

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

SERVIZIO DI SPEDIZIONE, STAMPA E IMBUSTAMENTO FATTURE E SOLLECITI/INTIMAZIONI

Rev.	Data	Oggetto	Redatto	Verificato	Approvato
00	22.02.2017	Prima emissione	F.Taschini	G. Gorzio	M. Milanese

PER ACCETTAZIONE _____

Sommario

1.	OGGETTO, DECORRENZA E SCADENZA DEL CONTRATTO	4
2.	FORMATO FILES DI STAMPA	4
2.1.	FORMATO FILES DI STAMPA FATTURE.....	4
2.2.	FORMATO FILES DI STAMPA SOLLECITI.....	5
3.	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	5
3.1.	PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO STAMPA – IMBUSTAMENTO – RECAPITO DELLE FATTURE	5
3.1.1.	ANALISI	5
3.1.2.	PRODUZIONE BOZZE DI MASSIMA	6
3.1.3.	CORREZIONE BOZZE DI MASSIMA E DEFINIZIONE DELLA VERSIONE DEFINITIVA	6
3.1.4.	PRODUZIONE MODULISTICA.....	6
3.1.5.	PROVE DI STAMPA	6
3.2.	PRODUZIONE DEL SERVIZIO STAMPA – IMBUSTAMENTO – RECAPITO DELLE FATTURE	7
3.2.1.	VERIFICA DEI FILES TRASMESSI AL FORNITORE.....	7
3.2.2.	STAMPA DOCUMENTI.....	7
3.2.3.	IMBUSTAMENTO FATTURE.....	7
3.2.4.	RECAPITO DEI DOCUMENTI AI CLIENTI FINALI	8
3.3.	PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO STAMPA - IMBUSTAMENTO - SPEDIZIONE DEI SOLLECITI BONARI E DELLE INTIMAZIONI	8
3.3.1.	ANALISI	8
3.3.2.	PRODUZIONE BOZZE DI MASSIMA	9
3.3.3.	CORREZIONE BOZZE DI MASSIMA E DEFINIZIONE DELLA VERSIONE DEFINITIVA	9
3.3.4.	PRODUZIONE MODULISTICA.....	9
3.3.5.	PROVE DI STAMPA	10
3.4.	PRODUZIONE DEL SERVIZIO STAMPA - IMBUSTAMENTO - SPEDIZIONE DEI SOLLECITI BONARI E DELLE INTIMAZIONI	10
3.4.1.	VERIFICA DEI FILES TRASMESSI AL FORNITORE.....	10
3.4.2.	STAMPA DOCUMENTI.....	11
3.4.3.	IMBUSTAMENTO	11
3.4.4.	RECAPITO DEI DOCUMENTI AI CLIENTI FINALI	11
3.5.	CONTROLLI E CERTIFICAZIONI DEL SERVIZIO	12
4.	SUBAPPALTO	12
5.	CAUZIONE E COPERTURE ASSICURATIVE.....	13
6.	AFFIDAMENTO DEI SERVIZI A TERZI DA PARTE DI UNIACQUE S.P.A.....	14
7.	CORRISPETTIVI PER IL SERVIZIO.....	15
7.1.	CORRISPETTIVI PER IL SERVIZIO FATTURE	15
7.2.	CORRISPETTIVI PER IL SERVIZIO SOLLECITI.....	15
8.	PENALI	16
9.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	17

PER ACCETTAZIONE _____

10.	PRESENTAZIONE SOCIETA'/LISTA REFERENZE - NON APPLICABILE	17
11.	VARIAZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DEL CONTRATTO.....	17
12.	PAGAMENTI.....	17
13.	CESSIONE DEL CREDITO.....	18
14.	CODICE ETICO	19
15.	RECAPITI DELL'APPALTATORE, DOMICILIO E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	19
16.	RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS 196/2003.....	19
17.	CONTROVERSIE.....	20

PER ACCETTAZIONE _____

1. OGGETTO, DECORRENZA E SCADENZA DEL CONTRATTO

Il servizio si riferisce alle attività di stampa – imbustamento – recapito delle fatture e dei solleciti per conto di UNIACQUE S.P.A. (di seguito definita la Committente) ai clienti del Servizio Idrico Integrato con contatore ubicato nel territorio provinciale di Bergamo.

Le quantità stimate del presente appalto riguardano un totale di circa 965.560 fatture/anno relative al servizio di stampa ed imbustamento, mentre le attività di solo recapito risultano in numero di circa 946.892 anno.

Inoltre si prevede nei prossimi anni l'acquisizione di nuovi comuni, attualmente gestiti da altri gestori, con conseguente aumento delle bollette del 10% circa.

Considerando che il contratto avrà una durata di tre anni più l'eventuale rinnovo opzionale per un ulteriore biennio, la quantità totale dei cinque anni sarà di **4.827.800 fatture**.

Per i solleciti si stimano **circa 36.000 stampe, imbustamenti e recapiti all'anno** (di cui circa 30.000 saranno solleciti bonari a mezzo posta ordinaria e circa 6.000 saranno intimazioni a mezzo raccomandata a/r); Inoltre si prevede nei prossimi anni l'acquisizione di nuovi comuni, attualmente gestiti da altri gestori, con conseguente aumento delle bollette del 10% circa.

I quantitativi sopra esposti hanno solo carattere indicativo e pertanto potranno essere soggetti a variazione a discrezione della Committente.

Per quanto attiene i volumi, si precisa che l'inoltro all'Appaltatore per le operazioni di stampa / imbustamento / spedizione all'utente, avverrà in più soluzioni e/o per piccoli lotti, che potranno avere scadenze mensili, settimanali, ma anche quotidiane. Per tale motivo l'Appaltatore deve garantire una copertura capillare del territorio per il periodo di durata dell'Appalto.

Pertanto in sede di gara, dovrà essere presentato l'elenco delle località e relativi CAP serviti.

Il contratto, decorrerà dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione e avrà una durata di 36 mesi naturali e consecutivi decorsi i quali dovrà ritenersi scaduto, senza che l'Affidatario possa muovere alcuna eccezione di sorta.

Uniacque S.p.a. avrà la facoltà, che dovrà essere esercitata entro i tre mesi antecedenti la scadenza triennale del contratto, di rinnovare lo stesso per un ulteriore periodo di 24 mesi; l'applicazione del rinnovo sarà obbligatoriamente subordinata alla verifica delle seguenti condizioni:

1. La convenienza economica al rinnovo da parte di Uniacque;
2. Il giudizio favorevole in merito all'attività svolta dall'appaltatore, che dovrà aver operato con professionalità, competenza e serietà.

