest'ultima della garanzia definitiva che dovrà essere pari al 10% dell'importo della fornitura.

Ai non aggiudicatari la garanzia provvisoria sarà restituita entro 60 giorni dall'approvazione definitiva dei risultati di gara.

19.2. GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia delle obbligazioni contrattuali assunte, ai sensi dell'art.103 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50, la Ditta aggiudicataria dovrà costituire una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo della fornitura, fermo restando che, **se in possesso della certificazione del sistema qualità aziendale conforme alle norme europee della serie Uni Cei Iso 9000**, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie Uni Cei En 45000 e della serie Uni Cei En Iso/Iec 17000, **potrà ridurre l'importo della garanzia definitiva del 50%**, previa presentazione del certificato attestante il possesso del requisito richiesto.

Detta garanzia definitiva dovrà essere costituita a mezzo fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da Società di assicurazione debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi dell'art.1 lett. c) della legge 10.06.82 n. 348. Tale garanzia dovrà, altresì, contenere le seguenti clausole:

Continua

- ✓ che la garanzia così costituita rimarrà vincolata fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali;
- ✓ che qualunque scadenza fissata deve intendersi tacitamente prorogata fino alla completa liberazione della ditta garantita dagli obblighi di contratto;
- ✓ che in caso di inadempimento della ditta aggiudicataria, l'Azienda di credito o la Società assicurativa che presta la garanzia si obbliga a versare le somme dovute all'Istituto Bancario Cassiere dell'AMAT a semplice richiesta della stessa, altresì, rinunciando esplicitamente al beneficio della preventiva escussione di cui all'art.1944 c.c., volendo ed intendendo restare obbligata in solido con la ditta aggiudicataria fino alla scadenza contrattuale.

La garanzia definitiva sarà svincolata dietro richiesta scritta e dopo gli adempimenti di tutti gli obblighi contrattuali.

20. PROTOCOLLO DEI RAPPORTI

- a) AMAT sarà operativamente rappresentata da una propria Unità Organizzativa costituita da Preposti del Committente che cureranno l'esecuzione del contratto per suo conto mentre il Fornitore dovrà essere operativamente rappresentato da suoi Preposti.
- b) Di norma le comunicazioni tra Committente e Fornitore debbono avvenire in forma scritta e recapitate tramite posta, fax e, previo accordo con i Preposti del Committente anche tramite posta elettronica.
- c) Salvo diversa disposizione dei Preposti AMAT le comunicazioni tramite fax o e-mail sono da ritenersi equivalenti all'invio di raccomandata con ricevuta di ritorno sempreché il mittente sia in grado di esibire ricevuta dell'avvenuto invio.
- d) La corrispondenza potrà anche essere consegnata brevi manu, nel qual caso il ricevente è obbligato a rilasciarne ricevuta firmandone copia.
- e) Qualunque comunicazione attinente l'appalto di che trattasi deve essere effettuata esclusivamente dai Preposti AMAT
- f) I preposti del Fornitore sono tenuti a presentarsi alle riunioni promosse dai Preposti

Continua

AMAT nei luoghi, date e orari stabiliti e comunicati con almeno 24 ore di anticipo.

- g) Gli incontri fra i Preposti di AMAT e del Fornitore non potranno mai costituire motivo di richieste di compenso avanzate dal Fornitore.

21. BREVETTI

Il Fornitore è obbligato a tenere indenne e sollevata AMAT da qualsiasi reclamo molestia o richiesta di risarcimento da parte di terzi per eventuali rivendicazioni di diritti di brevetto e/o di invenzione relativi alla forma, ai principi seguiti e all'impiego di soluzioni tecniche, senza eccezione alcuna realizzati, seguiti e/o posti in essere per l'esecuzione dell'appalto.

22. SUBAPPALTO

E' consentito il subappalto con i limiti e i vincoli di legge

23. CONTROVERSIE

Per eventuali controversie sorte durante il periodo di validità del Contratto e di ciascuno dei contratti applicativi dello stesso e competente, in via esclusiva, il Foro di Palermo.

24. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI – ULTERIORI CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE

- Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 la ditta aggiudicataria si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta legge in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
- Ferme restando le sopra citate ipotesi di risoluzione del contratto previste l'AMAT, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 8 - 2° periodo, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolverà di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c. c., nonché ai sensi dell'art. 1360 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata a.r., nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136.
- L'Aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla comunicazione d'aggiudicazione definitiva gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i

Continua

dedicato/i, nonchè le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

- Il Fornitore, nella sua qualità di appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8 - 3° periodo della Legge 13 agosto 2010 n.136, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.
- Il Fornitore che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente l'AMAT e la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente.

25. DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (DUVRI)

Il committente in merito alla presenza dei rischi da interferenza sui luoghi di lavoro, in ossequio alla normativa vigente in ordine alla sicurezza sui luoghi di lavoro, precisa che **NON stato predisposto il DUVRI** in quanto, viste le attività oggetto dell'appalto, non si sono riscontrate interferenza per le quali è necessario intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi.

26. ELENCO ALLEGATI

Allegato 1 *"Requisiti richiesti all'interno del piano dei collaudi a cura del produttore"*

Allegato 2 *"Gestione della foglia olografica"*

Allegato 3 *"Specifiche confezionamento, etichettatura e packing list dei biglietti magnetici"*

Allegato 4 *"Procedura di verifica del titolo di viaggio a codifica magnetica nelle fasi di produzione e distribuzione e post-vendita"*