
PROCEDURA DI GARA APERTA TELEMATICA, SOPRA SOGLIA DI RILEVANZA EUROPEA, FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI INERENTI:

LOTTO N. 1: LA REVISIONE EDITORIALE E L’UNIFORMAZIONE DELLE BOZZE DI STAMPA SU FORMATO ELETTRONICO DELLE PUBBLICAZIONI DELL’AUTORITÀ DI REGOLAZIONE PER ENERGIA RETI E AMBIENTE.

LOTTO N. 2: LA PROGETTAZIONE GRAFICA COORDINATA E L’IMPAGINAZIONE DI PUBBLICAZIONI E DI ALTRO MATERIALE DELL’AUTORITÀ DI REGOLAZIONE PER ENERGIA RETI E AMBIENTE FINALIZZATO ALLA STAMPA E/O ALLA PUBBLICAZIONE SU WEB.

LOTTO N. 3: LA STAMPA, ED ATTIVITÀ CONNESSE, DI PRODOTTI EDITORIALI E DI MATERIALE TIPOGRAFICO PER L’AUTORITÀ DI REGOLAZIONE PER ENERGIA RETI E AMBIENTE.

LOTTO N. 3 CIG B1E6151D09

IDENTIFICATIVO SINTEL N. 183810266

CAPITOLATO TECNICO

<i>PREMESSE</i>	3
<i>ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO</i>	3
<i>ART. 2 - ATTIVITÀ E MODALITÀ GENERALI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO</i>	4
<i>ART. 3 - CONDIZIONI GENERALI</i>	6
<i>ART. 4 - CARATTERISTICHE ECOLOGICHE DELLA CARTA E DEI PRODOTTI UTILIZZATI NEL PROCESSO DI STAMPA</i>	7
<i>ART. 5 - ARCHIVIO FILE E FUSTELLE</i>	8

PREMESSE

L'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (di seguito, per brevità, denominata "Autorità" o "Amministrazione"), con la determinazione (decisione di contrarre) del Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse del 29 maggio 2024, n. 46/DAGR/2024, ha disposto di procedere all'indizione di una procedura aperta - ai sensi dell'art. 71 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (di seguito, per brevità, denominato "*Codice*") - suddivisa in tre distinti lotti separatamente aggiudicabili, per l'affidamento dei seguenti servizi:

Lotto n. 1: Servizio inerente alla revisione editoriale e l'uniformazione delle bozze di stampa su formato elettronico delle pubblicazioni dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente – CIG B1E614FB63;

Lotto n. 2: Servizio inerente alla progettazione grafica coordinata e l'impaginazione di pubblicazioni e di altro materiale dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente finalizzato alla stampa e/o alla pubblicazione su web – CIG B1E6150C36;

Lotto n. 3: Servizio inerente alla stampa ed attività connesse, di prodotti editoriali e di materiale tipografico per l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente – CIG B1E6151D09.

La gara, come detto, viene suddivisa in tre distinti lotti, separatamente aggiudicabili, con possibilità di partecipazione ad un solo lotto o a più lotti secondo termini e modalità riportate nel Disciplinare di gara

Il presente Capitolato Tecnico ha lo scopo di definire gli obiettivi relativi alla fornitura dei servizi relativi al Lotto 3 "*Servizio inerente alla stampa ed attività connesse, di prodotti editoriali e di materiale tipografico per l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente*" in oggetto, in quantità e livelli di servizio richiesto.

Costituiscono allegati al presente Capitolato tecnico i seguenti documenti:

- **Allegato n. 1: "Manuale d'uso (brandbook)";**
- **Allegato n. 2 "Elenco prodotti";**
- **Allegato n. 3 "Modulistica di riferimento".**

Si ricorda che le prescrizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico rappresentano requisito minimo della fornitura.