2. FORMATO FILES DI STAMPA

2.1. FORMATO FILES DI STAMPA FATTURE

I files di stampa saranno messi a disposizione dalla Committente o nel formato descritto **nell'allegato 1 e 1a "Specifiche tecniche"**. L'applicativo utilizzato per la fatturazione è SAP-ISU. Ad ogni fatturazione detto applicativo produce dei files ASCII contenenti i dati; di ogni singola fattura sono inoltre prodotti alcuni dati codificati dei quali la Committente fornirà adeguata documentazione (es: note descrittive, testi messaggio, date lettura, ecc. ecc).

I files sono resi disponibili all'Appaltatore mediante l'utilizzo di apposita area riservata FTP interna al sito aziendale della Committente (www.uniacque.bg.it).

PER ACCETTAZIONE _____

2.2. FORMATO FILES DI STAMPA SOLLECITI

I files di stampa saranno messi a disposizione dalla Committente nel formato descritto **nell'allegato 2 "Specifiche Tecniche"**

I files sono resi disponibili all'Appaltatore mediante l'utilizzo di apposita area riservata FTP interna al sito aziendale della Committente (www.uniacque.bg.it).

3. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di recapito/stampa/imbustamento, a seguito della stipula del contratto, ovvero dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto stesso, verrà preceduto da una fase di pianificazione della durata massima di 15 giorni lavorativi e consecutivi decorsi i quali il servizio dovrà essere eseguito; il mancato rispetto dei termini indicati implicherà l'applicazione delle penalità di seguito descritte.

La fase di **pianificazione** sarà seguita dal Responsabile Fatturazione, letture e Gestione del credito e dal Responsabile dei Sistemi Informativi e, della Committente e l'Appaltatore, durante la fase di verifica dei requisiti, dovrà trasmettere il nominativo ed i recapiti telefonici ed e-mail dei propri referenti sia relativamente alla fase di stampa sia a quella di spedizione.

3.1. PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO STAMPA – IMBUSTAMENTO – RECAPITO DELLE FATTURE

Tale fase di pianificazione prevede:

3.1.1. ANALISI

In questa fase saranno pianificati gli aspetti relativi ad una generale analisi delle specifiche tecniche richieste dal Committente, con particolare riferimento alla verifica della fattura in uso, finalizzata a migliorare e ad ottimizzare sia la fase di stampa che quella di recapito.

il format definitivo della fattura dovrà essere il seguente:

- Fattura di max 2 fogli formato A4 (4 facciate da stampare su n. 2 fogli), con logo a colori della Committente, piè di pagina a colori con indicati i dati fiscali e logo certificazione di qualità + 1 foglio per il bollettino c.c.p. premarcato; la stampa a colori è obbligatoria su tutte le pagine.
- Eventuali pagine aggiuntive in formato A4;
- Eventuale allegato fornito dalla Committente;
- Busta personalizzata con logo a colori della Committente, con formato previsto dalla normativa attuale, formato 23x11 con due finestre e "lato aperto per l'ispezione postale".
- Gestione delle fatture della pubblica amministrazione (fatturazione elettronica e split-payment)
- Invio delle fatture al cliente tramite mail.
- Generazione delle fatture on-line (autobasket) fino alla storicizzazione dei PDF sul documentale del Committente.
- Il Committente si riserva la possibilità di modificare e/o integrare il layout della fattura.

PER ACCETTAZIONE _____

3.1.2. PRODUZIONE BOZZE DI MASSIMA

In questa fase saranno realizzate, a cura e spese del fornitore, delle "bozze di massima", che rispettino le richieste

Il fornitore dovrà, a propria cura e spese, provvedere, se previsto, alle necessarie procedure di autorizzazione dei bollettini postali c.c.p. premarcati presso gli uffici competenti di Poste Italiane.

3.1.3. CORREZIONE BOZZE DI MASSIMA E DEFINIZIONE DELLA VERSIONE DEFINITIVA

In questa fase la Committente verificherà ed apporterà tutte le opportune modifiche/correzioni delle "bozze di massima" al fine di pervenire alla realizzazione della "versione definitiva" con approvazione formale.

La Committente potrà eseguire le operazioni di verifica/modifica/correzione, anche in via telematica.

3.1.4. PRODUZIONE MODULISTICA

In questa fase saranno realizzate in tiratura limitata, a cura del fornitore, i moduli e le buste secondo il formato vistato secondo quanto approvato.

L'Appaltatore dovrà utilizzare carta che abbia le caratteristiche qualitative e tecniche precisate nell'allegato 1 e 1a "Specifiche tecniche" e rispondenti alle disposizioni normative sia comunitarie che postali, con particolare riferimento alle disposizioni di Poste Italiane anche relativamente ai bollettini c.c.p. premarcati.

La Committente verificherà i moduli e le buste prodotte dall'Appaltatore, che dovranno essere conformi alle "versione definitive" e/o alla prescrizioni tecniche sopra indicate.

3.1.5. PROVE DI STAMPA

In questa fase si procederà al test definitivo del processo complessivo: la Committente invierà in via telematica i files di stampa in prova al fornitore che, provvederà alla stampa delle fatture.

Ricevute le fatture di cui sopra la Committente valuterà i risultati relativamente alla qualità di stampa, alla impaginazione e all'imbustamento.

A seguito della definizione delle ultime modifiche e/o correzioni, la Committente approverà la "versione definitiva".

Deve comunque essere riservata la facoltà alla committente di richiedere, in corso di fornitura e senza onere aggiuntivo alcuno, eventuali variazioni sui criteri di impaginazione dei dati variabili all'interno dei modelli pre-definiti (variazioni del layout di stampa).

Ogni eventuale modifica ai criteri di impaginazione come sopra definita, verrà ufficializzata e sottoscritta dalle parti e costituirà un documento di riferimento per la stampa delle fatture.

Il compimento della fase delle prove di stampa conclude l'attività di "PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO".

PER ACCETTAZIONE _____

3.2. PRODUZIONE DEL SERVIZIO STAMPA – IMBUSTAMENTO – RECAPITO DELLE FATTURE

Tale fase di esecuzione del servizio prevede una serie di attività che verranno di seguito dettagliatamente descritte; tali attività riguardano sia l'esecuzione del servizio "in test", che la successiva esecuzione del servizio "in effettivo".

3.2.1. VERIFICA DEI FILES TRASMESSI AL FORNITORE

A) La Committente trasmetterà all'Appaltatore, i files per la stampa massiva (files compressi Win Zip, o altro sistema).

