



# COMUNE DI CALATABIANO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

AREA GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE

## CAPITOLATO D'APPALTO

TRATTATIVA DIRETTA

per l'affidamento dei servizi di stampa, imbustamento e postalizzazione  
della TARI e del Canone lampade votive per l'anno 2017

CIG Z111EBA965

## **Art. 1**

### **Oggetto dell'appalto**

Il servizio consiste nella gestione in outsourcing della stampa, imbustamento e del ciclo di postalizzazione (distribuzione e recapito) degli avvisi di pagamento del tributo comunale TARI e del canone del servizio di lampade votive del Cimitero Comunale, da recapitare ai contribuenti per l'anno 2017 e da effettuarsi tramite "posta massiva" della società postale privata convenzionata e/o di Poste Italiane.

## **Art. 2**

### **Durata del servizio.**

Il presente affidamento determina un contratto "a corpo" la cui durata complessiva del servizio è limitato alle seguenti lavorazioni per l'anno 2017:

Lotto 1 - emissione di circa n. 2.826 avvisi di pagamento acconto TARI;

Lotto 2 - emissione di circa n. 2.922 avvisi di pagamento saldo TARI;

Lotto 3 - emissione di circa n. 1.412 avvisi di pagamento canone lampade votive;

## **Art 3**

### **Importo a base di trattativa per il servizio.**

L'importo presunto a base di trattativa relativamente alle attività di cui all'art. 2 del presente capitolato viene stimato in circa euro 6.636,90, inclusa Iva come per legge.

## **Art. 4**

### **Descrizione del servizio di elaborazione, stampa, imbustamento e postalizzazione**

Il servizio comprende tutte le lavorazioni relative all'attività di:

**a)** Acquisizione dei dati relativi agli avvisi da stampare.

Il Comune consegna all'impresa contraente, su supporto informatico o per via telematica, i files contenenti gli avvisi di pagamento da elaborare e stampare. L'impresa, entro **cinque giorni** lavorativi dalla consegna dei files, è tenuta a fornire una prova di stampa degli avvisi, che il Comune provvederà a convalidare; tale convalida è considerata come data di presa in carico degli atti, dalla quale sorgerà per l'impresa l'obbligo dell'esecuzione del servizio. Una volta acquisiti i dati, l'impresa provvederà alla elaborazione dei dati.

**b)** Stampa degli avvisi.

Il processo di stampa avverrà utilizzando materiali, macchinari, tecniche operative e personale specializzato in grado di garantire sempre e comunque la perfetta esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio in questione. Nel servizio di stampa è ricompresa l'attività di composizione grafica, personalizzazione, nonché ogni altra attività necessaria.

Ogni avviso di pagamento dovrà essere composto:

-Lotto 1 acconto TARI 2017: specifica per il contribuente composta da 1 foglio (formato A4 da 80 gr/mq), stampa b/n, fronte/retro, oltre due modelli F24 del tipo semplificato e precompilato;

-Lotto 2 saldo TARI 2017: specifica per il contribuente composta da 1 foglio (formato A4 da 80 gr/mq), stampa b/n, fronte/retro, oltre un modello F24 del tipo semplificato e precompilato;

- Lotto 3 canone lampade votive 2017: specifica per il contribuente composta da 1 foglio (formato A4 da 80 gr/mq), stampa b/n, solo fronte, oltre al bollettino postale del tipo TD896, precompilato ed elaborato con il *codeline* fornito dal Comune su apposito tracciato elettronico

Per la spedizione di ogni avviso dovrà essere utilizzata una busta con doppia finestra, formato 23x11cm, di colore bianco, grammatura da 80 gr/mq. Sulle buste dovrà essere

inserita la dicitura che in caso di mancato recapito dovranno essere restituite al Comune di Calatabiano.

**c )** Predisposizione degli avvisi bonari e fase della distribuzione/recapito.

L'impresa dovrà predisporre specifico elenco degli avvisi oggetto di recapito, nelle forme e nei modi richiesti dalla società postale privata convenzionata o dalle Poste Italiane, per i recapiti "fuori circuito" ed internazionali.

Nel caso l'impresa contraente eseguisse il recapito degli avvisi tramite proprio personale, questo dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento da apporre sugli indumenti all'altezza del petto. Detto documento sarà dotato di fototessera, sarà completo di dati anagrafici, avrà indicazione dell'impresa e della stazione appaltante.

Gli avvisi dovranno essere lasciate all'interno della cassetta postale dell'utente o in mancanza nei luoghi più idonei per il rinvenimento da parte dell'utente.

Qualora non fosse possibile recapitare le bollette per trasferimento dell'utente o altre ragioni che ne impediscono la consegna, le motivazioni dovranno essere scritte sulla busta e riconsegnata all'Ufficio Tributi.

Le spedizioni dovranno essere effettuate entro e non oltre **dieci giorni** lavorativi dalla presa in carico di cui alla lettera a).

**d)** Gestione e rendicontazione dei resi in caso di mancato recapito.

Il servizio comprende la gestione e la rendicontazione delle buste non recapitate; il tutto dovrà essere fornito all'ufficio tributi in un tracciato record in formato excel.

## **Art. 5**

### **Inizio del servizio e cauzione definitiva**

L'impresa dovrà presentare all'atto della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, importo eventualmente da adeguarsi ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs 50/2016, sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93 commi 2, 3 e 7 del citato decreto. La cauzione è a garanzia del corretto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dall'appalto, del risarcimento dei danni, nonché delle spese che eventualmente la stazione appaltante dovesse sostenere a causa di inadempimento o inesatto adempimento degli obblighi dell'impresa.

