



COMUNE DI BELMONTE MEZZAGNO

PROVINCIA DI PALERMO

Piazza della Libertà – 90031 Belmonte Mezzagno

Cod. Fisc. e P.IVA 00151990827

Tel . 091-8738022

UFFICIO – Via G. Matteotti

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE, STAMPA, IMBUSTAMENTO, CONSEGNA BOLLETTE SERVIZIO IDRICO E RENDICONTAZIONE

Art. 1. OGGETTO DEL SERVIZIO.

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio relativo alle operazioni di elaborazione, stampa, imbustamento, consegna e rendicontazione delle somme incassate.

Il servizio prevede l'invio ai contribuenti di circa 3045 buste, di cui:

a) n. 2337 buste, contenenti:

- n.1 fattura con dettagliata rendicontazione dei consumi idrici ed applicazione dei relativi importi;
- n.3 bollettini c/c semplificati con importo rateale;
- n.1 bollettino c/c semplificato con importo totale.

b) n.708 buste, contenenti:

- n.1 fattura con dettagliata rendicontazione dei consumi idrici ed applicazione dei relativi importi;
- n.1 bollettino di c\corrente semplificato con importo totale.

La composizione del plico dovrà risultare di un formato tale da mantenere una grammatura inferiore ai 30 grammi. Si fa salva la possibilità di prevedere la produzione di ulteriori documenti a seguito di eventuali variazioni della normativa vigente.

In particolare, il servizio ricomprende l'attività di elaborazione dei flussi, l'elaborazione della prova di stampa da sottoporre all'assenso dell'Ufficio Tributi del Comune di Belmonte Mezzagno, l'imbustamento e l'affrancatura tramite "posta massiva" e la consegna dei plichi al service di postalizzazione.

Art. 2. COSTO DEL SERVIZIO ED INVARIABILITA' DEI PREZZI.

L'importo complessivo posto a base di gara per tutte le prestazioni oggetto dell'appalto ammonta a complessivi €. 4800,00, comprensivo di IVA al 22%.

L'importo contrattuale risultante dall'esito della gara sarà da intendersi complessivamente remunerativo di tutto il servizio di cui al presente capitolato d'oneri. Gli importi risultanti dall'offerta si intendono formulati dalla ditta appaltatrice in base a calcoli di sua convenienza e

quindi sono fissi ed invariabili, anche in presenza di aumenti dei costi del mercato, senza possibilità alcuna di procedere alla loro revisione. Le ditte partecipanti dovranno dare atto che l'importo a corpo è stato determinato sulla base di elementi verificati e ritenuti validi, sulla scorta dei quali hanno formulato la propria offerta.

Art.3 - AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO.

Si procederà all'aggiudicazione dell'appalto con la procedura di cui all'art. 9, comma 1, lett."A" del Regolamento comunale sulla disciplina della fornitura in economia di beni e servizi approvato con atto Consiliare n. 45 del 12/10/2009, che consente l'affidamento per servizi e forniture per importi fino ad €. 7500,00 e con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, di cui al comma 4, lett. A, del sopracitato art. 9.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

Art. 4 - REQUISITI DELL'APPALTATORE

Le ditte, per partecipare alla gara di cui in oggetto, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Iscrizione alla Camera di commercio attestante l'iscrizione per l'attività corrispondente al servizio oggetto di gara, da cui si evince che la ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, o di concordato preventivo e che nulla osta ai fini dell'art. 10 della legge 575/1965;
- Possesso di "licenza per prestazione di servizi postali" ex art.1 c. 4 del D.M. 4/4/2000 n. 73, modificato con D.M. n. 129/2006, rilasciato dal Ministero delle Comunicazioni in recepimento del D.lgs n. 261/1999.

ART.5 - CONDIZIONI PER PARTECIPARE ALLA GARA .

Per partecipare alla gara di cui in oggetto, le ditte dovranno dichiarare ai sensi degli artt 46-47 del D.P.R.445/00:

- a) L'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.lgs 163/06 e s.m.i. ;
- b) di accettare senza condizione o riserva alcuna tutte le norme e disposizioni contenute nel presente capitolato d'oneri;
- c) di essersi recato sul luogo oggetto di esecuzione del servizio di che trattasi, di avere preso conoscenza delle condizioni contrattuali, nonché degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;
- d) di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possano avere influito o influire sia sulla esecuzione del servizio,

sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata.

e) di essere in possesso di attrezzature tecniche idonee, per qualità e quantità, allo svolgimento del servizio in argomento.