La trasmissione avverrà mediante area riservata "FTP" posta sul sito al Committente alla quale l'Appaltatore potrà accedere con password che gli sarà comunicata dalla Committente stessa, la trasmissione potrà avvenire anche a mezzo e-mail, a scelta dell'Appaltatore.

B) L'Appaltatore potrà riscontrare l'integrità dei flussi di dati trasmessi, comunicandone in **tempo reale la ricezione** alla Committente;

C) L'Appaltatore trasmetterà **entro 1 (un) giorno lavorativo** dalla data di ricezione dei files, i test per la conferma definitiva di stampa "Visto si stampi definitivo", fornendo il numero di fatture che verranno stampate ed imbustate quante di queste hanno la domiciliazione bancaria.

3.2.2. STAMPA DOCUMENTI

La stampa dovrà essere eseguita mediante stampanti laser ad alta definizione, utilizzando sistemi e procedure che consentano di garantire:

- il completo rispetto della privacy;
- il controllo per evitare l'invio di fatture "doppie" e/o il mancato invio;
- la stampa completa e leggibile della fattura.
- Nel caso di fatturazione elettronica, la predisposizione di file XLM da inviare al ns fornitore che si occupa dell'invio file a SOGEI spa.
- La stampa on-line presso il Committente e l'archiviazione dei pdf sul documentale del Committente.

3.2.3. IMBUSTAMENTO FATTURE

L'Appaltatore dovrà imbustare le fatture ed i documenti ad essa allegati, precedentemente stampati provvedendo al taglio, all'abbinamento e alla piegatura dei fogli, verificando l'integrità e la corretta suddivisione dei documenti stessi secondo quanto concordato con la Committente al momento dell'invio dei files di stampa.

La fase di imbustamento dovrà prevedere procedure che consentano e garantiscano:

- il completo rispetto della privacy;
- la verifica per evitare l'invio di fatture con pagine aggiuntive (bollettini c.c.p., inserti ecc.) intestati ad altro utente.

Il sistema dovrà inoltre consentire l'inserimento di pagine aggiuntive e/o documenti diversi prodotti dall'Appaltatore stesso ovvero forniti direttamente dalla Committente garantendo la possibilità di effettuare l'inserimento su tutti gli utenti ovvero solo per alcune tipologie d'utenza (mailing personalizzato).

PER ACCETTAZIONE _____

3.2.4. RECAPITO DEI DOCUMENTI AI CLIENTI FINALI

- A) L'Appaltatore dovrà garantire l'avvio delle operazioni di **recapito entro un termine massimo di 2 (due) giorni lavorativi dalla data di trasmissione del "Visto si stampi definitivo"**, delle fatture da parte della Committente di cui al punto 3.2.1 lettera C; il mancato rispetto dei termini indicati implicherà l'applicazione delle penalità di seguito descritte.
- B) sarà cura dell'Appaltatore comunicare alla Committente in tempo reale l'avvenuta presa in carico delle operazioni di recapito.
- C) L'Appaltatore dovrà garantire il **recapito delle fatture agli utenti finali in un tempo massimo di 4 (quattro) giorni lavorativi** dalla data di presa in carico comunicata alla Committente come indicato al precedente punto B). Il recapito andrà eseguito mediante il sistema "data ora certa" per ogni singolo documento. il mancato rispetto dei termini indicati implicherà l'applicazione delle penalità di seguito descritte
- D) L'Appaltatore **dovrà comunicare al Committente il giorno di conclusione dell'operazione di consegna/recapito fatture.** il mancato rispetto dei termini indicati implicherà l'applicazione delle penalità di seguito descritte.
- E) L'Appaltatore deve garantire alla Committente **la tracciabilità** di tutte le fasi di recapito.
- F) L'Appaltatore, nel caso in cui la Committente lo richieda, ove insorgano contenziosi/reclami con gli utenti, deve essere in grado, per quegli specifici recapiti, di produrre dichiarazioni scritte a comprova dell'avvenuto recapito delle fatture.
- G) L'Appaltatore deve garantire almeno il 95% di tracciabilità dei recapiti (vedi allegato 3), sulla base del proprio Cappario, che deve essere fornito come allegato alla presentazione dei documenti di partecipazione gara.
- H) L'Appaltatore deve rendere le fatture non consegnate (resi) al Committente, entro 20 giorni lavorativi dalla data presa in carico documenti dalla consegna.

3.3. PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO STAMPA - IMBUSTAMENTO - SPEDIZIONE DEI SOLLECITI BONARI E DELLE INTIMAZIONI

Tale fase di pianificazione prevede:

3.3.1. ANALISI

In questa fase saranno pianificati gli aspetti relativi ad una generale analisi delle specifiche tecniche richieste della Committente, con particolare riferimento alla verifica dei solleciti e delle intimazioni in uso, finalizzata a migliorare e ad ottimizzare sia la fase di stampa che quella di recapito.

il format definitivo del **primo sollecito** dovrà essere il seguente:

- Sollecito di max 1 fogli formato A4 (2 facciate da stampare su n. 1 foglio), con logo a colori della Committente, piè di pagina a colori con indicati i dati fiscali e logo

PER ACCETTAZIONE _____

certificazione di qualità + 1 foglio per il bollettino c.c.p. premarcato; la stampa a colori è obbligatoria su tutte le pagine.

- Eventuali pagine aggiuntive in formato A4;
- Eventuale allegato 2 fornito dalla Committente;
- Busta personalizzata con logo a colori della Committente, con formato previsto dalla normativa attuale, formato 23x11 con due finestre e "lato aperto per l'ispezione postale".
- Invio del primo sollecito al cliente tramite mail.
- storicizzazione dei PDF sul documentale del Committente.
- Il Committente si riserva la possibilità di modificare e/o integrare il layout del sollecito.

il format definitivo del **secondo sollecito** (lettera di intimazione) dovrà essere il seguente:

- Sollecito di max 1 foglio formato A4 (2 facciate da stampare su n. 1 foglio), con logo a colori della Committente, piè di pagina a colori con indicati i dati fiscali e logo certificazione di qualità + 1 foglio per il bollettino c.c.p. premarcato; la stampa a colori è obbligatoria su tutte le pagine.
- Eventuali pagine aggiuntive in formato A4;
- Eventuale allegato 2 fornito dalla Committente;
- Busta personalizzata con logo a colori della Committente, con formato previsto dalla normativa attuale, formato 23x11 con tre finestre e "lato aperto per l'ispezione postale".
- Stampa della cartolina di a/r
- Invio del secondo sollecito al cliente tramite mail.
- storicizzazione dei PDF sul documentale del Committente, sia del secondo sollecito che della cartolina a/r
- Il Committente si riserva la possibilità di modificare e/o integrare il layout del sollecito.

