

ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO	
Nr. Identificativo Ordine	5829447
Descrizione Ordine	SERVIZIO DI ELABORAZIONE, STAMPA IMBUSTAMENTO E CONSEGNA ALLO SPEDIZIONIERE DI AVVISI TARI
Strumento d'acquisto	Mercato Elettronico
CIG	ZD52F1677E
CUP	non inserito
Bando	SERVIZI
Categoria(Lotto)	Servizi per l'Information & Communication Technology
Data Creazione Ordine	05/11/2020
Validità Documento d'Ordine (gg solari)	4
Data Limite invio Ordine firmato digitalmente	09/11/2020
AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	
Nome Ente	COMUNE DI ASTI
Codice Fiscale Ente	00072360050
Nome Ufficio	RAGIONERIA BILANCIO E TRIBUTI
Indirizzo Ufficio	LARGO SCAPACCINO 5/7, 14100 - ASTI (AT)
Telefono / FAX ufficio	0141399759/0141399971
IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione elettronica	UF5DLZ
Punto Ordinante	GIULIANA MARIA DABBENE / CF: DBBGNM63D64L219U
Email Punto Ordinante	TRIBUTI.COMUNEASTI@PEC.IT
Partita IVA Intestatario Fattura	00072360050
Ordine istruito da	GIULIANA MARIA DABBENE
FORNITORE CONTRAENTE	
Ragione Sociale	BINAMIC SNC DI PALIN PAOLO E C.
Partita IVA Impresa	02536970029
Codice Fiscale Impresa	02536970029
Indirizzo Sede Legale	CORSO ALESSANDRO TASSONI 21 - 10143 - TORINO(TO)
Telefono / Fax	0113149764/01119826341
PEC Registro Imprese	BINAMIC@PEC.IT
Tipologia impresa	SOCIETÀ IN NOME COLLETTIVO
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	TO 1173426
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	29/10/2014
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	TO
INAIL: Codice Ditta / Sede di Competenza	19234104
INPS: Matricola aziendale	20683313 HQ
Posizioni Assicurative Territoriali - P.A.T. numero	021750905
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	DP.1TORINO@PCE.AGENZIAENTRATE.IT
CCNL applicato / Settore	TERZIARIO / TERZIARIO

Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari

SERVIZI

IBAN Conto dedicato (L. 136/2010) (*)	IT52Z0311101011000000000915
Soggetti delegati ad operare sul conto (*)	PAOLO PALIN PLNPLA69S30L219B LANZEROTTI DANIELA LNZDNL74H56Z112HMAX VOCALE VCLMXA80A25L219W

(*) salvo diversa indicazione da parte del Fornitore da comunicare entro 4 giorni dalla ricezione del presente Ordinativo di Fornitura

Oggetto dell'ordine (1 di 1) - Scheda tecnica: Servizi di gestione elettronica dei documenti

Nome del servizio di gestione elettronica dei documenti: Servizio di elaborazione e stampa - Codice articolo fornitore: AVV_ORD_TARI_AT - Prezzo: 0,33 - Acquisti verdi: NO - Unità di misura: Servizio - Quantità vendibile per unità di misura: 1 - Lotto minimo per unità di misura: 50 - Tempo di consegna (solo numero): 7 - Disponibilità minima garantita: 2000 - Note: Prezzo per singolo plico - Iva esclusa - Descrizione tecnica: Servizio di elaborazione e stampa ruolo Tari - Tipo contratto: Acquisto - Area di consegna: ITALIA - Tipologia di documenti trattati: Atti Amministrativi - Modalità di consultazione documenti: Portale Web - Durata contratto [mesi]: 12 - Documenti trattati su base mensile (inclusi nel canone): 200000 - Costo dei documenti eccedenti [€]: 0,00 - Tempo di consegna: 7 giorni lavorativi - Unità di misura per tempo di consegna: giorni lavorativi - Tipo servizio: Trattamento documentale Archivio corrente - Destinazione cartaceo: restituzione all'Amministrazione - Sede di erogazione: presso la sede dell'Amministrazione

ALTRI ELEMENTI DELL'ORDINE

Nome	Valore
MEPA - Termini di pagamento per prestazione di servizi	30 GG Data Ricevimento Fattura

RIEPILOGO ECONOMICO

Oggetto	Nome Commerciale	Prezzo Unitario (€)	Qtà ordinata	Prezzo Complessivo (IVA esclusa)	Aliquota IVA (%)
1	Servizio di elaborazione e stampa	0,33	40000 (Servizio)	13200,00 €	22,00

