

FOGLIO CONDIZIONI  
PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DEL SERVIZIO DI STAMPA,  
IMBUSTAMENTO E SPEDIZIONE DI SOLLECITI DI PAGAMENTO TARI 2014 CON  
RACCOMANDATA RR

**Capo I – Caratteristiche dell’appalto**

**Art. 1 – Oggetto**

1. Il contratto ha per oggetto la fornitura del servizio di stampa, imbustamento e spedizione di solleciti di pagamento TARI 2014 tramite il Servizio postale nazionale con raccomandata con ricevuta di ritorno come meglio specificato nell’allegato A).
2. La fornitura in questa fase è stimata in base al numero di contribuenti che ad oggi non hanno ottemperato al versamento della TARI 2014, che sono pari a 2.850 unità.

**Art. 2 – Caratteristiche dell’appalto**

1.  
Il contratto è stipulato per l’importo massimo di cui al successivo art. 3, salvo quanto previsto al comma seguente e per il tempo di validità di cui all’art. 4.
2.  
Il contratto cesserà di avere effetto o alla scadenza del tempo contrattuale di cui all’art. 4, anche se l’importo stabilito non sia stato raggiunto, o al raggiungimento del limite massimo di spesa, anche in anticipo rispetto al tempo contrattuale.

**Art. 3 – Importo dell’appalto**

1. L’importo base di gara è pari a € 14.000,00/
2. Detto importo è puramente indicativo e non impegna l’Amministrazione Comunale al raggiungimento dello stesso, come precisato al precedente art. 2.
3. Il corrispettivo complessivo ed i prezzi unitari offerti dall’appaltatore in sede di gara si intendono comprensivi di ogni onere di imballaggio, facchinaggio, trasporto, carico, scarico a destinazione, nonché di qualsiasi altro onere o spesa relativa alla fornitura.

**Art. 4 – Durata dell’appalto**

1. Il termine di validità del contratto è stabilito con decorrenza dalla data di elaborazione del documento informatico sul portale Mepa con termine ultimo, per il completamento del servizio, il 31/12 p.v..
2. E’ facoltà dell’Amministrazione comunale procedere in via d’urgenza all’esecuzione della fornitura, anche nelle more della stipulazione formale del relativo contratto, ai sensi dell’articolo 32, comma 13 del D. Lgs. 50/2016. In tale ipotesi il termine di validità del contratto di cui al comma precedente decorrerà dalla data dell’ordine di inizio, coincidente con il primo ordinativo.
3. Il contratto cesserà di produrre effetti, anche in anticipo rispetto al termine di cui comma 1 del presente articolo, al momento in cui verrà raggiunto il limite massimo di spesa, ossia l’importo

contrattuale eventualmente implementato ai sensi del comma 5 dell'art. 3.

## **Capo II – Modalità di affidamento**

### **Art. 5 – Criteri di aggiudicazione**

1. La scelta del contraente verrà effettuata mediante acquisto in economia e mediante la procedura MEPA a mezzo RDO, con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso;

### **Art. 6 – Aggiudicazione**

1. L'appalto sarà aggiudicato al concorrente che avrà presentato la migliore offerta con prezzo più basso.
2. Al riguardo si avverte che, questa Stazione Appaltante valuterà la congruità delle offerte sulla base di quanto disposto dall'art. 97, comma 2 del citato D. Lgs. 50/2016. In ogni caso la stazione appaltante ha comunque la facoltà di valutare la congruità delle offerte che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa (artt. 97, comma 1,5 del D. Lgs. 50/2016).

## **Capo III – Contratto d'appalto**

### **Art. 7 – Stipulazione del contratto**

1. Il contratto verrà stipulato mediante procedura tramite strumenti telematici del MEPA;

### **Art. 8 – Documenti facenti parte del contratto**

1. Formano parte integrante del contratto, ancorché non materialmente allegati allo stesso:
  - il presente Foglio condizioni;
  - l'offerta economica dell'impresa aggiudicataria;
  - il provvedimento di aggiudicazione.

## **Capo IV – Esecuzione del contratto**

### **Art. 9 – Modalità di consegna della fornitura**

1. Sulla base di un file fornito dall'Ente in formato PDF o CSV il fornitore dovrà stampare, imbustare curare la spedizione tramite raccomandata RR dell'elenco contribuenti presenti nel file. Le buste opportunamente assemblate dovranno essere consegnate a Poste Italiane.
2. La consegna dei materiali avverrà a cura e spese della ditta appaltatrice.
3. La consegna delle buste opportunamente assemblate a Poste Italiane deve avvenire entro 30 giorni dalla data di ricezione dei file forniti dall'Ente.
4. Il mancato rispetto dei tempi previsti, comporta l'applicazione delle penalità di cui al Capo V.

