

**ALL. A)
CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI**

SERVIZIO DI STAMPA, IMBUSTAMENTO E POSTALIZZAZIONE DI CIRCA N. 8.800 AVVISI DI PAGAMENTO TARI 2024.

ART. 1 – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di stampa, imbustamento e postalizzazione di circa 8.700 plichi comprensivi:

1. Stampa e imbustamento di circa 8.700 AVVISI DI PAGAMENTO TARI ANNO 2024
(numero stimato)

CARATTERISTICHE:

Stampa in formato A4 1 Foglio F/R Bianco /Nero

N. 3 F24 semplificato solo Fronte

N. 2 Pago Pa solo fronte

1 Busta con doppia finestra formato 11 x 23

2. Spedizione fino a 50 gr

n. 8700 plichi

di avvisi di pagamento tari 2024

(numero stimato)

La durata del servizio ha decorrenza dal 01 luglio 2024 al 31 dicembre 2024.

ART. 2 - VALORE DELL'APPALTO

L'ammontare dell'appalto stimato per l'affidamento del servizio in oggetto è definito in

€ 12.093,00 oltre Iva

Il valore del contratto sarà quello risultante dall'applicazione dei prezzi unitari offerti alle quantità indicative.

ART. 3 – CONSEGNA DELLE FORNITURE

La consegna dei plichi dovrà essere effettuata entro e non oltre il **10 settembre 2024**

ART. 4 – RITARDI NELLA CONSEGNA E PENALITÀ

E' facoltà dell'Amministrazione richiedere all'appaltatore i maggiori eventuali danni derivanti dalla mancata consegna nei termini.

Le penalità a carico della Ditta saranno trattenute in fase di liquidazione della fattura emessa dalla stessa in ragione della fornitura effettuata.

L'applicazione delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate verranno comunicate alla ditta tramite pec.

ART. 5 – PAGAMENTO DELLE FORNITURE

Il pagamento della fornitura, è disposta dal Dirigente del servizio entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica, previa verifica della regolarità contributiva e assicurativa (DURC) della ditta a mezzo mandato di pagamento. Le spese di incasso dei mandati di pagamento saranno a carico della ditta aggiudicataria.

Il fornitore dovrà emettere regolare fattura con le indicazioni prescritte dall'art. 21 del DPRP 633/1972 apponendo l'annotazione **“scissione dei pagamenti”** (Legge 190/2014).

Inoltre, ciascuna fattura dovrà essere inviata in formato elettronico e dovrà contenere:

-il codice univoco: **DHFSCC**

-il codice CIG e il codice IBAN per poter effettuare il pagamento mediante bonifico bancario e/o postale.

Si precisa che il mancato adeguamento da parte del fornitore alle normative suindicate impedirà al Comune di regolare il dovuto. Pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione di fattura elettronica.

ART. 6 – OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'aggiudicatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

ART. 7 – CONTRATTO

Il documento di stipula del contratto, prodotto automaticamente dal sistema e-procurement – MEPA, firmato digitalmente dalle parti, si intenderà validamente perfezionato dal momento in cui verrà caricato dal sistema.

ART. 8 – TRACCIABILITA'

La ditta aggiudicataria è impegnata ad osservare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

ART. 9 – TRATTAMENTI DATI PERSONALI

Il Comune di Borgomanero, in qualità di titolare (con sede in Corso Cavour 16, 28021 Borgomanero – PEC: protocollo@pec.comune.borgomanero.no.it Tel. 0322/837741) tratterà i dati personali conferiti con la richiesta di partecipazione con modalità (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici) nonché manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo), con logiche correlate alle finalità previste dall'ordinamento. In particolare, verranno trattati dal titolare per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o, comunque, connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici e, comunque, in modo di garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati e comunque sempre verificando la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati trattati. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento può rendere impossibile il corretto svolgimento dell'istruttoria e degli adempimenti procedurali. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento, successivamente alla conclusione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente da personale e dai collaboratori del titolare autorizzati e adeguatamente formati e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento. Potranno essere comunicati ad altri soggetti per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. In qualità di interessato, il partecipante ha diritto di chiedere l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e seguenti del RGPD) e, infine, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali, www.garanteprivacy.it) secondo le procedure previste.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) per il Comune di Borgomanero è la società iSimply Learning Srl, (referente Sig. Capirone Enrico), recapiti: Telefono: 01251899500 E-mail: dpo@isimply.it- PEC: dpoisimply@pec.it

ART. 10 – CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero eventualmente insorgere in conseguenza dell'esecuzione del contratto saranno di competenza dell'autorità giudiziari ordinaria.