

Capitolato speciale d'appalto relativo al servizio di stampa, imbustamento e consegna di fatture, bollettini CCP e comunicazioni integrato con un sistema documentale.

CIG 668435041E

Art. 1 - Stazione appaltante

A.C.A. S.p.A. in House Providing - Via Maestri del Lavoro d'Italia n. 81 - 65125 Pescara - Tel. 085.41781 - Fax 085.4156113 - Pec: aca.ufficiogare@pec.it, sito web: www.aca.pescara.it.

Art. 2 - Procedura di gara

Procedura Aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Art. 3 - Importo e durata del contratto

L'importo complessivo stimato posto a base di gara ammonta ad € 2.000.000,00 oltre IVA come per legge. La durata del servizio oggetto del presente appalto è per n° 2 (due) anni dalla data di consegna del servizio ovvero fino ad esaurimento dell'importo contrattuale.

Art. 4 - Oggetto del contratto

Il presente capitolato speciale d'appalto ha per oggetto l'attività del servizio di stampa e consegna di fatture, bollettini CCP e comunicazioni ed adempimenti connessi di competenza ACA integrato con un sistema documentale.

Art. 5 - Modalità erogazione del servizio di stampa, imbustamento e spedizione di fatture, bollettini CCP e comunicazioni

1. La Ditta aggiudicataria dovrà fornire tutto il materiale cartaceo, comprese buste, e l'assistenza necessaria per la realizzazione di Lay Out grafici delle fatture e dei bollettini CCP secondo le normative postali in vigore e in base ai documenti già in uso richiedendone, se necessario, le dovute autorizzazioni per conto di ACA, tali Lay Out potranno essere oggetto di modifica nel corso del contratto, nei tempi concordati tra le parti;
2. Le fatture e le comunicazioni dovranno essere stampate laser, fronte e/o fronte/retro, su carta uso nano 80gr/mq, formato A4;
3. I Bollettini CCP dovranno essere stampati laser solo fronte su fogli A4, carta OCR 80gr/mq, perforata longitudinalmente a 102 mm dai bordi; per ogni foglio potranno essere stampati 1 o 2 bollettini CCP o 1 bollettino e una comunicazione personalizzata;

4. Le buste dovranno essere di dimensioni 23 X 11 cm a 2 finestre, carta 80 gr/mq; una finestra occorre per mostrare il logo dell'Azienda e l'altra per mostrare l'indirizzo del destinatario;
5. L'imbustamento della fattura, del foglio bollettino abbinato alla stessa fattura, della comunicazione ecc., ricompreso nel prezzo unitario offerto, dovrà essere eseguito attraverso sistemi matching in grado di garantire "Error Free";
6. La spedizione dei plichi dovrà avvenire a cura della ditta aggiudicataria secondo le norme postali in vigore;
7. I dati variabili da stampare saranno forniti su file elettronico secondo il tracciato del Software NETA in uso, eventuali altre comunicazioni da inserire nel corpo fattura o bollettino saranno fornite in formato word e/o excel;
8. La ditta aggiudicataria dovrà garantire la elaborazioni dei dati per il controllo dell'ammontare del fatturato e per la gestione della messaggistica marketing per le diverse tipologie di cliente (domestico, industriale, ...) con l'inserimento di allegati personalizzati nella forma (fogli formato A4, buste preaffrancate 22X10 cm) e/o nel testo;
9. L'eventuale preparazione di buste preaffrancate dovrà avvenire con accordo extracontrattuale, e saranno fornite da Aca Spa.
10. Il sistema dovrà permettere l'invio della fattura anche tramite posta pec ed ordinaria, per la posta pec, ove obbligatorio per legge dovrà gestire la spedizione l'intero processo di fattura digitale, con spedizione al SIT e gestione delle varie risposte sino alla automatica conservazione sostitutiva a norma.

Art 6 - Recapito Cartolina gestione documentale delle ricevute raccomandata e buste documentazione non consegnata e custodia del materiale

Per ciascuna spedizione la ditta aggiudicataria deve predisporre una distinta di consegna riportante la data e l'ora di inizio del recapito.

Su ciascuna busta deve essere apposto un codice a barre che dovrà essere acquisito dal fattorino per una verifica e una quadratura tra i documenti stampati e quelli consegnati per il recapito.

Tutta la documentazione recapitata deve essere tracciata con l'indicazione della data e ora di recapito.

La ditta aggiudicataria deve mettere a disposizione dell'ACA un portale per avere la tracciabilità di tutte le fasi di esecuzione del servizio.

Il servizio deve prevedere la digitalizzazione ed indicizzazione delle cartoline delle raccomandate A/R relative alle spedizioni effettuate compresa la data di consegna. Il flusso dovrà essere inviato

al sistema documentale dell'ACA ed aggiornare il repository fascicolando la ricevuta con la raccomandata.