Art. 6. - ATTIVITA' PREVISTE DAL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO

Le attività oggetto del servizio prevedono l'acquisizione, l'elaborazione, la stampa, l'imbustamento, la consegna al service di postalizzazione per il recapito agli utenti e la rendicontazione delle somme incassate sul conto del comune.

L'attività di elaborazione e stampa si sviluppa attraverso le seguenti operazioni:

- **acquisizione dei file di input:** vengono inviati diversi file input in formato Word ed Excel in base alla tipologia di documenti alla ditta aggiudicataria; la denominazione del documento, la tipologia di file, le modalità di invio e la tempistica di invio dovranno essere concordati con l'Ufficio Tributi del Comune di Belmonte Mezzagno.

- **Creazione e composizione dei documenti:** comprende tutte le operazioni di composizione grafica dei documenti. L'Ufficio Tributi del Comune di Belmonte Mezzagno fornirà alla Ditta aggiudicataria istruzione in merito alla composizione di ogni singolo documento. La Ditta aggiudicataria a sua volta, per mezzo della propria dotazione di strumenti hardware e software realizzerà la composizione grafica del documento secondo i formati concordati e le disposizioni compatibili all'imbustamento (piegatura, posizione del mittente e del destinatario, ecc.).

- **Elaborazione File:** alla ditta aggiudicataria verranno consegnati un insieme di dati relativi al documento da produrre (liste di spedizione, file di stampa, tracciati record per la stampa delle informazioni variabili) che la stessa ditta provvederà a strutturare in rapporto al proprio sistema informatico di governo al processo di stampa. La trasmissione dei dati potrà avvenire per via telematica. Al termine della personalizzazione la ditta aggiudicataria è tenuta a garantire, a titolo di prova, un campione di stampa personalizzati secondo le specifiche rilasciate dall'Ufficio Tributi del Comune di Belmonte Mezzagno. Il campione sarà corrisposto all'approvazione della struttura preposta, che potrà eventualmente, richiedere ulteriori prove.

- **Stampa, Imbustamento e Consegna Bollette.** Le attività di stampa, imbustamento e consegna bollette servizio idrico comprendono tutte le lavorazioni necessarie per garantire la predisposizione, la stampa ed il trattamento del documento fino alla fase di postalizzazione.

Tutte le attività di composizione grafica, personalizzazione, stampa, imbustamento, affrancatura e consegne bollette servizio idrico svolte dalla ditta aggiudicataria risultano comprese nel prezzo di offerta relativo alla fornitura del servizio in questione, che include tutte le operazioni ad essa finalizzate.

La ditta aggiudicataria dovrà accordarsi direttamente con il service di posta per definire modalità luoghi e tempistiche per la consegna delle bollette ai contribuenti. Al momento della consegna al service di posta, lo stesso provvede ad emettere una distinta in cui vengono riepilogati gli estremi della postalizzazione, quantità, data di spedizione. La ditta aggiudicataria provvederà ad inviare il dettaglio all'Ufficio Tributi del Comune di Belmonte Mezzagno che verificherà la correttezza dei quantitativi.

ART.7 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario dovrà provvedere alla emissione dei soli atti necessari all' espletamento del servizio. L'aggiudicatario è tenuto a provvedere in modo diligente e costante al miglior funzionamento del servizio. La ditta ha l'obbligo di organizzare il servizio con capitali, mezzi, personale ed organizzazione a proprio rischio, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle norme di cui al presente Capitolato d'oneri, nonché di tutte le disposizioni di legge relative alle entrate oggetto dell'affidamento.

Nell'ambito della autonomia organizzativa, la ditta aggiudicataria dovrà predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili previa intesa col Responsabile del Servizio.

ART. 8 – STAMPATI E RENDICONTI CONTABILI

L'aggiudicatario deve farsi carico di predisporre gli stampati e quanto altro necessario all'espletamento del servizio. Lo stesso affidatario deve altresì farsi carico di inviare all'utente gli atti previsti nel presente capitolato per il pagamento delle fatture dovute.

ART. 9 – VIGILANZA E CONTROLLO

Per le attività espletate la ditta aggiudicataria è tenuta a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o fare eseguire ed a fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dallo stesso richiedente.

ART. 10 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL'AFFIDAMENTO

E' fatto divieto all'aggiudicatario di emettere atti successivamente alla scadenza dell'affidamento del servizio.

ART. 11 – CONSEGNA, TEMPO UTILE E PENALE PER RITARDO.

L'affidamento del servizio verrà comunicato formalmente dal Comune alla ditta aggiudicataria entro gg. 10 dall'aggiudicazione. Il tempo utile per la realizzazione del servizio, a decorrere dalla data del verbale di consegna, è stabilito in gg. 20 naturali e consecutivi. Qualora il servizio venga

effettuato in ritardo rispetto alla data di consegna e/o In caso di mancato rispetto dei termini di durata contrattuale, la penale pecuniaria è stabilita in €. 100,00 per ogni giorno solare di ritardo. Al superamento dei 15 giorni consecutivi si procederà alla risoluzione del contratto.

ART. 12 – CAUSE DI RISOLUZIONE

L'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto nelle seguenti ipotesi:

- a) mancato rispetto di quanto previsto dal presente capitolato, fatta salva l'applicazione delle penalità di cui al precedente articolo;
- b) grave ovvero ripetuta negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, fatta salva l'applicazione delle penalità di cui precedente articolo;
- c) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;
- d) cessione del contratto e subappalto;
- e) qualora il servizio venisse sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore fatta salva l'applicazione delle penalità di cui al presente articolo;
- f) qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative portanti l'abrogazione di uno o dei tributi oggetto del servizio o l'abolizione del medesimo. Qualora invece fossero emanate disposizioni che dovessero variare in tutto o in parte i presupposti dei tributi in questione, le condizioni dovranno essere rivedute in accordo fra le due parti, ferma restando la facoltà per il Comune di recesso dal contratto;
- g) nel caso di violazione delle norme di cui alla legge n.136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente servizio.

Nei casi di cui alle precedenti lettere a), b) ed e) dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, delle inadempienze contrattuali, qualora l'aggiudicataria non provveda, entro e non oltre i cinque giorni consecutivi dalla relativa comunicazione fattagli pervenire (anche via fax), a sanare le medesime, l'Amministrazione Comunale provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1454 del Codice Civile. Nelle fattispecie di cui alle precedenti lettere c, d) e g) il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'appaltatore, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Committente dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

ART. 13. – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUPPALTO

Per la ditta contraente non è consentita la cessione, anche parziale, del contratto, a pena di nullità ai sensi dell'articolo 118 del Dlgs n. 163\2006. Si applica l'art. 116 del Dlgs n. 163\2006 nei casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria.

Art. 14 – RISCOSSIONE, PAGAMENTI DEI CORRISPETTIVI

Il comune provvede ad incassare direttamente gli importi a qualsiasi titolo dovuti dai contribuenti relativi al servizio di cui al presente capitolato.

In nessun caso l'aggiudicatario potrà effettuare riscossioni per conto del comune, pena la decadenza dell'aggiudicazione. I versamenti eseguiti dai contribuenti, a fronte dell'attività svolta dall'affidatario, affluiranno direttamente su specifico conto c/c postale intestato al comune ed indicati nelle comunicazioni inviate ai contribuenti.

Spetta all'aggiudicatario, a completo compenso degli oneri tutti che andrà ad assumere con il presente capitolato, il corrispettivo di cui all'art.2 a totale servizio prestato. Con il predetto corrispettivo si intendono interamente compensati dal Committente tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie, etc., necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, nonché qualsiasi onere inerente e conseguente al servizio di che trattasi. Per le attività svolte ai sensi del presente capitolato l'aggiudicatario emetterà fattura intestata al comune di Belmonte Mezzagno-Servizio Tributi- con l'indicazione dettagliata del servizio prestato, corredata della seguente documentazione:

1. fattura in originale (o altro documento contabile giustificativo di spesa) vistata dal Responsabile del procedimento e/o Responsabile del Servizio;
2. Rendicontazione del servizio vistata dal Responsabile del procedimento e/o Responsabile del Servizio;
3. comunicazione del soggetto attuatore relativa al conto corrente dedicato alle transazioni inerenti ad appalti/commesse pubbliche, ai sensi dell'art.3, comma 7 della L. 136/2010;
4. dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà, firmata dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa e corredata da copia del suo documento di identità attestante il possesso del certificato della camera di Commercio dell'aggiudicatario riportante la dicitura antimafia, laddove ne ricorrono i presupposti.