3.3.2. PRODUZIONE BOZZE DI MASSIMA

In questa fase saranno realizzate, a cura e spese del fornitore, delle "bozze di massima".

Il fornitore dovrà, a propria cura e spese, provvedere, se previsto, alle necessarie procedure di autorizzazione dei bollettini postali c.c.p. premarcati presso gli uffici competenti di Poste Italiane.

3.3.3. CORREZIONE BOZZE DI MASSIMA E DEFINIZIONE DELLA VERSIONE DEFINITIVA

In questa fase la Committente verificherà ed apporterà tutte le opportune modifiche/correzioni delle "bozze di massima" al fine di pervenire alla realizzazione della "versione definitiva" con approvazione formale.

La Committente potrà eseguire le operazioni di verifica/modifica/correzione, anche in via telematica.

3.3.4. PRODUZIONE MODULISTICA

In questa fase saranno realizzate in tiratura limitata, a cura del fornitore, i moduli e le buste secondo il formato vistato secondo quanto approvato.

PER ACCETTAZIONE _____

L'Appaltatore dovrà utilizzare carta che abbia le caratteristiche qualitative e tecniche precisate negli allegati 2 "Specifiche tecniche" e rispondenti alle disposizioni normative sia comunitarie che postali, con particolare riferimento alle disposizioni di Poste Italiane anche relativamente ai bollettini c.c.p. premarcati.

La Committente verificherà i moduli e le buste prodotte dall'Appaltatore, che dovranno essere conformi alle "versione definitive" e/o alla prescrizioni tecniche sopra indicate.

3.3.5. PROVE DI STAMPA

In questa fase si procederà al test definitivo del processo complessivo: la Committente invierà in via telematica i files di stampa in prova al fornitore che, provvederà alla stampa dei solleciti.

Ricevuti i solleciti di cui sopra la Committente valuterà i risultati relativamente alla qualità di stampa, alla impaginazione e all'imbustamento.

A seguito della definizione delle ultime modifiche e/o correzioni, la Committente approverà la "versione definitiva".

Deve comunque essere riservata la facoltà alla committente di richiedere, in corso di fornitura e senza onere aggiuntivo alcuno, eventuali variazioni sui criteri di impaginazione dei dati variabili all'interno dei modelli pre-definiti (variazioni del lay out di stampa).

Ogni eventuale modifica ai criteri di impaginazione come sopra definita, verrà ufficializzata e sottoscritta dalle parti e costituirà un documento di riferimento per la stampa dei solleciti.

Il compimento della fase delle prove di stampa conclude l'attività di "PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO".

3.4. PRODUZIONE DEL SERVIZIO STAMPA - IMBUSTAMENTO - SPEDIZIONE DEI SOLLECITI BONARI E DELLE INTIMAZIONI

Tale fase di esecuzione del servizio prevede una serie di attività che verranno di seguito dettagliatamente descritte;

tali attività riguardano sia l'esecuzione del servizio "in test", che la successiva esecuzione del servizio "in effettivo".

3.4.1. VERIFICA DEI FILES TRASMESSI AL FORNITORE

A) La Committente trasmetterà all'Appaltatore, i files per la stampa massiva (files compressi Win Zip, o altro sistema).

La trasmissione avverrà mediante area riservata "FTP" posta sul sito alla Committente alla quale l'Appaltatore potrà accedere con password che gli sarà comunicata dalla Committente stessa, la trasmissione potrà avvenire anche a mezzo e-mail, a scelta dell'Appaltatore.

B) L'Appaltatore potrà riscontrare l'integrità dei flussi di dati trasmessi, comunicandone in **tempo reale la ricezione** alla Committente;

C) L'Appaltatore trasmetterà entro **1 (un) giorno lavorativo** dalla data di ricezione dei files, i test per la conferma definitiva di stampa "Visto si stampi definitivo", fornendo il numero di solleciti che verranno stampati ed imbustati.

PER ACCETTAZIONE _____

3.4.2. STAMPA DOCUMENTI

La stampa dovrà essere eseguita mediante stampanti laser ad alta definizione, utilizzando sistemi e procedure che consentano di garantire:

- il completo rispetto della privacy;
- il controllo per evitare l'invio di solleciti "doppi" e/o il mancato invio;
- la stampa completa e leggibile dei solleciti.
- La stampa on-line presso il Committente e l'archiviazione dei pdf sul documentale del Committente.

3.4.3. IMBUSTAMENTO

L'Appaltatore dovrà imbustare i solleciti ed i documenti ad essa allegati, precedentemente stampati provvedendo al taglio, all'abbinamento e alla piegatura dei fogli, verificando l'integrità e la corretta suddivisione dei documenti stessi secondo quanto concordato con la Committente al momento dell'invio dei files di stampa.

La fase di imbustamento dovrà prevedere procedure che consentano e garantiscano:

- il completo rispetto della privacy;
- la verifica per evitare l'invio di solleciti con pagine aggiuntive (bollettini c.c.p., inserti ecc.) intestati ad altro utente.

Il sistema dovrà inoltre consentire l'inserimento di pagine aggiuntive e/o documenti diversi prodotti dall'Appaltatore stesso ovvero forniti direttamente dalla Committente garantendo la possibilità di effettuare l'inserimento su tutti gli utenti ovvero solo per alcune tipologie d'utenza (mailing personalizzato).

3.4.4. RECAPITO DEI DOCUMENTI AI CLIENTI FINALI

A) L'Appaltatore dovrà garantire l'avvio delle operazioni di recapito entro un termine massimo di **2 (due) giorni lavorativi** dalla data di trasmissione del "Visto si stampi definitivo", dei solleciti da parte della Committente di cui al punto 3.4.1 lettera C; il mancato rispetto dei termini indicati implicherà l'applicazione delle penalità di seguito descritte.

B) sarà cura dell'Appaltatore comunicare alla Committente in tempo reale l'avvenuta presa in carico delle operazioni di recapito.

C) L'Appaltatore dovrà garantire il recapito dei solleciti agli utenti finali in un tempo massimo di 4 (quattro) giorni lavorativi dalla data di presa in carico comunicata alla Committente come indicato al precedente punto B). La modalità di recapito sarà differente a seconda dei solleciti:

il recapito dei solleciti bonari andrà eseguito mediante il sistema "data ora certa" per ogni singolo documento;

il recapito delle intimazioni andrà eseguito mediante raccomandata a/r per ogni singolo documento.