Ai soli fini del presente documento:

- con il termine "Autorità" va intesa l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente;
- con il termine "Fornitore" o "Appaltatore" va inteso l'operatore economico aggiudicatario in via definitiva ed efficace del Lotto 3, con il quale si stipula il contratto;
- con "contratto" si intende il contratto che verrà sottoscritto a seguito dell'aggiudicazione definitiva ed efficace del Lotto 3, secondo lo schema generale di cui alle Condizioni di contratto Lotto 3;
- quando non diversamente specificato, con "capitolato" si intende il presente documento;
- con "fornitura" si intende il complesso dei servizi oggetto delle attività e dei prodotti che il Fornitore è chiamato a compiere e a produrre per onorare il contratto.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto generale del servizio l'espletamento delle attività concernenti i servizi di stampa (comprensivi di stampa, allestimento, imballaggio per il trasporto, consegna presso le sedi indicate dall'Autorità, di norma all'interno del comune di Roma e Milano) relativi:

1.1 alle pubblicazioni pianificate dall'Autorità, con particolare riferimento:

- (i) **alla Relazione Annuale dell'Autorità (Volume I, Volume II, Relazione del Presidente);**
- (ii) **ad altre tipologie di pubblicazioni (volume celebrativo trentennale dell'Autorità, quaderni, brochure, depliant, volantini, documenti, relazioni tecniche, ecc.);**

1.2 materiale tipografico (carta intestata, buste personalizzate, biglietti da visita ecc.) secondo anche la modulistica di riferimento di cui all'Allegato n. 3 al presente Capitolato tecnico e le indicazioni contenute del Manuale d'uso (brandbook) di cui all'Allegato n. 1 al presente Capitolato tecnico.

L'Appaltatore dovrà avere una struttura organizzativa e delle apparecchiature in grado di gestire, in tutte le sue fasi, un processo integrato di stampa: dalla ricezione dei file, alla preparazione del documento elettronico, dalla stampa, alla rilegatura, alla confezione, dalla consegna del materiale prodotto, fino all'archiviazione dei file.

Nell'ambito del rispetto sia delle caratteristiche tecniche di cui al successivo art. 4 che dei Criteri Minimi Ambientali (CAM) attualmente in vigore per le varie tipologie di materiali, l'Appaltatore - a sua totale cura e spese essendo tali oneri ricompresi nei prezzi offerti in sede di gara - oltre che alla stampa ed alla distribuzione, dovrà provvedere:

- all'imballaggio del materiale in conformità alle norme in vigore;
- ad effettuare il deposito e la conservazione delle opere stampate, in attesa della loro distribuzione;
- ad effettuare tutti i trasporti relativi all'esecuzione della fornitura, utilizzando mezzi di trasporto a basso impatto ambientale ed utilizzando imballaggi riciclabili a basso impatto ambientale.

La descrizione delle caratteristiche e delle funzionalità del servizio in oggetto in ogni suo elemento materiale ed immateriale contenuta nel presente Capitolato tecnico, rappresenta un minimo inderogabile delle prestazioni contrattuali e non costituisce in alcun modo un limite delle stesse prestazioni, essendo l'Appaltatore tenuto ad eseguire ogni servizio richiesto, anche se non indicato e descritto esplicitamente, al fine di assicurare il migliore risultato anche in funzione del pieno raggiungimento degli obiettivi dell'Autorità.

Il contratto sarà stipulato "a misura", ovvero senza predeterminazione effettiva quantitativa delle prestazioni, se non in via presuntiva. Conseguentemente si intende che verranno riconosciute all'Appaltatore le sole prestazioni effettivamente richieste dall'Autorità e dal medesimo eseguite, in applicazione dei costi offerti in sede di gara.

Si ribadisce che tutte le quantità e misure indicate nel presente Capitolato tecnico e relativi allegati sono da intendersi puramente indicative e non vincolanti per l'Autorità né in diminuzione né in aumento, nel rispetto della normativa vigente.

L'Appaltatore dichiara, con la propria partecipazione alla gara, inoltre di essere a conoscenza di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente al servizio da svolgere. Conseguentemente l'Appaltatore non potrà sollevare alcuna obiezione per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del servizio.

ART. 2 - ATTIVITÀ E MODALITÀ GENERALI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

La prestazione dei servizi dovrà essere svolta con le seguenti modalità e condizioni minime e nel rispetto delle condizioni di cui alle Condizioni di contratto Lotto3, integrabili con l'offerta (tecnica ed economica) presentata dall'Appaltatore nell'ambito della procedura di gara.