Totale Ordine (IVA esclusa) €	13200,00
IVA €	2904,00
Totale Ordine (IVA inclusa) €	16104,00

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE

Indirizzo di Consegna	LARGO SCAPACCINO 5/7 - 14100 - ASTI - (AT)
Indirizzo di Fatturazione	LARGO SCAPACCINO 5/7 - 14100 - ASTI - (AT)
Intestatario Fattura	COMUNE DI ASTI
Codice Fiscale Intestatario Fattura	00072360050
Partita IVA da Fatturare	00072360050
Modalità di Pagamento	non indicato

NOTE ALL'ORDINE

Nessuna nota aggiuntiva

DOCUMENTI ALLEGATI ALL'ORDINE

Allegato 1. 1 FOGLIO CONDIZIONI STAMPE 2020.DOC - dim. 59 Kb

DISCIPLINA ED ALTRI ELEMENTI APPLICABILI AL PRESENTE CONTRATTO

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 46, 47, 48 e 49 delle Regole del Sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione, nel rispetto della procedura di acquisto mediante Ordine Diretto, con il presente Ordine Diretto il Soggetto Aggiudicatore accetta l'offerta contenuta nel Catalogo del Fornitore con riferimento al bene/servizio sopra indicato. Ad eccezione delle ipotesi previste ai comma 3, 4, 5, 6 del citato art. 49, il contratto deve intendersi automaticamente concluso e composto, oltre che dal presente ordine diretto, dalle relative Condizioni generali ad esso applicabili ".Il presente documento di ordine è esente da registrazione fiscale, salvo che in caso d'uso. Per quanto non espressamente indicato, si rinvia a quanto disposto dalle predette Regole del Sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione.

QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE

ACCETTAZIONE ORDINE ☆

09 Novembre 2020

Oggetto	Accettazione ordine
Fornitore	BINAMIC SNC DI PALIN PAOLO E C.
Ordine Acquisto n.	5829447
Dettagli Fornitori Dall'impresa	02536970029
Data Accettazione	09/11/2020
Descrizione Ordine	SERVIZIO DI ELABORAZIONE, STAMPA IMBUSTAMENTO E CONSEGNA ALLO SPEDIZIONIERE DI AVVISI TARI
Importo Ordine (IVA Esclusa)	13200
Strumento Di Acquisto	Mercato Elettronico
Modalità Di Trasmissione	on line
Testo	Il fornitore ha accettato l'ordine. Consulta le eventuali indicazioni che ha fornito in merito all'esecuzione della fornitura.

FOGLIO CONDIZIONI

Art. 1- Oggetto e durata del contratto

Il contratto ha per oggetto il servizio di elaborazione, stampa, imbustamento e consegna allo spedizioniere degli atti giudiziari ed avvisi di accertamento relativi alla TARI – IMU e TASI anni vari, gestione portale web con pubblicazione e rendicontazione e scannerizzazione on line documenti e singole posizioni, possibilità di pagamento F24 mediante collegamento Smart Phone senza costi aggiuntivi per l'utenza .

Il presente affidamento decorrerà dalla data di stipulazione del contratto sulla piattaforma MEPA e si concluderà il 31 dicembre 2021.

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune di Asti.

Il contratto potrà subire variazioni nei casi e nei modi previsti all'art. 106 del D.lgs. 50/2016.

Art. 2 - Descrizione del servizio e modalità di esecuzione.

Il servizio oggetto del contratto consiste nel servizio di elaborazione, stampa, imbustamento e consegna allo spedizioniere degli atti giudiziari ed avvisi di accertamento relativi alla TARI – IMU e TASI anni vari come di seguito dettagliato, gestione portale web con pubblicazione, rendicontazione e scannerizzazione on line documenti e singole posizioni, possibilità di pagamento F24 mediante collegamento Smart Phone senza costi aggiuntivi per l'utenza.

2.1 Stampa

La stampa degli atti giudiziari ed avvisi di accertamento relativi alla TARI – IMU e TASI anni vari dovrà essere effettuata partendo dall'elaborazione di un tracciato record in formato .cvs o file formato pdf fornito dal Comune di Asti, Servizio Gestione Tributi.

L'affidatario dovrà estrarre dal tracciato .cvs i dati da inserire all'interno del modello standard di avviso predisposto dal Comune di Asti ed i modelli F24 semplificati pre- compilati.