D) L'Appaltatore dovrà comunicare al Committente **il giorno di conclusione dell'operazione di consegna/recapito solleciti**. il mancato rispetto dei termini indicati implicherà l'applicazione delle penalità di seguito descritte.

PER ACCETTAZIONE _____

- E) L'Appaltatore dovrà garantire alla committente **la tracciabilità** di tutte le fasi di recapito
- F) L'Appaltatore dovrà provvedere alla rendicontazione delle ricevute di ritorno a mezzo files da trasmettere regolarmente (con cadenza settimanale e/o eventualmente da concordare) alla Committente.
- G) L'appaltatore dovrà rendere disponibili le immagini delle ricevute di ritorno delle raccomandate a/r su apposito portale,
- I) L'Appaltatore, nel caso in cui la Committente lo richieda, ove insorgano contenziosi/reclami con gli utenti, deve essere in grado, per quegli specifici recapiti, di produrre dichiarazioni scritte a comprova dell'avvenuto recapito delle fatture.
- J) L'appaltatore deve garantire almeno il 95% di tracciabilità dei recapiti (vedi allegato 3), sulla base del proprio cappario, che deve essere fornito come allegato alla presentazione dei documenti di partecipazione gara.
- K) L'Appaltatore deve rendere i solleciti o l'intimazione non consegnate (resi) al Committente, entro 20 giorni lavorativi dalla data di presa in carico dei documenti; i resi per compiuta giacenza dovranno essere restituiti entro 20 giorni lavorativi dalla data di compita giacenza..

3.5. CONTROLLI E CERTIFICAZIONI DEL SERVIZIO

L'Appaltatore dovrà disporre di procedure/sistemi di controllo che consentano allo stesso di testare e certificare il corretto svolgimento delle attività inerenti il servizio oggetto del presente capitolato in regime controllato di qualità.

Tali procedure/sistemi di **"Controllo Integrale della Produzione"**, dovranno essere dettagliatamente descritte in apposito documento che verrà richiesto a seguito di aggiudicazione dell'Appalto.

L'Appaltatore dovrà inoltre consentire alla Committente di attuare un monitoraggio da remoto per ognuno dei flussi di stampa trasmessi e per tutte le fasi di cui si compone il servizio (ricezione dati, controllo, stampa, imbustamento, presa in carico per il recapito e recapito).

Tale controllo dovrà avvenire con consultazione su piattaforma internet del data base dell'Appaltatore, mediante credenziali che lo stesso dovrà comunicare alla Committente.

4. SUBAPPALTO

L'Appaltatore, potrà affidare in subappalto parte del servizio alle condizioni di seguito specificate:

- a) l'affidamento in subappalto del servizio non potrà superare le seguenti quote:

PRESTAZIONE	SUBAPPALTABILE/ NON SUBAPPALTABILE	QUOTA
A) Stampa ed imbustamento fatture	SUBAPPALTABILE	30%
B) Spedizione fatture	SUBAPPALTABILE	30%

- b) L'affidamento in subappalto o in cottimo è consentito, previa autorizzazione della Committente, alle seguenti condizioni:

- che l'Appaltatore abbia indicato, all'atto dell'offerta, le parti del servizio che intende subappaltare; l'omissione delle indicazioni sta a significare che il ricorso al subappalto non potrà essere autorizzato;
- che l'Appaltatore provveda a consegnare all'ufficio GARE la richiesta di subappalto mediante gli appositi moduli rispettivamente MD 7.5.07.09 e MD 7.5.07.11, allegando

PER ACCETTAZIONE _____

tutta la documentazione richiesta negli stessi, compresa, esclusivamente per il subappalto, copia autentica del contratto di subappalto, almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dei lavori subappaltati;

- che l'Appaltatore, trasmetta all'ufficio GARE unitamente alla richiesta di subappalto la documentazione attestante che il Subappaltatore sia in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente per la partecipazione alle gare di servizi pubblici, mediante l'apposito modello MD 7.5.07.10.
- che non sussista, nei confronti del Subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 10 della Legge n. 575 del 1965, e successive modificazioni e integrazioni; l'Appaltatore dovrà produrre alla Committente la documentazione necessaria agli adempimenti di cui alla vigente legislazione in materia di prevenzione dei fenomeni mafiosi e lotta alla delinquenza organizzata.

L'ufficio Gare, entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta, verifica la correttezza e completezza della documentazione trasmessa e la congruenza della comunicazione con i criteri di subappalto. E' da intendersi che decorsi 20 (venti) giorni dalla ricezione della richiesta senza che all'Appaltatore sia pervenuta comunicazione circa eventuali motivi ostativi al rilascio, il subappalto si ritiene autorizzato ai sensi del combinato disposto **dell' articolo 105, del D. Lgs. 50 / 2016**

L'affidamento di parte del servizio in subappalto comporta i seguenti obblighi:

- a) l'Appaltatore deve praticare, per il servizio affidato in subappalto, i prezzi risultanti dall'aggiudicazione ribassati in misura **non superiore** al 20 per cento;
- b) i Subappaltatori devono osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolge il servizio e sono responsabili, in solido con l'Appaltatore, dell'osservanza delle norme anzidette nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto;
- c) i Subappaltatori, per tramite dell'Appaltatore, devono trasmettere alla Committente, prima dell'inizio di svolgimento del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici.

Le presenti disposizioni si applicano anche alle associazioni temporanee di imprese e alle società anche consortili, quando gli operatori economici riuniti o consorziati non intendono eseguire direttamente i servizi.

Ai fini della presente sezione è considerato subappalto qualsiasi contratto avente ad oggetto attività ovunque espletate che richiedano l'impiego di manodopera, se singolarmente di importo superiore al 2 per cento dell'importo del contratto o di importo superiore a 100.000 Euro e qualora l'incidenza del costo della manodopera e del personale sia superiore al 50 per cento dell'importo del contratto di subappalto.

Il servizio affidato in subappalto **non potrà essere oggetto di ulteriore subappalto** pertanto il Subappaltatore non può subappaltare a sua volta il servizio.

Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal D. L. n. 139/1995 convertito dalla Legge n. 246 del 1995 (ammenda fino a un terzo dell'importo dell'Appalto, arresto da sei mesi ad un anno).