Su tutte le buste, siano esse per consegna fatture che raccomandate, che non sono state recapitate, dovrà essere riportato il codice e il corrispondente motivo di mancata consegna. Dovranno essere quindi acquisite otticamente e indicizzate con l'indicazione del motivo di mancata consegna. Anche per questa documentazione, la Ditta aggiudicataria dovrà alimentare il repository del sistema documentale fascicolando con gli stessi criteri dettati in fase di stipula contratto.

Tutta la documentazione cartacea prodotta dovrà essere inserita in contenitori e custodita in depositi con le caratteristiche di sicurezza adeguata. La ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione dell'ACA un portale per effettuare ricerche e richieste della documentazione custodita.

Il servizio offerto deve prevedere anche l'integrazione con un Sistema Documentale che la ditta aggiudicataria dovrà fornire. Tale sistema documentale deve essere in grado di costituire e gestire il repository di tutta la documentazione prodotta consentendo all'ACA di fascicolare la documentazione ed integrarla con quella di natura commerciale. Il sistema offerto deve essere in grado di contenere inizialmente almeno 1.000.000 di documenti annui e consentire l'accesso a un numero di utenti concorrenti pari a 15.

Le funzionalità richieste sono:

- a) Gestire la fascicolazione della postalizzazione secondo il seguente schema:
 - Le fatture inviate dovranno essere inserite automaticamente nel sistema documentale creando gli indici che l'ACA indicherà.
 - Le raccomandate di sollecito dovranno anch'esse essere inserite automaticamente nel sistema documentale e fascicolate con la fattura.
 - Le cartoline di ritorno delle raccomandate, firmate dal cliente, dovranno essere acquisite otticamente e fascicolate con la ricevuta indicando la data di ricezione.
 - Eventuali buste ritornate in sede in quanto non consegnate, dovranno essere acquisite otticamente e fascicolate con la fattura indicando data e motivo di scarto.
- b) Consentire agli utenti dell'ACA di ricercare, tramite il codice servizio o nome del cliente o altra chiave definita in fase di impostazione, tutte le informazioni relative alle fatture.
- c) Gestione automatica dell'invio delle documentazione prodotta (raccomandate, fatture) attraverso la PEC.
- d) Ricerca full-text su indici e documenti.

Importare e gestire tutti gli archivi digitalizzati attualmente a disposizione di ACA spa.

La ditta aggiudicataria dovrà prevedere anche la formazione degli utenti dell'ACA per l'utilizzo della piattaforma applicativa.

L'ACA si riserva di verificare l'effettiva rispondenza del prodotto alle caratteristiche richieste, con una presentazione tecnica del prodotto da effettuarsi presso la sede dell'ACA.

Le attività richieste sono inserite in un processo complesso che pertanto richiederà alla ditta appaltatrice una forte interazione con il sistema informativo amministrativo/commerciale e un continuo conseguente dialogo con la struttura organizzativa dell'ACA.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire, installare e configurare una soluzione di analisi integrato con il sistema documentale per poter monitorare lo status delle fatture inviate e consentire all'ACA di produrre, in autonomia analisi statistiche (es. quanti solleciti spediti, quanti non consegnati, quante bollette non sono state consegnate).

Si dovrà prevedere inoltre la possibilità di implementare il data base della piattaforma web attualmente in uso, in maniera tale che gli utenti una volta registrati possano consultare i dati che l'azienda deciderà offrire.

Con la realizzazione di una app che possa girare su sistema android mac e windows.

I dati confluiti sul sistema documentale, che sarà realizzato dalla ditta aggiudicataria, sono di proprietà ACA. Al termine del presente contratto, la ditta aggiudicatrice dovrà garantire la funzionalità del sistema impiantato per ulteriori 24 mesi, dovrà altresì, garantire l'esportazione dei dati acquisiti per l'implementazione di un eventuale sistema documentale di cui l'ACA vorrà dotarsi.

La ditta aggiudicataria provvederà ad acquisire i file attualmente a disposizione dell'ACA frutto di precedenti acquisizioni ed indicizzazioni, in riferimento ad i documenti trattati in questo bando, per integrarli con il sistema documentale da impiantare, tale operazione dovrà avvenire con un tempo massimo di realizzazione di 30 giorni.

Tempistiche

1. Tutte le fasi di set up e testing dovranno terminare entro 20 giorni dalla data di comunicazione di aggiudicazione;
2. Via e_mail l'ACA invierà periodicamente alla ditta aggiudicataria i file delle fatture da stampare e postalizzare, indicando il numero delle fatture da stampare. La ditta aggiudicataria effettuerà la preelaborazione dei dati ricevuti e risponderà alla stessa email entro le 12 ore successive di giorni feriali escluso il sabato, segnalando eventuali errori di recapito (es. CAP mancante, numero civico mancante). Inoltre un riepilogo delle stampe e spedizioni consegnate, indicando quelle complete ed il numero di quelle oggetto di scarto, inviando allegate ad esso copie campione delle fatture da spedire nel numero di 1% dell'intero volume

di quelle corrette, con un minimo di dieci campioni. A seguito della verifica dei campioni e quadratura del report di consegna l'ACA darà un assenso definitivo al file in stampa. In questo caso la ditta aggiudicataria procederà alla elaborazione stampa ed invio delle fatture complete degli elementi idonei al recapito.