2.2 Verifica ed approvazione delle bozze – fornitura dei pdf elaborati

Prima di procedere alla stampa, l'affidatario dovrà rendere disponibili su portale web le bozze degli avvisi elaborati, che dovranno essere approvate dal Comune di Asti, con la possibilità di gestione di ogni singola posizione con indici richiesti.

Inoltre, dopo l'approvazione delle bozze, l'affidatario dovrà trasmettere al Servizio Gestione Tributi un archivio contenente tutti i pdf elaborati.

2.3 Imbustamento e spedizione.

Gli avvisi dovranno essere inseriti in busta a doppia finestra personalizzata con la tipologia di servizio richiesta (autorizzazione SMA affrancatura con Posta omologata, Posta Raccomandata Smart, Poste1Pro/Poste 4 Pro /Posta mail Internazionale / PostaPriority Internazionale, Posta raccomandata Pro/ Internazionale, Atti giudiziari) e con l'indicazione del mittente e del destinatario, utilizzando macchinari, attrezzature e materiale cartaceo di consumo dell'affidatario.

Tutti i plichi dovranno essere consegnati **alla sede di Poste Italiane, via Reiss Romoli 44/11 - 10148 Torino** per la spedizione in scatole suddivise per CAP secondo le regole del prodotto in spedizione.

Si precisa che copia della distinta di spedizione regolarmente vistata dall'Ufficio Postale , dovrà essere inoltrata al Servizio Tributi.

2.4 gestione del portale web

Sul portale web dovrà essere caricata la gestione pregressa degli inoltri effettuata dal precedente operatore. Il portale web dovrà essere aggiornato con le nuove spedizioni e con le relative operazioni di rendicontazione e scannerizzazione dei documenti, eventuali cartoline di ritorno, esiti di notifica.

Art. 3 – Tempi di esecuzione

I tempi richiesti per l'esecuzione del servizio, che dovranno essere rigorosamente rispettati dall'affidatario, sono i seguenti:

- entro 3 giorni dalla ricezione tracciato .csv o file formato pdf - fornitura delle prove di stampa;
- entro 3 giorni dall'accettazione delle prove di stampa da parte del Servizio Gestione Tributi - stampa ed imbustamento avvisi;
- 2 giorni per la consegna dei plichi a Poste Italiane Spa via Reiss Romoli 44/11 – 10148 Torino.

Art. 4 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidatario deve rispettare le disposizioni relative alla tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dal contratto, ai sensi dell'art. 3 legge n. 136 del 13/08/2010. A tal proposito l'affidatario deve comunicare all'Amministrazione Comunale gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Ai sensi del comma 9-bis del art. 3 della sopracitata legge, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 5 – Ulteriori obblighi dell'affidatario

Sono a carico dell'affidatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti i servizi e le spese necessarie per la perfetta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, compreso qualsiasi onere, espresso e non, inerente e/o conseguente alle prestazioni di cui trattasi, ivi compresi gli oneri fiscali, gli oneri per la sicurezza.

L'affidatario deve rispettare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in materia di igiene e sicurezza (di cui al D.Lgs. 81/2008), previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri e spese.

L'affidatario deve consentire all'Amministrazione Comunale di procedere, in qualsiasi momento e senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per lo svolgimento di tali verifiche.

Art. 6 - Codice di comportamento

L'affidatario deve osservare, per sé e per i suoi collaboratori, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di Comportamento del Comune di Asti" (approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 633 del 17.12.2013), oltre a quelli di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62 - "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", secondo quanto previsto dall'art. 2 del predetto Codice di Comportamento, nonché dall'art. 1 del predetto D.P.R. La mancata osservanza dei predetti obblighi di condotta, previamente e motivatamente contestata all'affidatario, comporterà la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni.

Art. 7 DUVRI

Il presente appalto non comporta la necessità del Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenza poiché il servizio sarà svolto presso la sede della società affidataria.

Art. 8 - Modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo dovuto avverrà a seguito di emissione di apposita fattura in formato elettronico, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva e verifica della regolare esecuzione del contratto, entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle fatture medesime.