La Committente non provvede al pagamento diretto dei Subappaltatori e **l'Appaltatore è obbligato a trasmettere alla Committente, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato a proprio favore, copia delle fatture quietanzate** relative ai pagamenti da esso corrisposti ai Subappaltatori, con l'indicazione delle eventuali ritenute di garanzia effettuate.

5. CAUZIONE E COPERTURE ASSICURATIVE

PER ACCETTAZIONE _____

In sede di presentazione di offerta l'Appaltatore dovrà allegare deposito cauzionale provvisorio, ai sensi **dell'art. 93 del D.Lgs 50/2016**, costituito da fidejussione bancaria o assicurativa pari al 2% dell'importo a base di gara valida almeno per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta; tale documento deve contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta di UNIACQUE S.P.A.

Per le modalità di presentazione si rimanda al dettaglio disciplinare di gara.

A seguito dell'aggiudicazione del servizio e prima della stipula del contratto l'Appaltatore dovrà costituire fidejussione bancaria o assicurativa con le modalità di cui **all'art. 103 del D.Lgs 50/2016**, tale documento dovrà contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta di UNIACQUE S.P.A.

L'Appaltatore è responsabile, in sede civile e penale, di ogni sinistro o danno che possa derivare alle cose ed alle persone in conseguenza dell'esecuzione del servizio o per altre cause ad esso contingenti.

L'Appaltatore è tenuto, prima della sottoscrizione del contratto e comunque prima dell'inizio di svolgimento del servizio, a produrre una polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi nell'esecuzione del servizio, per una somma assicurata non inferiore all'importo di **€ 500.000,00**.

La copertura della garanzia assicurativa, decorre dalla data di consegna del servizio e cessa alla data di emissione del certificato di regolarità esecutiva; la polizza dovrà essere efficace senza riserve anche in caso di omesso o ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'esecutore.

La polizza deve prevedere:

- la copertura dei danni causati da errori di esecuzione, omissioni di cautele, difetti e vizi nell'esecuzione del servizio;
- la copertura dei danni che l'Appaltatore debba risarcire quale civilmente responsabile verso prestatori di lavoro dallo stesso dipendenti e assicurati secondo le norme vigenti e verso i dipendenti stessi non soggetti all'obbligo di assicurazione contro gli infortuni; (RCO)

Il contratto di assicurazione non potrà prevedere importi o percentuali di scoperto o di franchigia, comunque tali franchigie o scoperti non sono opponibili alla Committente. L'Appaltatore rifonde la Committente, a semplice richiesta, per ogni somma riferita a scoperture derivanti da esclusioni di garanzia, franchigia o scoperti o differenze tra limiti di risarcimento presenti in polizza e l'ammontare dei danni effettivamente patiti dalla Committente stessa, dal personale da essa dipendente e da terzi.

6. AFFIDAMENTO DEI SERVIZI A TERZI DA PARTE DI UNIACQUE S.P.A.

La Committente si riserva il diritto di affidare a terzi il servizio oggetto del presente appalto nel caso in cui l'Appaltatore non rispetti i tempi e i modi di svolgimento del servizio così come indicati nel presente capitolato.

Gli eventuali maggiori oneri sopraggiunti verranno addebitati all'Appaltatore che dovrà rispondere inoltre di ogni danno, anche d'immagine, che dovesse derivare alla Committente, senza che lo stesso possa vantare diritto alcuno ad indennizzi per spese o mancati guadagni.

PER ACCETTAZIONE _____

7. CORRISPETTIVI PER IL SERVIZIO

7.1. CORRISPETTIVI PER IL SERVIZIO FATTURE

Il servizio di stampa, imbustamento e recapito delle fatture acqua, dettagliatamente descritto al precedente punto 3, verrà liquidato "a misura" in base al numero delle fatture effettivamente stampate, imbustate e spedite agli utenti della Committente; il corrispettivo sarà quello indicato in sede di presentazione del ribasso unico ed incondizionato sull'elenco prezzi **dell'allegato D "ELENCO PREZZI UNITARI"**.

Si precisa che il prezzo netto offerto include tutti i costi ed oneri diretti ed indiretti, nonché quelli necessari per le disposizioni in materia di sicurezza, di condizione di lavoro, di previdenza ed assistenza; detto prezzo vale per l'esecuzione dei servizi oggetto della presente richiesta d'offerta in circostanze di qualsiasi ordine e grado di difficoltà, senza che sia dovuto al fornitore alcun sovrapprezzo rispetto a quello offerto.

A titolo indicativo e non esaustivo il prezzo netto offerto include inoltre:

- fornitura di carta e di buste con le caratteristiche di cui alle specifiche tecniche;
- stampa delle fatture, taglio, rifilo e imbustamento;
- avviamento procedura/startup;
- personalizzazione programmi informatici, hardware, software;
- digitalizzazione logo UNIACQUE S.P.A., logo pubblicitario;
- overlay, formattazione, prove di stampa;
- eventuali pratiche postali per autorizzazione bollettino c.c.p.;
- costi di recapito;
- reportistica.

I prezzi netti offerti definiti in sede di aggiudicazione sono al netto di I.V.A. e si intendono fissi ed invariabili sino alla scadenza del contratto.

7.2. CORRISPETTIVI PER IL SERVIZIO SOLLECITI

Il servizio di stampa, imbustamento e recapito dei solleciti, dettagliatamente descritto al precedente punto 3, verrà liquidato "a misura" in base al numero dei solleciti effettivamente stampati, imbustati e spediti agli utenti della Committente; il corrispettivo sarà quello indicato in sede di presentazione del ribasso percentuale unico ed incondizionato **sull'allegato D "ELENCO PREZZI UNITARI"**.

Si precisa che il prezzo netto offerto include tutti i costi ed oneri diretti ed indiretti, nonché quelli necessari per le disposizioni in materia di sicurezza, di condizione di lavoro, di previdenza ed assistenza; detto prezzo vale per l'esecuzione dei servizi oggetto della presente richiesta d'offerta in circostanze di qualsiasi ordine e grado di difficoltà, senza che sia dovuto al fornitore alcun sovrapprezzo rispetto a quello offerto.

A titolo indicativo e non esaustivo il prezzo netto offerto include inoltre:

- fornitura di carta e di buste con le caratteristiche di cui alle specifiche tecniche;
- stampa dei solleciti, taglio, rifilo e imbustamento;
- avviamento procedura/startup;

PER ACCETTAZIONE _____

- personalizzazione programmi informatici, hardware, software;
- digitalizzazione logo UNIACQUE S.P.A., logo pubblicitario;
- overlay, formattazione, prove di stampa;
- eventuali pratiche postali per autorizzazione bollettino c.c.p.;
- costi di recapito;
- reportistica.

