



COMUNE DI SINISCOLA

PROVINCIA DI NUORO

Servizio Tributi, Turismo, Cultura, P.I.

Via Roma 125 – tel. 0784/870833 – 0784870824- Telefax 0784/878300

Info: www.comune.siniscola.nu.it - e-mail: segreteria.siniscola@gmail.com

OGGETTO: PROCEDURA DI GARA TRAMITE SARDEGNA CAT PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI STAMPA, IMBUSTAMENTO E POSTALIZZAZIONE AVVISI TARI 2020 E SUPPLETIVI 2017/2018/2019

CAPITOLATO D’APPALTO

Art. 1 – OGGETTO E DURATA DELL’APPALTO

L’oggetto dell’appalto consiste nella fornitura del servizio di “stampa, imbustamento e postalizzazione” della posta massiva prodotta dall’Ufficio Tributi di questo Ente, nello specifico: - avvisi TARI 2020 e suppletivi 2017/2018/2019

Il periodo di affidamento del servizio decorrerà dalla data di stipula del contratto di fornitura, tramite il portale SARDEGNA CAT,.

Art. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Di seguito vengono riportate le descrizioni dei singoli servizi oggetto d’appalto:

a) AVVISI TARI RUOLO 2020 e suppletivi 2017/2018/2019 : circa numero 15180 comunicazioni (con uno scarto in più o in meno dell’1%):

Stampa n. 1 foglio formato A4 (60 g/mq – carta bianca non riciclata) stampa BN in fronte retro + n. 5 fogli formato A4 (60 g/mq – carta bianca non riciclata) stampa bollettini **TD674** precompilati e prevalorizzati, contenenti **code-line** per scarico e attribuzione automatica dei pagamenti ai soggetti versanti ;

Imbustamento busta standard formato cm. 23x11 (circa) di colore bianco con due finestre corrispondenti con l’indirizzo del mittente e del destinatario;

Postalizzazione in posta massiva.

I quantitativi sopra riportati per ogni tipologia di servizio da offrire, sono da considerarsi indicativi del volume ed utili alla formulazione dell’offerta. Gli stessi sono comunque stati desunti dalla media degli invii effettuati in periodi temporali simili.

In particolare la fornitura prevede il servizio di acquisizione, elaborazione, stampa, imbustamento, e postalizzazione degli avvisi e relativi bollettini di Conto Corrente Postale, riferite alle entrate rivenienti dalla Tassa Rifiuti (Tari 2020 e suppletivi 2017/2018/2019), sulla base del piano tariffario

predisposto dall'Ente e sulla base di file predisposti ed approvati dall'ufficio comunale competente.

Il servizio comprende:

- 1) l'acquisizione della bozza del modello di avviso da adottare;
- 2) la redazione del modello operativo e trasmissione all'Ente per l'approvazione;
- 3) la ricezione dei dati e loro ottimizzazione per l'inserimento nel modulo di fattura precedentemente ottenuto;
- 4) la produzione di fac-simili per l'approvazione dell'ufficio comunale competente;
- 5) la stampa degli avvisi e dei bollettini di C.C.P. precompilati, in formato TD674 Ministeriale preventivamente autorizzato e contenenti code-line per scarico ed attribuzione automatica dei pagamenti ai soggetti versanti;
- 6) la composizione del plico di stampa che sarà formato da:
 - a) busta standard a due finestre formato 110 x 230 mm;
 - b) avviso di pagamento con stampa fronte/retro monocromatica (nera) su carta formato A4 60 gr/mq;
 - c) bollettini di c.c.p. 80 gr/mq precompilati;
- 7) la postalizzazione, per mezzo di Poste Italiane, degli avvisi di scadenza con posta prioritaria.

Art. 3 - AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo presunto del servizio a base d'asta ammonta presumibilmente ad Euro 22.770,00 (ventiduemilasettecentosettanta/00), IVA esclusa, sulla base dei prezzi unitari base d'asta indicati nel seguente prospetto:

Descrizione	Costo unit.	N. pratiche	Costo tot.
Costo stampa e imbustamento	0,50 + IVA	15180	7.590,00
Costo postalizzazione	1,00 + IVA	15180	15.180,00

Ogni operatore economico dovrà indicare il prezzo unitario offerto a plico distinguendo tra spesa per stampa ed imbustamento e spesa per la postalizzazione, ovvero:

- Stampa ed imbustamento sull'importo unitario a base di gara di euro 0,50 + IVA a plico;
- Postalizzazione sull'importo unitario a base di gara di euro 1,00 + IVA a plico ;

I prezzi suddetti saranno applicati sul numero effettivo di avvisi elaborati.

L'aggiudicazione avverrà nei confronti dell'operatore economico che avrà offerto complessivamente il prezzo unitario più basso a plico.