L'affidatario potrà emettere fattura solo a seguito dell'emissione da parte del Responsabile unico del procedimento del certificato di pagamento, in seguito all'esito positivo della verifica di conformità delle prestazioni rese. Sull'importo netto di ciascuna fattura, ai sensi dell'art. 30 comma 5 bis del D.Lgs. 50/2016, dovrà essere operata una ritenuta dello 0,50 %, che verrà liquidata dall'Amministrazione comunale al termine dell'appalto e solo dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico sottoscritte con firma digitale secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 e relativi allegati e dall'art. 25 del DL 66/2014 convertito con legge 89/2014, e dovranno obbligatoriamente indicare il CIG dell'affidamento in oggetto, il numero della Determinazione Dirigenziale e dell'impegno di spesa, nonché il codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della fattura UF5DLZ. Si invita a consultare il sito www.fatturapa.gov.it nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica.

Art. 9 - Garanzia definitiva

L'affidatario, a garanzia degli adempimenti delle obbligazioni derivanti dal contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento, salva comunque la risarcibilità del maggior danno, deve costituire garanzia definitiva, secondo quanto previsto all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 10 – Responsabilità dell'affidatario

L'affidatario, durante l'espletamento delle prestazioni contrattuali, assume in proprio ogni responsabilità per danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'affidatario stesso, quanto dell'Amministrazione comunale e di terzi.

Art. 11 - Divieto di cessione del contratto - Subappalto

Il presente contratto di appalto non può essere ceduto, a pena di nullità.

Il subappalto è ammesso secondo le prescrizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 12 - Penali

Ove l'affidatario non rispetti ovvero violi gli obblighi di legge e le disposizioni del contratto, incluso quanto previsto al presente foglio condizioni, imputabili a negligenza o colpa dell'affidatario o dei suoi soci o dipendenti, l'Amministrazione comunale trasmetterà, via PEC, formale **diffida ad adempiere**, assegnando un termine, decorso inutilmente il quale, in assenza di presentazione di motivate giustificazioni da parte dell'affidatario, si procederà all'applicazione di una penale pari a €. 100,00 per ogni giorno solare di ritardo dalla scadenza del termine di cui alla suddetta diffida.

Dopo la terza applicazione della suddetta penale, l'Amministrazione comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento contrattuale, secondo quanto disposto dal successivo articolo *Risoluzione della contratto*.

Le penali saranno applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta delle inadempienze, a mezzo Pec, con termine di giorni cinque per eventuali difese scritte.

L'importo delle penali potrà essere detratto dal corrispettivo dovuto per le prestazioni in appalto.

Art. 13 Risoluzione del Contratto

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 c.c. ed dall'articolo 108 del D.Lgs 50/2016, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti ulteriori casi:

- a) accertamento del difetto al momento dell'offerta del possesso dei requisiti prescritti (art. 80 D.Lgs. 50/2018) in accordo con le Linee Guida 4;
- b) frode dell'affidatario;
- c) cessione totale o parziale del contratto e subappalto in violazione della normativa vigente
- d) danni gravi provocati dall'affidatario a seguito di negligenze e/o inadempienze gravi;
- e) applicazione di oltre n. 3 penali;
- f) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente;
- g) mancata osservanza degli obblighi di condotta previsti dal "Codice di Comportamento del Comune di Asti", oltre a quelli di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Comunale incamera la garanzia definitiva prestata dall'affidatario, salvo il risarcimento dei danni, compresi quelli derivanti da un eventuale nuovo affidamento.

In ogni caso il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della comunicazione a mezzo PEC da parte dell'Amministrazione Comunale di volersi avvalere della clausola risolutiva, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni subiti.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, troverà applicazione il Codice Civile e le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Art. 14 Recesso

L'Amministrazione comunale potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto secondo le disposizioni di cui all'articolo 109 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 15 - Trattamento dei dati personali.

L'affidatario deve osservare le disposizioni di cui al D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la privacy. L'affidatario, quale Responsabile del trattamento dei dati, al termine del contratto deve consegnare al Comune (Titolare del trattamento dei dati) tutte le informazioni raccolte con qualsiasi modalità, (cartacea e/o elettroniche) e i supporti informatici removibili eventualmente utilizzati.

Art. 16 – Spese contrattuali

Se il relativo contratto verrà concluso sul sistema Mepa prevederà il versamento dell'imposta di bollo di € 16,00 - da effettuarsi mediante bonifico bancario a favore della Tesoreria del Comune di Asti - UNICREDIT BANCA SPA, C.so Alfieri 267 (Agenzia C.so Alfieri B), 14100 Asti, IBAN IT29E 02008 10300 000100545842 - causale " Spese per imposta di bollo - contratto CIG. - procedura Mepa

Art. 17 – Controversie

Per ogni controversia che dovesse sorgere in relazione al presente contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Asti.