I prezzi netti offerti definiti in sede di aggiudicazione sono al netto di I.V.A. e si intendono fissi ed invariabili sino alla scadenza del contratto.

8. PENALI

In caso di inadempimento rispetto a quanto previsto per la corretta esecuzione del servizio di stampa/imbustamento e recapito fatture e solleciti, si applicheranno le seguenti penali:

1. RITARDO NELLA PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO (art. 3.1): comporterà l'applicazione di una penale di Euro 500,00 (cinquecento/00) per ogni giorno lavorativo di ritardo.
2. RITARDO PRESA IN CARICO PER IL RECAPITO rispetto quanto offerto (art. 3.2.4 A art. 3.4.4. A): il superamento del termine indicato in offerta comporterà l'applicazione di una penale pari al 1% (uno per cento) del valore del servizio relativo al lotto assegnato con un minimo di Euro 100,00;
3. RITARDO RECAPITO agli utenti della Committente di cui al punto (art.3.2.4 D – art. 3.4.4 C) delle fatture e solleciti comporterà l'applicazione di una penale pari a:
5% (cinque per cento) del valore del servizio relativo al lotto assegnato per ritardi non superiori a 1 giorno lavorativo con un massimo di euro 200,00 ed un minimo di Euro 50,00;
10% (dieci per cento) del valore del servizio relativo al lotto assegnato per ritardi non superiori a 3 giorni lavorativi con un massimo di euro 200,00 ed un minimo di Euro 70,00;
30% (trenta per cento) del valore del servizio relativo al lotto assegnato per ritardi superiori a 3 giorni con un massimo di euro 200,00 ed un minimo di Euro 100,00;
4. MANCATA TRACCIABILITA' DELLE FASI DI LAVORAZIONE (art 3.2.4 C – art. 3.2.4 E): la mancata tracciabilità riferita al Cappario dichiarato, per i soli lotti con più di 1.000 documenti, comporterà l'applicazione di una penale di Euro 1.000,00 (mille/00) per ogni lotto.
5. MANCATA/INTERRUZIONE DELLA MESSA A DISPOSIZIONE ALLA COMMITTENTE (art.3.3) del sistema di monitoraggio remoto per ognuno dei flussi di stampa trasmesso per tutte le fasi dell'attività (ricezione dati, controllo, stampa, imbustamento, presa in carico per il recapito e recapito) Euro 200,00 (duecento/00) per ogni giorno lavorativo di ritardo.
6. ERRATA INDICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA': l'errata indicazione dei dati relativi alla tracciabilità dei documenti (quali per esempio l'indicazione dell'avvenuto recapito quando realmente non compiuto) comporterà l'applicazione di una penale pari ad Euro 100,00 (cento/00) per ciascun documento.

Il valore di costo del servizio sul quale saranno calcolate le penali è riferito al mese nel quale sono state rilevate le performance inadeguate. Tutte le penali verranno trattenute nella fattura emessa nel mese successivo a quello relativo alla contestazione delle infrazioni, previa comunicazione scritta all'Appaltatore

PER ACCETTAZIONE _____

Mancando crediti o essendo insufficienti, le penalità verranno addebitate sulla cauzione definitiva. In tal caso, l'integrazione dell'importo della cauzione dovrà avvenire entro 5 giorni naturali e consecutivi dalla data della lettera di comunicazione della Committente. Ove ciò non avvenga entro tale termine, sorgerà per la Committente la facoltà di risolvere il contratto, salvo il risarcimento del danno.

L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi dei commi precedenti non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale trova applicazione l'articolo 9.

L'applicazione delle penali di cui alla presente Sezione non pregiudica il risarcimento di eventuali danni anche d'immagine o ulteriori oneri che dovessero derivare alla Committente a causa dei ritardi.

9. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto si risolverà automaticamente, di diritto, qualunque sia lo stato di avanzamento delle attività, con effetto immediato, al verificarsi delle seguenti ipotesi:

- fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata e messa in liquidazione di una delle parti contrattuali;
- comunicazioni antimafia negative acquisite tramite la Prefettura competente;
- diffusione non autorizzata, anche parziale, dei dati ovvero uso improprio degli stessi da parte dell'Appaltatore;

E' facoltà della Committente procedere unilateralmente alla rescissione del contratto senza che il fornitore possa vantare diritto alcuno ad indennizzi per spese o mancati guadagni nei seguenti casi:

- raggiungimento dell'importo massimo delle penali;
- grave danno, anche d'immagine, arrecato dall'Appaltatore alla Committente;
- gravi e ripetute inadempienze, in n. superiore a 3, alle previsioni del presente capitolato che, previa messa in mora, rimangono senza effetto.

10. PRESENTAZIONE SOCIETA'/LISTA REFERENZE - NON APPLICABILE

11. VARIAZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DEL CONTRATTO

Per tutta la durata del contratto sarà facoltà della Committente apportare modifiche, sulla base di proprie esigenze, in relazione a frequenze e numero delle fatturazioni e/o invio solleciti, anche in relazione all'acquisizione di nuovi comuni da gestire e nuovi servizi.

Tali modifiche non daranno alcun diritto all'Appaltatore di richiedere ulteriori compensi oltre a quelli stabiliti per i servizi effettivamente svolti.

12. PAGAMENTI

Al termine di ogni lotto di carico, l'Appaltatore o suo delegato invierà alla Responsabile della Fatturazione, letture e gestione del Credito un riepilogo con la contabilizzazione di tutte le stampe/imbustamento e recapito fatture e solleciti effettuati; le stesse dovranno trovare riscontro mediante le procedure di "**Controllo Integrale della Produzione**" attraverso monitoraggio da remoto.

PER ACCETTAZIONE _____

Solo dopo tale controllo di regolarità del servizio effettuato, l'Appaltatore potrà procedere alla fatturazione dello stesso, che dovrà avvenire con periodicità mensile posticipata, sulla base dei servizi effettivamente eseguiti ed accettati.

Ai sensi dell'Art. 4 del D.P.R. 207/2010 comma 3 – a garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle Leggi e dei Regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, sull'importo netto del servizio, dovrà essere operata una **ritenuta dello 0,50** per cento, il cui importo dovrà essere riportato in detrazione in ogni fattura da liquidarsi, nulla ostando, in sede di conto finale, fatto salvo l'applicazione della normativa vigente al momento dei singoli pagamenti.