Resta salvo per la stazione appaltante l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

## **Art. 6**

### **Condizioni di pagamento.**

Il pagamento del corrispettivo determinato dall'esito della trattativa sarà corrisposto in due rate, di cui la prima al completamento delle lavorazioni previste per i Lotti 1 e 3 e la seconda rata alla conclusione delle lavorazioni previste per il Lotto 2.

I suddetti pagamenti saranno eseguiti entro il termine di 60 giorni dalla presentazione di fattura elettronica, previo controllo della loro regolarità e del rilascio da parte degli enti previdenziali del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) regolare.

In caso di ritardato pagamento del corrispettivo dovuto, all'affidatario saranno riconosciuti gli interessi al tasso previsto dalla normativa vigente.

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

## **Art. 7**

### **Cessione del contratto e subappalto**

E' fatto assoluto divieto all'impresa contraente di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto a pena di nullità della cessione stessa. Il Comune di Calatabiano in questo caso ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

## **Art. 8**

### **Penali e risoluzione del contratto**

I servizi richiesti devono essere erogati nei termini e con le modalità indicate nel presente capitolato. In caso di ritardo o inadempimento il Comune, ove non ricorrano cause di forza maggiore o caso fortuito di cui al successivo art. 9, potrà applicare all'impresa contraente le penali sotto indicate, con decurtazione del corrispettivo fatturato nel quale si sono verificate le inadempienze o in quello immediatamente successivo. Nel caso in cui le attività oggetto di contratto risultassero effettuate oltre i termini di cui all'art. 4, l'appaltatore sarà tenuto a corrispondere una penale pari:

- violazioni di cui alla lettera a) del citato art. 4: € 100,00 per ogni giorno di ritardo
- violazioni di cui alla lettera c) del citato art. 4: € 150,00 per ogni giorno di ritardo.

Nel caso di persistente inadempimento, sarà facoltà del Comune applicare una ulteriore penale pari al 10% dell'ammontare complessivo del contratto.

Nei casi più gravi, previa contestazione, il Comune potrà procedere, oltre che all'applicazione delle penali, alla risoluzione in danno del contratto amministrativo ai sensi dell'art. 1460 C.C. e con un semplice preavviso di gg. 10.

Delle inadempienze in materia del servizio (mancato o parziale svolgimento, ritardo nello svolgimento, qualità del servizio reso) fanno prova i rilievi scritti del responsabile dell'Ufficio Tributi che gestisce l'entrata.

Ai fini dell'applicazione della penale il responsabile del procedimento dovrà preventivamente e formalmente contestare all'impresa le inadempienze accertate nell'esecuzione del contratto.

L'impresa dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni all'ente appaltante nel termine massimo di gg. 7 lavorativi dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a insindacabile giudizio del responsabile del procedimento, sarà applicata all'impresa la penale come sopra indicata.

## **Art.9**

### **Cause di forza maggiore**

Qualora il rispetto dei termini stabiliti per l'effettuazione delle prestazioni di cui al presente capitolato non sia possibile per documentate cause di forza maggiore o per cause eccezionali, comunque non imputabili all'impresa, quest'ultima dovrà sempre darne preventiva comunicazione al responsabile dell'Ufficio Tributi, mettendo a disposizione tutti gli elementi necessari al fine dell'accertamento dell'effettiva impossibilità materiale di dare corso all'esecuzione del servizio, per le valutazioni del caso e le conseguenti decisioni anche in merito all'applicazione delle eventuali penalità.

Il Comune, compiute le valutazioni di propria competenza, comunica all'impresa contraente le sue insindacabili decisioni.

## **Art. 10**

### **Riservatezza e segretezza**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, titolare del trattamento dei dati personali degli utenti destinatari degli avvisi di pagamento in oggetto è il Comune di Calatabiano. L'impresa si impegna a mantenere segrete tutte le informazioni e i dati di cui venga a conoscenza nel corso delle prestazioni oggetto del presente Capitolato e a non effettuare alcun utilizzo non autorizzato di tali informazioni e dati.

L'impresa è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti degli obblighi di segretezza anzidetti.

Ai fini di cui all'art. 29 del citato D. Lgs. n. 196/2003, l'impresa assumerà la qualifica di responsabile del trattamento dei dati personali, che verrà attribuita con apposito successivo provvedimento del responsabile dell'Ufficio Tributi.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza il Comune di Calatabiano ha la facoltà di dichiarare il contratto risolto di diritto ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento del danno che dovesse derivare al Comune o a terzi.

#### **Art. 11**

##### **Tutela dei lavoratori e regolarità contributiva**

L'impresa è obbligata ad eseguire il servizio oggetto del presente Capitolato nel rispetto delle leggi e norme dettate a tutela dei lavoratori in tema di contributi previdenziali, oneri fiscali e di ritenute di garanzia ai sensi di legge.

#### **Art. 12**

##### **Spese contrattuali**

Sono a carico dell'impresa tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, bollo e registro, copie del contratto.

#### **Art. 13**

##### **Foro competente**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione al contratto è competente il Tribunale ordinario del foro di Catania. In pendenza della risoluzione di qualsiasi controversia l'impresa non potrà sospendere, modificare o ritardare l'esecuzione del servizio di postalizzazione.

#### **Art. 14**

##### **Richiamo alle leggi**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si fa rinvio alle disposizioni di legge ed ai regolamenti in vigore in materia, nonché alle norme del Codice Civile.

Per il Comune di Calatabiano:

Per l'impresa: