



Firenze, 22 marzo 2023

Oggetto: specifiche tecniche per richiesta d'offerta su START – CIG Z033A7A75D

Gentile fornitore,

si chiede la miglior offerta e suo dettaglio per il servizio di stampa di alcuni prodotti editoriali e promozionali dell'Istituto degli Innocenti, come di seguito elencate e poi descritte nelle specifiche tecniche di dettaglio:

- cartelline istituzionali tiratura 300
- brochure istituzionali tiratura 1000
- volume collana Archivio e Museo degli Innocenti tiratura 500

Di seguito le specifiche tecniche del servizio richiesto:

A) N. 300 STAMPE CARTELLINE ISTITUZIONALI

- cartellina con fustella in carta da 300 gr opaca plastificata opaca in formato 22,5x32 cm formato chiuso (aperta 45x32cm circa, più pezzo per incollaggio, più altezza delle cordonature) (circa 8mm costola con 2 cordonature) con bandella misura 16x16cm, con angolo stondato su un lato. Stampa in quadricromia su un lato (comprensivo anche della bandella)

B) N. 1000 STAMPE BROCHURE ISTITUZIONALE

- formato chiuso 21x21
- p. 28+ 4 di copertina; quadricromia interno/esterno; copertina 300 gr patinata opaca, interno 130-150 gr. patinata opaca
- confezionamento: brossura
- vernice UV lucida all'interno di un'area di stampa della copertina definita (circa 10x10)

C) n. 500 STAMPE VOLUME DELLA COLLANA “ Archivio e Museo degli Innocenti”

- formato chiuso 22x26
- p. 120 (circa) + 4 di copertina; quadricromia interno/esterno, interni su carta patinata opaca da 130 gr, coperta con bandelle di circa 10 cm su patinata opaca da 220 gr con vernice di protezione opaca
- confezionamento: brossura cucita filo refe

Per la realizzazione delle stampe si prevedono **15 giorni lavorativi a partire dalla data dell'ordine di ciascun prodotto**. Prima di procedere alla stampa dei prodotti si richiede di visionarne la bozza di stampa, a cui seguirà il “visto si stampi” da parte dell'Istituto.

La fornitura dovrà essere recapitata presso la sede dell'Istituto degli Innocenti, Piazza SS. Annunziata 13, 50122 Firenze, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle 15:00, all'attenzione del Servizio Segreteria Generale, Sistemi Informatici e Museo degli Innocenti.

Le stampa della pubblicazioni del volume della colonna "Archivio e Museo degli Innocenti", hanno Codice ISBN, pertanto **l'aliquota IVA è al 4%**.

L'Istituto si riserva di non procedere all'aggiudicazione per sopraggiunte esigenze di tipo organizzativo e/o per sopravvenute ragioni di interesse pubblico.

Obblighi dell'affidatario relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari, allo split payment e alla fatturazione elettronica:

L'affidatario assume tutti gli obblighi di *tracciabilità dei flussi finanziari* di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

Split payment

Ai sensi dell'art. 1 comma 629 della legge 190/2014 la ditta aggiudicataria dovrà mettere regolare fattura con addebito IVA indicando che tale imposta dovrà essere versata dall'acquirente o dal committente ai sensi dell'art 17 ter del Dpr 633/1972: l'Amministrazione provvederà a pagare alla ditta aggiudicataria quanto indicato nella fattura alla sola voce IMPONIBILE versando direttamente all'Erario la relativa IVA.

Fatturazione Elettronica

Il pagamento sarà corrisposto a seguito della consegna dei prodotti editoriali e promozionali dell'Istituto degli Innocenti, previa verifica della regolare esecuzione dell'ordine di ciascun prodotto, nei termini previsti dalla legge decorrenti dalla ricezione della relativa fattura elettronica, nella quale si dovrà fare riferimento al CIG riportato in oggetto.

A decorrere dal 31 Marzo 2015 le fatture sono trasmesse in formato elettronico secondo i requisiti tecnici previsti dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze N.55/2013. Il codice univoco ufficio da utilizzare per l'invio delle fatture intestate all'Istituto degli Innocenti è: **GY7RWO**. Inoltre ai fini di una corretta procedura di liquidazione fatture stesse è necessario indicare correttamente i dati relativi a *CIG*, *CUP* (eventuale) e *numero d'ordine* così come forniti dall'Ente.

La lettera di invito deve essere firmata digitalmente e ricaricata a sistema da parte del fornitore per accettazione:

- l'offerta dovrà essere comprensiva di tutti i servizi sopra indicati

Per ulteriori informazioni di dettaglio è possibile rivolgersi al Responsabile del procedimento dr.ssa Antonella Schena, la Responsabile della P.O. Segreteria Generale, Sistemi IT e Museo degli Innocenti, tel. 055-2037329, email: schena@istitutodeglinnocenti.it

Il Responsabile del Servizio di Segreteria Generale,
Sistemi IT e Museo degli Innocenti
dott.ssa Antonella Schena