3. In caso di esito positivo della pre elaborazione, la Ditta aggiudicataria comunicherà all'ACA via e-mail la presa in carico del lotto e dovrà stampare, imbustare e postalizzare il materiale entro il secondo giorno successivo alla data di conferma della presa in carico del lotto.

Art. 7 - Criterio di aggiudicazione

L'aggiudicazione verrà effettuata ai sensi dell'art. 95, comma 2, D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 a favore della partecipante che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata attraverso il computo dei punteggi riferiti agli elementi qualità/prezzo, a ciascuno dei quali sarà attribuito il punteggio massimo di seguito indicato:

Prezzo punteggio 30 Qualità punteggio 70

Prezzo

	prezzo unitario	quantità annue medie	totali €
TABELLA DEI SERVIZI E PREZZI			
stampa bolletta (valore inteso per singolo foglio A4, considerato che la bolletta è formata mediamente da n 2 fogli B/N)		1.462.000,00	-
stampa bollettini allegati (valore singolo foglio)		731.000,00	-
imbustamento		731.000,00	-
spese di spedizione tariffa ordinaria (inferiore 51 grammi)		680.000,00	-
spese di spedizione raccomandata A/R		51.000,00	-
costo digitalizzazione cartolina raccomandata A/R		51.000,00	-
costo digitalizzazione busta mancata consegna		219.300,00	-
Costo gestione e conservazione sostitutiva fatturazione elettronica (invio al SIT e gestione esiti)		70.000,00	-
costo recupero file già digitalizzati per implementare nuova piattaforma		+30 gb	-
TOTALE PARZIALE VALORE GARA			
	prezzo unitario	canone annuo	totali €
sistema di gestione documentale			0
TOTALE VALORE GARA			

			-
--	--	--	---

Qualità

Descrizione	P/max
Qualità del Progetto per aderenza a quanto richiesto dal capitolato, e per caratteristiche di innovazione e ampliamento funzioni. (ad esempio georeferenzazione , normalizzazione degli indirizzi , customer satisfaction ecc.)	25
Integrazione con la banca dati esistente (i dati dovranno essere complementari ed integrabili sia con quanto già de materializzato dall' ACA e con il programma di fatturazione)	20
Sistema di consultazione messo a disposizione dall' Offerente. Valutazione soggettiva con punteggio minimo garantito dall' aderenza da quanto richiesto in capitolato, ampliabile con la valutazione delle funzionalità aggiuntive.	15
Tempi di attivazione del servizio	5
Qualità e quantità risorse impiegate (valutazione della struttura di assistenza messa a disposizione)	5
Totale	70

Con l'indicazione del codice e descrizione del motivo di mancato recapito. I codici dovranno essere riportati sulla busta che successivamente sarà digitalizzata ed indicizzata anche con il codice di mancato recapito che sarà utilizzato nei modelli di analisi statistica.

I volumi di lavoro sopra indicati sono puramente teorici ed a carattere indicativo potendo variare in più o in meno senza che la ditta aggiudicataria possa per questo pretendere compensi e/o indennità di sorta.

Il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa è effettuato utilizzando le formule di seguito riportate.

PARTE QUALITATIVA

$$C(a) = \sum n[W_i \cdot V(A)_i]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

Wi = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

$\sum n$ = sommatoria.

I coefficienti V(A)i sono determinati per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

PARTE QUANTITATIVA

Il punteggio del requisito economico (Valutazione economica) è determinato attraverso il sistema di calcolo di seguito specificato: al corrispettivo economico complessivo più basso, derivante - ai soli fini dell'applicazione del punteggio - dall'applicazione del ribasso offerto sull'importo totale dell'appalto, sarà attribuito il punteggio massimo di 30 punti ed alle altre offerte sarà assegnato un punteggio proporzionale, attribuito mediante applicazione della seguente formula:

$$X = \frac{P_i \times C}{P_o}$$

Dove: X = punteggio attribuibile al concorrente in esame;

Pi = corrispettivo economico complessivo più basso;

C = punteggio massimo attribuibile (30 punti);

Po = corrispettivo economico complessivo offerto dal concorrente in esame.