Art. 4 – MODALITA' ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario dovrà farsi carico di predisporre gli stampati e quanto altro necessario all'espletamento del servizio. Lo stesso affidatario dovrà altresì farsi carico di inviare direttamente al contribuente, mediante posta massiva, gli atti previsti nel presente capitolato (art. 2) per il pagamento dei tributi dovuti.

L'aggiudicatario potrà eseguire presso proprie sedi centrali o periferiche l'elaborazione di tutti gli atti necessari all'espletamento del servizio in oggetto.

L'Ufficio Tributi del Comune si impegna a fornire al momento dell'aggiudicazione dei servizi la bozza in formato word dei testi che dovranno essere elaborati dall'aggiudicatario.

I dati fissi e/o variabili da utilizzarsi per la composizione dei testi da immettere in lavorazione potranno essere trasmessi dal medesimo Ufficio in uno dei seguenti formati: txt, csv, xls.

La trasmissione dei dati potrà avvenire solo ed esclusivamente tramite posta elettronica certificata dal seguente indirizzo: tributi@pec.comune.siniscola.nu.it

L'aggiudicatario dovrà comunicare in sede di affidamento, anche provvisorio del servizio, il nominativo di una persona di riferimento nonché un indirizzo di posta elettronica certificata a cui verranno inviati i flussi dei dati. Prima di ogni stampa e/o postalizzazione l'aggiudicatario dovrà trasmettere il modello definitivo, relativo alla produzione dei flussi di volta in volta richiesti, modello che dovrà essere firmato per approvazione dal Responsabile dell'Ufficio Tributi.

Art. 5 – TEMPI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Per i servizi di cui ai punti (a) (art. 2 del presente Capitolato) dovranno essere rispettati i seguenti tempi di lavorazione:

- prima bozza entro 5 gg. lavorativi dalla richiesta;
- eventuali modifiche successive entro 2 gg. lavorativo dalla richiesta;
- modello definitivo entro 5 gg. lavorativi dall'approvazione della bozza;
- stampa e imbustamento entro 3 gg. lavorativi dall'approvazione del modello definitivo;
- postalizzazione e consegna entro i 5 gg. lavorativi successivi.

Nel caso in cui i dati dovessero essere trasmessi oltre le ore 12.00 a.m., orario desumibile dalla ricevuta di avvenuta consegna della posta certificata, il conteggio dei giorni decorrerà dal successivo giorno lavorativo.

Art. 6 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente Capitolato, la ditta aggiudicataria ha l'obbligo di osservare e far osservare dai propri dipendenti tutte le disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti in vigore e in quelli che potrebbero essere emanati durante il corso del contratto.

Il Comune di Siniscola si ritiene indenne da ogni e qualsiasi responsabilità per privative industriali o brevetti di cui fossero coperti i beni oggetto della fornitura, con espressa clausola che il concorrente riconosce di essere tenuto a rispondere in proprio ed in maniera esclusiva verso gli eventuali aventi diritto a tale titolo. Sono altresì a carico della ditta affidataria le responsabilità inerenti i danni causati a terzi che potrebbero derivare dalla fornitura di prodotti non conformi alle normative vigenti, nonché dal mancato rispetto delle norme concernenti la sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81).

Art. 7 – CORRISPETTIVI

L'aggiudicatario emetterà singola fattura per ognuno dei servizi prestati per le quantità effettive.

Il pagamento della fattura, che è subordinato all'esecuzione completa e regolare dei servizi prestati ed all'esito positivo del controllo da parte della Responsabile dell'Ufficio Tributi, verrà effettuato entro il termine di 30 giorni fine mese dalla data di ricevimento della fattura, purché la fornitura sia stata effettuata senza dar luogo a contestazioni o reclami.

La liquidazione della fattura potrà essere sospesa nel caso di contestazioni o reclami da parte dell'Ente. In tal caso si interrompe la decorrenza del termine di legge e la liquidazione sarà disposta successivamente alla intervenuta, positiva definizione della contestazione.

Ai sensi dell'art. 1260 comma 2 del Codice Civile è esclusa qualunque cessione di crediti senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Comune di Siniscola.

L'eventuale e giustificato ritardo del pagamento delle fatture non potrà essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'impresa aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dallo stesso.

Ai sensi della vigente normativa in merito alla regolarità contributiva, questa Amministrazione Comunale provvederà al pagamento dei corrispettivi dovuti, solo previo accertamento della regolarità della posizione dell'appaltatore.

Art. 8 - REVISIONE DEI PREZZI

L'importo dei singoli servizi rimarrà fisso ed invariabile per tutta la durata dell'appalto.

ART. 9 - PENALITÀ

In caso di inosservanza dei requisiti di cui all'art. 2 – descrizione dei servizi – sarà applicata a carico dell'aggiudicatario inadempiente una penale pari al 20% sull'importo del singolo servizio richiesto, oltre a quanto stabilito dal comma successivo per ogni giorno trascorso per l'effettuazione del servizio stesso.