La Committente si riserva la facoltà di variare in tutto o in parte le modalità di rendicontazione sopra illustrate, anche in funzione di cambiamenti della propria organizzazione. In tali casi la Committente provvederà ad avvisare in forma scritta l'Appaltatore, comunicando le nuove modalità di rendicontazione senza che ciò comporti all'Appaltatore alcun tipo di compenso aggiuntivo.

I pagamenti relativi al servizio di stampa/imbustamento e recapito delle fatture e solleciti acqua avverranno con le seguenti modalità:

- La fattura, deve essere inviata dall'Appaltatore alla sede amministrativa della Committente all'indirizzo e-mail: fatture.fornitori@uniacque.bg.it, sarà liquidata tramite bonifico bancario entro 45 giorni fine mese dalla data di ricevimento della stessa, salvo diverso maggior termine concordato con l'Appaltatore.
- In virtù di quanto disposto dall'art. 35 comma 2 del D.L. 223/2006 e s.m.i., l'Appaltatore allegnerà a ciascuna fattura una dichiarazione sotto la propria responsabilità di aver proceduto regolarmente al versamento delle ritenute d'acconto sui redditi di lavoro scaturente dal presente contratto.
Nel caso in cui le ritenute sui redditi di lavoro dipendente non vengano versate, la Committente rimarrà indenne da eventuali maggiori imposte, sanzioni ed interessi, accertati dall'Amministrazione finanziaria.
- La fattura dovrà riportare i seguenti riferimenti:
 - l'oggetto e data del contratto;
 - il codice CIG assegnato al contratto e precisamente n. 7000215828
 - il conto corrente dedicato per la tracciabilità dei flussi finanziari.
- Nel corpo fattura andrà necessariamente indicato il numero di lista di carico assegnato dalla Committente con specifica per ciascuno del numero di stampe cartacee, stampe pdf e di recapiti effettuati.

Ogni quattro mesi l'Appaltatore, in ambito collaborativo, trasmetterà unitamente alla fattura, il certificato DURC specifico inerente il presente contratto.

13. CESSIONE DEL CREDITO

Ai sensi dell'art. 1260 Cod. Civ., i crediti derivanti dal contratto, non potranno essere oggetto di cessione parziale o totale a terzi o di mandato all'incasso o di delegazione sotto qualsiasi forma, salvo espressa autorizzazione scritta della Committente, che verrà concessa eventualmente solo a seguito della comunicazione del nominativo del cessionario.

Pertanto qualsiasi cessione effettuata in contrasto con il divieto di cui al comma precedente è nulla e senza effetto nei confronti della Committente.

PER ACCETTAZIONE _____

La cessione del credito può essere effettuata a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.

14. CODICE ETICO

L'offerente dichiara di essere a conoscenza dei principi contenuti nel Codice etico di comportamento della Committente e sue successive modifiche/integrazioni che la stessa si riserva sin d'ora di adottare e comunicare nel corso del rapporto contrattuale. L'ultima revisione del suddetto Codice etico è visionabile sul sito www.uniacque.bg.it.

L'Appaltatore si impegna, pertanto, a tenere un comportamento in linea con le disposizioni contenute nel Codice etico di comportamento e comunque a non esporre la Committente al rischio di applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs 231/2001.

L'inosservanza di tale impegno da parte dell'Appaltatore costituirà a tutti gli effetti grave inadempimento contrattuale e legittimerà la Committente a risolvere il contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Cod. Civ., fermo restando il diritto al risarcimento dei danni.

15. RECAPITI DELL'APPALTATORE, DOMICILIO E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore deve fornire alla Committente, un numero di cellulare ed un numero di telefono fisso ed un numero di fax, una e-mail PEC per poter essere contattato, inoltre deve comunicare l'esatto indirizzo presso il quale ha eletto domicilio. La Committente, attraverso i responsabili dei propri uffici, utilizzerà i dati comunicati per effettuare tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.

L'Appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Qualora l'Appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

La Committente verifica in occasione di ogni pagamento all'Appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'Appaltatore qualora intenda procedere al sub-appalto è tenuto a garantire la Committente circa il rispetto di tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Qualora l'impresa sub-appaltatrice non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto stipulato con l'Appaltatore si risolverà di diritto ai sensi del comma 9 del medesimo art. 3.

Ai fini di cui alla legge n. 136/2010 l'Appaltatore su richiesta del Committente dovrà provvedere a comunicare, il numero di conto corrente bancario dedicato precisando l'Istituto Bancario, la sede della filiale, il codice I BAN ed il nominativo e codice fiscale delle persone abilitate ad operare sul conto stesso.

Ogni variazione del domicilio di cui al comma 1 o del conto corrente dedicato e delle persone di cui al comma 5, deve essere tempestivamente comunicata alla Committente.

16. RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS 196/2003

PER ACCETTAZIONE _____

In qualità di Titolari Autonomi del Trattamento, la Committente e l'Appaltatore, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, utilizzeranno i dati forniti o altrimenti acquisiti nell'ambito delle attività previste dalla presente procedura esclusivamente:

- ai fini istituzionali, e nel rispetto delle disposizioni vigenti,
- per gestire gli adempimenti di carattere amministrativo, fiscale (contabilità, fatturazione, pagamenti) e soddisfare gli obblighi connessi alla procedura,
- per dare esecuzione, in generale, agli obblighi di legge connessi alla procedura,
- per le finalità e secondo i termini espressi nell'informativa per il trattamento dei dati personali, sottoscritta dall'offerente per la partecipazione alla gara d'appalto.

Le parti pattuiscono che esse manterranno il massimo riserbo, sul materiale utilizzato e su tutte le informazioni di cui, in virtù del rapporto instaurato, esse siano venute a conoscenza. Le parti si impegnano ad estendere tali obblighi agli eventuali terzi coinvolti a qualsiasi titolo nell'attività della procedura (collaboratori, fornitori, subappaltatori,...).

In particolar modo le parti coinvolte si adopereranno affinché, senza alcun limite di tempo, vengano adottate tutte le misure di sicurezza necessarie a prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati, nonché la riservatezza e la tutela dei diritti di tutti i soggetti interessati. Per questo, il trattamento dei dati dovrà avvenire mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza, nonché la riservatezza e sarà effettuato anche mediante strumenti elettronici atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi. A tal fine, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs 196, le parti si impegnano ad impartire ciascuno ai propri incaricati al trattamento adeguate misure.

17. CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione al contratto, comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, saranno deferite al Tribunale di Bergamo, su richiesta della parte interessata.

PER ACCETTAZIONE _____