

Sedini, 16/07/2020

Spett. Ditta

OGGETTO: Consultazione esplorativa tramite Richiesta di offerta sul M.E.C.U.C per l'individuazione di un operatore economico a cui affidare il servizio di stampa, imbustamento e postalizzazione avvisi TARI 2020 C.I.G. Z1D2DADDD8

Con la presente siamo a chiedere la Vostra migliore offerta per il servizio di postalizzazione comprensivo dei servizi di stampa, imbustamento e recapito ai destinatari a mezzo posta massiva e/o similari degli avvisi di pagamento TARI 2020 prodotta dall'Ufficio Tributi di questo Ente.

Il periodo di affidamento del servizio decorrerà dalla data di stipula del contratto di fornitura, tramite il portale M.E.C.U.C.,.

Art. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Di seguito vengono riportate le descrizioni dei singoli servizi oggetto d'affidamento:

a) AVVISI TARI RUOLO 2020: circa numero 780 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. 4 fogli formato A4 (60 g/mq – carta bianca non riciclata) stampa modelli di pagamento F24 semplificato precompilati e prevalorizzati 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.

In particolare la fornitura prevede il servizio di acquisizione, elaborazione, stampa, imbustamento, e postalizzazione degli avvisi e relativi F24, riferite alle entrate rivenienti dalla Tassa Rifiuti (Tari 2020), 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 4 F24 Ministeriali (3 rate + unica soluzione) preventivamente autorizzato e contenenti i dati 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) modelli di pagamento F24 semplificato precompilati e prevalorizzati 80 gr/mq precompilati;
- 7) la postalizzazione, per mezzo di Poste Italiane, degli avvisi di scadenza con posta prioritaria, di cui 597 nel territorio comunale, 88 in Sardegna, 89 in Italia e 6 all'estero.

Art. 3 - AMMONTARE DELL'APPALTO

In particolare è richiesto di esprimere una percentuale di sconto sui prezzi sotto indicati specificando 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 0,60+ IVA a plico;
- Postalizzazione importo unitario a plico ;

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

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: protocollo@pec.comune.sedini.ss.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 Sedini 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 codice identificativo univoco del destinatario: ogni pubblica amministrazione ha propri codici identificativi, quello del comune di Sedini da mettere sulla fattura è:

NYJZ6L

Il codice identificativo di gara (CIG), che nel caso della presente procedura di affidamento è:

Z1D2DADDD8

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 Sedini.

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 – TRACCIABILITA' 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 Sedini 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 – 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 Dlgsn. 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:
- 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 Sedini;
- 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 Sedini che può avvalersi di soggetti nominati "responsabili."
- I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del Dlgs n. 196/2003.
- Il Comune di Sedini, in quanto soggetto pubblico, non deve acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i dati personali.

REFERENTI DELL'ENTE DA CONTATTARE

- Per informazioni inerenti la procedura può essere contattato per iscritto il Responsabile dell'Ufficio Tributi, e.mail areafinanziaria@comune.sedini.ss.it. o recapito telefonico 079-589206

Distinti saluti.

Il Responsabile di Servizio
Dr. Ivan A Diana