Il committente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'appaltatore solo previo accertamento della regolarità del servizio prestato e della regolarità della documentazione sopracitata. Il comune si riserva di sospendere il pagamento delle prestazioni rese, con rinuncia da

parte dell'aggiudicatario di ogni pretesa di risarcimento danni e/o interessi di mora, fino al momento in cui le suddette condizioni non siano entrambe oggettivamente rispettate.

Art.15 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

1.- L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L.136/10, e s.m.i. e di impegnarsi a rispettare gli adempimenti finanziari ivi previsti, con la conseguenza che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 16 – OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI

Il fornitore si obbliga ad impiegare, per tutta la durata contrattuale, personale dipendente ed a corrispondere a quest'ultimo le retribuzioni dovute ed ad attuare nei confronti dello stesso tutte le assistenze, assicurazioni e previdenze stabilite da norme di legge, da regolamenti ed usi locali e dai contratti collettivi di lavoro, restando in ogni caso le responsabilità sempre a totale carico del fornitore. Il personale dovrà essere dotato di tutti i materiali ed attrezzature antinfortunistiche previste dalle normative e leggi vigenti, che dovranno essere utilizzate in conformità ed in applicazione delle medesime. Il fornitore si obbliga ad osservare scrupolosamente le norme e le leggi vigenti (Dlg. 81/08 e s.m.i.) in materia di prevenzione infortuni, manlevando il comune da ogni responsabilità al riguardo.

Art. 17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO D' APPALTO

Il Comune di Belmonte Mezzagno si riserva la facoltà di risolvere in ogni momento il contratto d'appalto ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile qualora si verificano gravi inadempienze al presente Capitolato d'onori, con diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno subito oltre a maggiori spese. Per rendere operativa detta facoltà, l'Amministrazione dovrà contestare per iscritto le inadempienze alla controparte cui assegnerà il termine di dieci giorni per provvedere a sanare o rimuovere le inosservanze. Se la parte inadempiente è l'aggiudicatario, l'Amm/ne ha diritto di sospendere la liquidazione dei compensi pattuiti sino alla definizione della controversia.

Art. 18 – RISERVATEZZA

In relazione alle disposizioni di cui al Dgl. 2003 n. 196 e s.m.i. i dati personali delle imprese partecipanti saranno conservati nella Banca dati della Stazione appaltante, quale titolare del

trattamento dei dati, per il quale si assicura il rispetto dei diritti e della dignità personale e della riservatezza, nonché la custodia e protezione da perdita, distruzione ed accessi non autorizzati. Il trattamento dei dati è comunque finalizzato esclusivamente alla gestione del procedimento di aggiudicazione e del successivo rapporto contrattuale. Sono comunque fatte salve le disposizioni contenute nel provvedimento generale sulla sorveglianza emesso dal Garante per la Privacy in data 8/4/2010.

ART.19 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

Art. 20 – ELEZIONE DI DOMICILIO

La ditta aggiudicataria per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà eleggere domicilio nel comune di Belmonte Mezzagno.

Art. 21 – RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente capitolato d'oneri si fa rinvio alle leggi e Regolamenti in vigore ed in quanto applicabili alle disposizioni del Codice Civile.

ART.22 – FORO COMPETENTE

Ogni controversia in relazione alla validità, interpretazione, risoluzione ed esecuzione del presente servizio o al medesimo connesso sarà sottoposta ad un tentativo di mediazione. Le parti si impegnano a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale. In caso di fallimento frl tentativo di mediazione, le controversie verranno deferite in via esclusiva al Foro di T. Imeresi.

ART. 23 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Il servizio prestato dovrà essere eseguito con osservanza di quanto previsto dal presente capitolato d'oneri e da ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.

Belmonte Mezzagno, li 20/05/2015

Il Responsabile del Procedimento

Arch. Antonino Buttacavoli

Il Responsabile del Servizio Tributi

Dott. Giovan Battista Montemaggiore