Le attività che nell'ambito del servizio verranno richieste riguarderanno essenzialmente le pubblicazioni come di seguito rappresentate.

a) relazione annuale di cui al precedente art. 1, punto 1.1 (i)

È richiesto - con cadenza annuale - di procedere alla stampa in quadricromia di n. 200 copie dei volumi della Relazione Annuale sullo stato dei servizi e l'attività svolta dall'Autorità e di n. 400 copie della Relazione del Presidente.

In particolare, l'Appaltatore dovrà procedere alla stampa e relativa consegna:

a.1 n. 100 copie del I° Volume della Relazione Annuale (circa 550 pagine), conformi alle seguenti caratteristiche:

- formato cm 21x29,7 chiuso - pagine 550 più copertina (numero pagine variabile, da verificare a consuntivo);
- stampa a 4 colori in bianca e volta in conformità ai pantoni di cui all'Allegato n. 1 al presente Capitolato tecnico "Manuale d'uso (brandbook)";
- legatura in brossura entro copertina stampata a quattro più uno colori in bianca ed uno in volta in conformità a quanto rappresentato nell'Allegato n. 1 al presente Capitolato tecnico "Manuale d'uso (brandbook)";
- interno in carta patinata opaca ad elevato punto di bianco tipo GardaMatt in bianca e fustellatura.
- 90gr/m2 per pagine interne, 200gr/m2 per copertina

a.2 n. 100 copie del II° Volume della Relazione Annuale (circa 400 pagine), conformi alle seguenti caratteristiche:

- formato cm 21x29,7 chiuso - pagine 400 più copertina (numero pagine variabile, da verificare a consuntivo);
- stampa a 4 colori in bianca e volta in conformità ai pantoni di cui all'Allegato n. 1 al presente Capitolato tecnico "Manuale d'uso (brandbook)";
- legatura in broccatura entro copertina stampata a quattro più uno colori in bianca ed uno in volta in conformità a quanto rappresentato nell'Allegato n. 1 al presente Capitolato tecnico "Manuale d'uso (brandbook)";
- interno in carta patinata opaca ad elevato punto di bianco tipo GardaMatt in bianca e fustellatura.
- 90gr/m2 per pagine interne, 200gr/m2 per copertina

a.3 n. 400 copie della relazione del Presidente dell'Autorità (circa 35 pagine)

- formato cm 21x29,7 chiuso - pagine 35 più copertina (numero pagine variabile, da verificare a consuntivo);
- file esecutivo fornito in pdf dall'Autorità;
- pagine interne stampate ad 1 colore in bianca e volta;
- cucitura con 2 punti metallici entro copertina;
- copertina: stampata in 4 colori in sola bianca;
- per il testo: carta riciclata 100% revive 100 natural uncoated da g/mq 115;
- per la copertina: carta riciclata 100% revive 100 natural uncoated da g/mq 250;

fornitura file pdf da parte dell'Autorità 3 giorni prima della presentazione (2 giorni disponibili per la stampa). Il servizio deve intendersi comprensivo, senza oneri aggiuntivi per l'Autorità, di imballo, trasporto e consegna dei volumi stampati presso la sede di consegna che verrà comunicata all'Appaltatore al momento della richiesta di esecuzione. In tal senso si precisa che quanto richiesto dovrà essere consegnato sia presso i nostri uffici di Milano, che presso quello di Roma nonché presso la sede istituzionale dove verrà presentata la Relazione annuale (Roma, Camera dei Deputati o Senato della Repubblica).

b) altre tipologie di pubblicazioni di cui al precedente art. 1, punto 1.1 (ii).

Per "altre tipologie di pubblicazioni" si intende, in via esemplificativa e non esaustiva, quaderni, brochure, opuscoli, depliant, volantini, documenti, relazioni tecniche o altre tipologie di pubblicazioni che verranno comunque forniti in formato digitale.

L'esecuzione dei servizi relativi a questa tipologia di pubblicazione costituirà oggetto di appositi accordi con l'Appaltatore al momento del verificarsi della effettiva necessità di esecuzione.

c) materiale tipografico di cui al precedente art. 1, punto 1.2.