In caso di inosservanza dei termini di cui all'art. 4 – tempi di esecuzione del servizio - sarà applicata a carico dell'aggiudicatario inadempiente una penale pari al 5% dell'importo netto del servizio in oggetto per ogni giorno di ritardo.

Art. 10 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI (L. 136/2010)

La ditta aggiudicataria dichiara di essere a conoscenza degli obblighi a proprio carico disposti dalla Legge 136/2010 e di prendere atto che, in caso di affidamento, il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta del contratto, nonché l'esercizio da parte del Comune di Siniscola della facoltà risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni stesse (comunicazione di un conto corrente, dedicato alla ricezione dei pagamenti nonché indicazione in fattura del CIG relativo).

Art. 11 - INIZIO DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria si impegna altresì ad avviare il servizio di cui sopra nei termini indicati.

L'aggiudicazione sarà vincolante per la ditta aggiudicataria mentre sarà impegnativa per l'Ente solo dopo che l'atto di aggiudicazione sarà divenuto esecutivo.

Il Comune può, per motivi di interesse pubblico, non procedere all'aggiudicazione dell'appalto o posticipare la decorrenza del termine iniziale del proprio rapporto contrattuale senza che la Ditta provvisoriamente aggiudicataria possa eccepire alcunché.

Art. 12 - ESECUZIONE IN DANNO

L'applicazione delle penali non pregiudica per nulla il diritto che si riserva la stazione appaltante di procedere all'esecuzione di tutti i servizi oggetto del presente Capitolato o di parte di essi, d'ufficio ed a tutto carico della ditta aggiudicataria, quando questa, per il rifiuto di dare esecuzione ad ordine, per negligenza o per inosservanza alle condizioni ed agli obblighi contrattuali, ritardasse l'esecuzione delle operazioni o le conducesse in maniera imperfetta.

Art. 13 - CONTROVERSIE

In caso di controversie, qualora non si addivenisse alla risoluzione in via bonaria, è competente il Foro di Nuoro, escludendosi in ogni caso il ricorso all'arbitrato.

Art. 14 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI

La ditta aggiudicataria è tenuta all'esatta osservanza dei contratti di lavoro e di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, comprese quelle emanate nel corso dell'appalto.

Art. 15 - RICHIAMO A LEGGI E/O REGOLAMENTI

Per quanto non previsto nel presente Capitolato si fa richiamo alle norme del Codice Civile e alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

Art. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Impresa si impegna a mantenere piena riservatezza delle informazioni di cui verrà a conoscenza nello svolgimento del servizio.

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 7 e 13 del D.lgs. n. 196 del 2003 sul trattamento dei dati personali, si forniscono le informazioni di seguito indicate:

- I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura disciplinata dalla legge per l'affidamento di appalti e servizi;
- Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. A tale riguardo, si precisa che:
 - per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'ammissione alla gara, l'impresa concorrente è tenuta a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di esclusione dalla gara medesima;
 - per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'eventuale aggiudicazione e conclusione del contratto, l'impresa che non presenterà i documenti o non fornirà i dati richiesti, sarà sanzionata con la decadenza dall'aggiudicazione.
- I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
 - al personale dipendente dell'Amministrazione, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio;
 - ad altri soggetti pubblici, in presenza di una norma di legge o di regolamento, ovvero quando tale comunicazione sia comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
 - a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da una norma di legge o regolamento.
- Il trattamento dei dati avverrà con strumenti prevalentemente informatici, e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire anche mediante:
 - verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con altri dati in possesso del Comune di Siniscola;
 - verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con dati in possesso di altri organismi (quali, ad esempio, istituti previdenziali, assicurativi, camere di commercio ecc.)
- Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Siniscola che può avvalersi di soggetti nominati "responsabili."
- I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.lgs n. 196/2003.
- Il Comune di Siniscola, in quanto soggetto pubblico, non deve acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i dati personali.

Art. 17 – IMPOSTE E TASSE

- Sono a carico della ditta aggiudicataria senza diritto di rivalsa:
 - tutte le eventuali spese contrattuali;
 - le tasse e gli altri oneri per l'ottenimento di tutte le licenze tecniche occorrenti;

- le tasse e gli altri oneri eventualmente dovuti ad enti territoriali, direttamente o indirettamente connessi;
- le imposte, i diritti di segreteria e le tasse relativi alla stipulazione del contratto.
- A carico dell'aditta aggiudicatari restano inoltre le imposte e gli altri oneri, che, direttamente o indirettamente, gravano sulle forniture oggetto dell'appalto.
- Il presente appalto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.) che è regolata dalla legge.

Il Responsabile di Servizio
Dr.ssa Donatella Pipere