### **Art. 10 Garanzia per evizione**

1. La ditta appaltatrice è tenuta alla garanzia per vizi, prevista dall'art. 1490 e seguenti del c.c.
2. L'accettazione delle forniture da parte dell'Amministrazione appaltante non solleva il fornitore dalla responsabilità delle proprie obbligazioni in ordine ai difetti, alle imperfezioni ed ai vizi apparenti od occulti della fornitura, seppure non rilevati all'atto della consegna, ma accertati in seguito. In tali casi l'Amministrazione appaltante ha facoltà di applicare le penali previste al successivo Capo V, fatta salva la rifusione del danno.

### **Art. 11 - Osservanza di leggi e regolamenti**

1. L'appaltatore si impegna all'applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di rapporti di lavoro e ad assicurare ai lavoratori dipendenti il trattamento economico previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori del settore. L'appaltatore si obbliga altresì ad osservare le disposizioni concernenti l'assicurazione obbligatoria previdenziale ed i regolari versamenti contributivi a favore dei dipendenti impegnati, secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.
2. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi infortunistici, assistenziali o previdenziali a favore dei propri dipendenti, sono pertanto a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione e di indennizzo da parte della medesima.
3. La fornitura dovrà svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro e l'appaltatore dovrà adottare tutti i mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.
4. In particolare l'appaltatore dovrà adottare ogni atto necessario a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette e di terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati durante le operazioni di competenza riguardanti la consegna della fornitura.

### **Art. 12 – Responsabilità civile**

1. L'appaltatore risponderà dei danni a persone o a cose che avvenissero per fatto ad esso imputabile, sollevando il committente, nonché il personale da quest'ultimo preposto, da ogni responsabilità in merito.
2. La ditta aggiudicataria, in particolare, sarà, direttamente ed indirettamente, totalmente responsabile di eventuali danni che, in relazione all'attività espletata, venissero arrecati alle persone e/o alle cose tanto dell'Amministrazione che di terzi durante la consegna della fornitura, senza riserve o eccezioni.
3. A tale scopo la ditta aggiudicataria sarà tenuta, prima della stipula del contratto e comunque prima della consegna, a dimostrare di essere in possesso di idonea polizza assicurativa a copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento dell'attività, compresi quelli sopra indicati. Detta polizza dovrà includere una garanzia della responsabilità civile per i danni eventualmente causati a terzi, compresa l'Amministrazione comunale, nell'esecuzione del servizio.

### **Art. 13 – Subappalto**

1. Il subappalto è consentito previa autorizzazione scritta del Comune, secondo le previsioni di cui all'art. 105 comma 4 D.Lgs. 50/2016.
2. Nell'ipotesi di ricorso al subappalto senza l'autorizzazione di cui al comma 1, l'impresa si assume la piena responsabilità delle infrazioni alle disposizioni del presente Foglio condizioni e di quant'altro dovesse risultare a carico del subappaltatore occulto; in ogni caso, il Comune procede alla risoluzione del contratto e all'incameramento della cauzione definitiva.

### **Capo V - Penalità**

#### **Art. 14 – Penalità: fattispecie e importi**

1. Nel caso in cui l'appaltatore ritardi, per motivi a lui imputabili, la consegna della fornitura nei tempi utili di cui all'art. 9 e fatti comunque salvi i casi di forza maggiore, l'Amministrazione comunale applicherà una penale pari €. 50,00, al netto dell'IVA, per ogni giorno di ritardo.
2. La penale nella misura di cui al comma 1 si applica anche nell'ipotesi di vizi dei beni forniti accertati al momento o dopo la consegna.

#### **Art. 15 – Penalità – Modalità di applicazione**

1. L'ammontare delle penalità è addebitato sul credito dell'impresa dipendente dal contratto cui esse si riferiscono
2. Nel caso gli importi di cui al comma 1 siano insufficienti, l'ammontare delle penalità viene addebitato sui crediti dipendenti da altri contratti che l'impresa ha in corso con il Comune, previo "fermo amministrativo" disposto con provvedimento dell'organo competente.
3. Le penalità sono notificate all'impresa a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.
4. L'ammontare delle penalità è addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura, e viene introitato, in apposito capitolo, in conto entrate del Comune.
5. Le penalità non possono essere abbandonate, nemmeno parzialmente, a meno che, all'atto della liquidazione della fattura o delle fatture, esse siano riconosciute inapplicabili.
6. Qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10 per cento dell'importo contrattuale è facoltà, per l'Amministrazione Comunale, di risolvere il contratto in danno dell'appaltatore.

## **Capo VI – Pagamenti all'impresa**

### **Art. 16 – Fatturazioni e pagamenti**

1. La Ditta aggiudicataria emetterà la fattura corrispondente al numero di buste effettivamente consegnate a Poste Italiane SpA. Il pagamento del corrispettivo dovuto sarà corrisposto entro 60 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura, previa attestazione da parte del Servizio competente, della regolare esecuzione della fornitura.
2. Ai sensi dell'art. 35, comma 32, della legge 4 agosto 2006, n. 248 e dell'art. 17 della L.R. 38 del 2007, la liquidazione della fattura è subordinata all'acquisizione del DURC.

## **Capo VII – Risoluzione del contratto**

### **Art. 17 – Risoluzione e recesso**

1. Si può procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:
  - a) quando il Comune e l'impresa, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
  - b) sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'impresa per causa ad essa non imputabile; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
  - c) frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività; il Comune incamera la cauzione definitiva, salvo l'ulteriore diritto al risarcimento danni;
  - d) fallimento dell'impresa, ad eccezione delle ipotesi di associazioni temporanee d'impresa;
  - e) ricorso al subappalto senza l'autorizzazione scritta da parte del Comune; il Comune incamera la cauzione definitiva;
  - f) ove il Comune, in qualunque momento dell'esecuzione, comunichi all'impresa di voler sciogliere unilateralmente il contratto per comprovati motivi di pubblico interesse;
  - g) negli altri casi previsti dal presente capitolato e dalla vigente normativa.
2. In caso di recesso unilaterale la Ditta sarà obbligata a risarcire il danno che sarà individuato e quantificato anche nell'eventuale differenza di prezzo conseguente al nuovo affidamento.

### **Art. 18 – Modalità del provvedimento di risoluzione**

1. La risoluzione del contratto viene disposta con atto dell'organo competente da notificare alla Ditta aggiudicataria.
2. L'avvio e la conclusione del procedimento di cui al comma 1 sono comunicati all'impresa con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto, salve le ulteriori disposizioni di cui alla legge 7/8/1990, n. 241.
3. Nel caso di risoluzione per mancato o non conforme adempimento della fornitura, l'Amministrazione intimerà per iscritto all'impresa di adempiere entro un congruo termine. Qualora l'impresa non adempia nei termini indicati, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione incamerando la cauzione, salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

### **Art. 19 – Effetti della risoluzione: l'esecuzione d'ufficio**

1. Ove si pervenga alla risoluzione del contratto, all'impresa è dovuto, fatti salvi i provvedimenti di cui al comma 5, il pagamento del valore della fornitura eseguita fino al momento dell'avvenuta comunicazione della risoluzione, effettuata con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto.
2. Nei casi di risoluzione del contratto di cui al comma 1, lettere c), e) ed f), dell'articolo 17 il Comune si riserva la facoltà di affidare a terzi la parte rimanente della fornitura, in danno dell'impresa inadempiente. L'affidamento avviene a mezzo di procedura negoziata, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto.
3. L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte dal comma 1 del presente articolo, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, della fornitura affidata e degli importi relativi.
4. All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono incamerate previo "fermo amministrativo" del corrispettivo regolarmente dovuto all'impresa, disposto con provvedimento dell'organo competente.
5. Nel caso di minore spesa, nulla compete all'impresa inadempiente.
6. L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

### **Capo VII – Definizione delle controversie**

#### **Art. 20 – Procedimento Amministrativo**

1. Quando sorgono contestazioni tra il Comune e l'impresa, oppure quando questa contesta le prescrizioni date perché ritenute contrarie alle condizioni contrattuali, il responsabile del procedimento, nel termine di quindici giorni, decide sulle controversie.
2. Le decisioni definitive del responsabile del procedimento sono notificate all'impresa, che provvede per intanto ad eseguirle.

#### **Art. 21 – Esclusione dall'arbitrato**

1. Ove l'impresa ritenga insoddisfacenti le decisioni del responsabile del procedimento, la definizione della controversia è attribuita al foro di Vercelli. E' infatti esclusa la possibilità di deferire le controversie attinenti al presente contratto d'appalto ad arbitri.

### **Capo VIII – Norme finali**

#### **Art. 22 – Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia alle norme vigenti nella materia oggetto del contratto, al regolamento comunale sui contratti, alle norme sulla contabilità degli Enti Locali, di amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello Stato e di contratti di diritto privato.

2. L'offerta economica e la gestione conseguente all'appalto devono essere conformi alle prescrizioni dettate dal D. Lgs. n. 50/2016.

**ALLEGATO A) AL FOGLIO CONDIZIONI**  
**“STAMPA IMBUSTAMENTO E SPEDIZIONE SOLLECITI TARI 2014 CON**  
**RACCOMANDATA RR ”**

A fronte di un file prodotto e consegnato dall'Ente in formato PDF o CSV contenente i dati dei contribuenti che non hanno versato la TARI 2014 il fornitore dovrà consegnare per ogni nominativo presente nel file a Poste Italiane:

- una busta bianca con 2 finestre formato mm 230 X 110 predisposta per il servizio di recapito con la stampa fronte/retro e l'applicazione dell'avviso di ricevimento AR;
- ogni busta dovrà contenere:
  - a) n.1 inserto A4 con stampa digitale della lettera, su carta intestata dell'Ente, fornita dall'Ente con testo fisso e dati variabili personalizzati per ogni contribuente. Stampa in nero fronte e retro. (= 1 foglio su 2 facciate)
  - b) n.1 modello di pagamento F24 semplificato precompilato in tutte le sue parti per il versamento del dovuto da parte del contribuente.