Il materiale tipografico che l'Autorità richiederà nel corso del periodo contrattuale è elencato e descritto nell'allegato n. 2 "Elenco prodotti" al presente Capitolato tecnico da realizzarsi sulla base sia della modulistica riportata nell'allegato n. 3 "Modulistica di riferimento" al presente Capitolato tecnico che del relativo "Manuale d'uso (brandbook)" di cui all'Allegato n. 1 al presente Capitolato tecnico.

Si precisa che il fabbisogno annuale del materiale richiesto, descritto nel documento "Elenco prodotti", è stato stimato sulla base di consumi annuali dell'Autorità **ma tali quantità devono essere considerate puramente indicative e non vincolano in nessun modo l'Autorità.**

L'Autorità pertanto potrà o non procedere a nessuna richiesta o richiedere, in funzione delle proprie reali necessità, la fornitura di quantitativi di materiale in aumento o in diminuzione, nei limiti di legge, rispetto alle quantità indicate, fermo restando i prezzi unitari offerti in sede di gara dall'Appaltatore come derivanti dall'applicazione del ribasso offerto in percentuale unitaria ai singoli prezzi posti a base della gara per tali lavorazioni.

Il materiale oggetto della fornitura verrà di volta in volta (nell'arco del periodo contrattualmente stabilito) ordinato all'Appaltatore mediante apposite "richieste di ordinativo" emesse dal competente Ufficio dell'Autorità in funzione delle concrete esigenze di acquisto.

Tali richieste di ordinativo riporteranno al loro interno l'elencazione delle tipologie di materiale tipografico da fornire e le relative effettive quantità, nonché le modalità e le tempistiche di consegna.

La fornitura deve intendersi compresa di imballo, trasporto e consegna ai piani della sede di Milano dell'Autorità (piazza Cavour n. 5 e/o corso di Porta Vittoria n. 27 - indirizzi entrambi ubicati all'interno dell'Area C e, pertanto, soggetti al relativo pagamento in ingresso) e dell'ufficio di Roma (Via dei Crociferi n. 19) secondo le indicazioni impartite dall'incaricato dell'Autorità al momento stesso della consegna del materiale.

La consegna inoltre dovrà essere effettuata, di norma, entro 5 giorni a far data dalla richiesta di ordinativo dei prodotti, ovvero diverso termine come indicato nelle singole richieste di volta in volta emesse, e dovrà essere effettuata, salvo diversamente stabilito, secondo il seguente orario: dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 17.00, dal lunedì al venerdì, festivi esclusi;

Qualora venissero modificati - nel corso del periodo contrattualmente stabilito - la denominazione e/o il logo dell'Autorità o, comunque, altri elementi grafici e/o logistici, l'Autorità potrà richiedere all'Appaltatore di modificare il contenuto di tutti i prodotti tipografici.

Nel caso in cui l'Appaltatore ritenesse che la suddetta modifica del contenuto dei prodotti tipografici comporti costi aggiuntivi rispetto a quelli offerti in sede di gara - da dimostrare e documentare - l'Autorità li valuterà: se li riterrà congrui e ragionevoli, verranno riconosciuti all'Appaltatore; in caso contrario, l'Autorità considererà chiuso il contratto per la fornitura del materiale tipografico in oggetto (sub C) e procederà ad indire una nuova procedura di gara per la selezione di un nuovo fornitore.

ART. 3 - CONDIZIONI GENERALI

Le richieste di servizio avverranno, di norma, mediante appositi ordini di lavoro, a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto di cui all'art. 4 delle Condizioni di contratto Lotto 3 (o un suo delegato) e riporteranno, tra l'altro, la tempistica richiesta per l'esecuzione anche in accordo con l'Appaltatore.

L'Appaltatore dovrà assicurare i servizi di cui al presente articolo tutti i giorni lavorativi nel corso dell'anno e su richiesta anche nei giorni pre-festivi e festivi.

Per le lavorazioni richieste nei giorni festivi e prefestivi verrà applicata la percentuale di maggiorazione come derivante dall'offerta presentata in sede di gara.

Il servizio deve essere garantito in qualsiasi circostanza, rispettando tassativamente i tempi e le modalità di consegna indicate dall'Autorità e concordate preventivamente con l'Appaltatore. A tal fine l'Appaltatore deve mettere a disposizione qualificati professionisti in numero sempre adeguato, anche per poter svolgere eventuali incarichi di lavoro improvvisi e/o contemporanei.

Per eventuali disservizi riscontrati nel corso dell'esecuzione del servizio si intendono applicabili le penali nei termini riportati all'art. 9 delle Condizioni di contratto Lotto 3.

Si precisa inoltre che le quantità sopra riportate sono da intendersi puramente indicative e non costituiscono limite alcuno all'Autorità, fermo restando il fatto che saranno compensate le prestazioni effettivamente richieste in base ai quantitativi di ogni singolo ordine di lavoro.

Nel corso di esecuzione del contratto, potranno essere richieste eventuali ulteriori lavorazioni, non ricomprese nel presente articolo, che saranno oggetto di appositi verbali per concordare nuovi prezzi, redatti tra le parti, secondo termini e modalità riportate nell'art. 3 delle Condizioni di contratto Lotto 3.

Per ogni richiesta di servizio l'Autorità, per il tramite del Direttore dell'esecuzione del contratto (o suo delegato), procederà - di volta in volta e secondo le proprie esigenze - a richiedere all'Appaltatore uno specifico preventivo di spesa in applicazione delle condizioni economiche offerte in sede di gara. L'Appaltatore eseguirà la lavorazione solo dopo che l'Autorità comunicherà la formale accettazione del preventivo di spesa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare anche prodotti diversi da quelli previsti nel presente Capitolato tecnici, qualora ciò si dovesse rendere necessario per provvedere ad esigenze diverse e imprevedibili dell'Amministrazione stessa.

Per ogni eventuale ulteriore prestazione non ricompresa nel presente Capitolato tecnico, l'Autorità, se accettata la proposta ricevuta in esito alle proprie valutazioni sia di natura tecnica che giuridico/amministrativa nell'ambito contrattuale,

procederà a formalizzare all'Appaltatore l'assenso all'esecuzione della prestazione, riservandosi comunque la facoltà - qualora si riscontrasse la non possibilità di prevedere la prestazione all'interno del contratto - di non procedere all'approvazione della proposta tecnico-economica presentata dall'Appaltatore e procedere in via autonoma, senza che l'Appaltatore possa, per questo motivo, accampare diritti e/o pretese di qualsivoglia natura.

ART. 4 - CARATTERISTICHE ECOLOGICHE DELLA CARTA E DEI PRODOTTI UTILIZZATI NEL PROCESSO DI STAMPA

La carta, i cartoncini e i prodotti utilizzati nel processo di stampa dovranno avere le caratteristiche.

- (i) Carta con grado di bianco ISO brightness $\geq 70\%$, realizzati in carta riciclata prodotta con fibre composte al 100% da carta da macero (tolleranza 5%) e che rispetti i criteri stabiliti per l'assegnazione di una delle etichette ambientali di ISO Tipo I (norma di riferimento: UNI EN ISO 14024), gestita da organismi pubblici di carattere internazionale o nazionale di uno degli Stati membri, quali, a titolo di esempio, il marchio comunitario di qualità ecologica "Ecolabel", il marchio tedesco "Blue Angel", il marchio dei Paesi Nordici "Nordic Swan", ecc.

Si precisa che la carta munita di una delle etichette ambientali della tipologia di cui sopra si presume conforme ai criteri stabiliti per l'assegnazione delle stesse etichette. Saranno comunque accettati altri appropriati mezzi di prova, come la documentazione tecnica del produttore della carta o una relazione di prova di un organismo riconosciuto, come indicato di seguito.

L'Appaltatore dovrà produrre la documentazione tecnica del produttore della carta o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

La documentazione prodotta dovrà contenere:

- il nome commerciale della carta;
- indicazioni sulle caratteristiche della carta (peso espresso in g/m², grado di bianco espresso in percentuale ISO brightness, origine delle fibre utilizzate per la produzione della carta);
- il possesso di una delle etichette ambientali della tipologia sopra indicata, o l'evidenza del rispetto dei criteri stabiliti per la loro assegnazione.

Per organismo riconosciuto si intendono i laboratori di prova, di calibratura e gli organismi ispezione e di certificazione conformi alle norme europee applicabili. Saranno accettati i certificati rilasciati da organismi riconosciuti di altri Stati membri.

L'Appaltatore dovrà garantire la carta utilizzata per la stampa rispetti le caratteristiche ambientali, come, ad esempio, la dicitura "carta che ha ottenuto il marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea – Ecolabel", oppure "Carta che ha ottenuto il marchio di qualità ecologica Blauer Engel", oppure "Carta che ha ottenuto il marchio di qualità ecologica Nordic Swan", oppure "Carta che ha ottenuto il marchio <<NOME DEL MARCHIO>>" ecc.

- (ii) Gli inchiostri per stampa, i toner, le tinture, le vernici, i collanti, gli sbiancanti, le soluzioni umidificatrici, i solventi e i prodotti per la pulizia/lavaggio macchine NON devono avere le seguenti caratteristiche, secondo la Direttiva 67/548/CEE (compresi modifiche e adeguamenti) e Direttiva 1999/45/CE, recepite in Italia con D.lgs. n. 52 del 3 febbraio 1997, D.Lgs. 65 del 14 marzo 2003 e Decreto del Ministero della Salute del 28 febbraio 2006:

- essere classificati come Pericolosi per l'ambiente (N) con le seguenti Frasi di rischio, o loro combinazioni:
 - R50 Altamente tossico per gli organismi acquatici
 - R59 Pericoloso per lo strato di ozono
- essere classificati Pericolosi per la salute, con le seguenti classi di pericolosità e Frasi di rischio, o loro combinazioni:
 - Tossici (T):
 - R23 Tossico per inalazione
 - R24 Tossico a contatto con la pelle
 - R25 Tossico per ingestione
 - R48 Pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata o Molto Tossici (T+).
 - R26 Molto tossico per inalazione
 - R27 Molto tossico a contatto con la pelle
 - R28 Molto tossico per ingestione
 - R39 Pericolo di effetti irreversibili molto gravi o Cancerogeni categorie 1 o 2 (T)

- R45 Può provocare il cancro
- R49 Può provocare il cancro per inalazione o Mutageni categorie 1 o 2 (T)
- R46 Può provocare alterazioni genetiche ereditarie o Tossici per il ciclo riproduttivo categorie 1 o 2 (T)
- R60 Può ridurre la fertilità
- R61 Può danneggiare i bambini non ancora nati
- R62 Possibile rischio di ridotta fertilità o Nocivi (Xn)
- R40 Possibilità di effetti cancerogeni – prove insufficienti
- R63 Possibile rischio di danni ai bambini non ancora nati

L'Appaltatore dovrà fornire all'Amministrazione:

- elenco dei prodotti utilizzati per la stampa (inchiostri per stampa, i toner, le tinture, le vernici, i collanti, gli sbiancanti, le soluzioni umidificatrici, i solventi e i prodotti per la pulizia/lavaggio macchine) e dei rispettivi produttori;

- schede dei Dati di Sicurezza dei prodotti utilizzati per la stampa, conformi alla normativa vigente in materia.

Durante l'espletamento del servizio, l'Appaltatore dovrà fornire all'Autorità le Schede dei Dati di Sicurezza di ogni nuovo prodotto utilizzato, aggiornate sulla base delle modifiche della normativa e/o di ulteriori conoscenze tossicologiche da parte del produttore.

ART. 5 - ARCHIVIO FILE E FUSTELLE

Tutti i file degli elaborati e le fustelle, siano essi forniti dall'Autorità o siano generati ex novo dall'Appaltatore, resteranno di proprietà dell'Autorità che potrà usarli a propria discrezione.

L'Appaltatore dovrà inoltre creare e mantenere un archivio file e fustelle numerato in ordine cronologico garantendo una facile consultazione dello stesso.