Art. 8 - **Acquisizione dati**

Con periodicità definita dall'ACA, il sistema informativo produce un flusso di informazioni necessarie per la stampa delle fatture, note debito, note credito e raccomandate. Questo flusso, secondo i criteri definiti con l'aggiudicatario, dovrà essere trasferito alla infrastruttura elaborativa della Ditta Aggiudicataria che provvederà alla stampa. Il servizio deve essere svolto nei tempi precedentemente indicati.

Nei tempi definiti con l'ACA, la ditta aggiudicataria dovrà prelevare i flussi inviati dall'ACA per la spedizione della documentazione prodotta. La ditta aggiudicataria dovrà predisporre un canale per l'inoltro dei flussi di stampa.

Le immagini e i riferimenti delle fatture stampate dovranno popolare automaticamente il repository del sistema documentale fornito dall'aggiudicataria. Per le raccomandate le immagini e i dati del flusso dovranno essere fascicolati automaticamente all'interno del sistema documentale con l'archivio delle

fatture inviate per consentire una facile lettura da parte degli utenti dell'ACA. In pratica interrogando una utenza dovranno essere visualizzate le singole fatture fascicolate con le raccomandate ove queste siano state emesse.

Confezionamento

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla stampa della documentazione secondo le indicazioni ricevute dall'ACA. A tale proposito la ditta aggiudicataria potrà richiedere dei moduli di riferimento per prendere visione della tipologia di stampo richiesta. L'ACA si riserva la facoltà di modificare nel tempo il layout di stampa.

L'ACA potrà richiedere alla ditta aggiudicataria l'inserimento di inserti tipografici e/o volantini. Gli allegati potranno anche essere prodotti in stampa digitale e quindi presenti nel flusso di stampa e accodati al documento come ulteriore foglio aggiuntivo. In questo caso verrà richiesta alla ditta aggiudicataria una quotazione della variazione.

Recapito

Per ciascuna spedizione la ditta aggiudicataria deve predisporre una distinta di consegna riportante la data e l'ora di inizio del recapito. Su ciascuna busta deve essere apposto un codice a barre che dovrà essere acquisito dal fattorino per una verifica e una quadratura tra i documenti stampati e quelli consegnati per il recapito.

Tutta la documentazione recapitata deve essere tracciata con l'indicazione della data e ora di recapito. Sarà oggetto di valutazione la possibilità di avere informazioni relative alle coordinate geografiche della documentazione consegnata verificabile anche attraverso l'uso di un portale. E' infatti intenzione dell'ACA, in una fase successiva, richiedere alla ditta aggiudicataria, la rappresentazione su una mappa di tutti i recapiti effettuati con la visualizzazione dei dati dell'utenza e avere una visualizzazione grafica della corrispondenza non consegnata.

La ditta aggiudicataria deve mettere a disposizione dell'ACA un portale per avere la tracciabilità di tutte le fasi di esecuzione del servizio.

Cartolina ricevuta raccomandata

Il servizio deve prevedere la digitalizzazione ed indicizzazione delle cartoline delle raccomandate A/R relative alle spedizioni effettuate compresa la data di consegna. Il flusso dovrà essere inviato al sistema documentale dell'ACA ed aggiornare il repository fascicolando la ricevuta con la raccomandata.

Buste documentazione non consegnata

Su tutte le buste, siano esse per consegna fatture che raccomandate, che non sono state recapitate, dovrà essere riportato il codice e il corrispondente motivo di mancata consegna. Dovranno essere quindi acquisite otticamente e indicizzate con l'indicazione del motivo di mancata consegna. Anche per questa documentazione, la Ditta aggiudicataria dovrà alimentare il repository del sistema documentale fascicolando con gli stessi criteri illustrati in precedenza.

Custodia

Tutta la documentazione cartacea prodotta dovrà essere inserita in contenitori e custodita in depositi con le caratteristiche di sicurezza adeguata. La ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione dell'ACA un portale per effettuare ricerche e richieste della documentazione custodita.

Art. 9 - Ulteriori obblighi contrattuali

Non verrà riconosciuto alcun compenso, oltre al costo unitario al quale verrà aggiudicata con la presente gara, l'attività di stampa spedizione ed imbustamento, per le seguenti attività :

1. gestione del tracciato record dei dati o per la sua variazione o adeguamento,
2. La formazione dei lay out di stampa nel corso del contratto,
3. gestione di eventuali messaggi dinamici in fattura o per le customer e per le news letter nell'intesa che la ditta aggiudicataria, ricevuti i file da parte del committente così come in uso nei suoi sistemi informatici, adeguerà le proprie procedure garantendo assistenza e manutenzione continuativa sia in fase di supporto all'avviamento che a regime.

L'ACA è completamente sollevata da ogni responsabilità nei riguardi di terzi derivanti dall' eventuale irregolare utilizzo di brevetti software e private soggetti a diritti di proprietà;

Conservazione Fisica presso deposito di massima sicurezza;

Il servizio consiste nell'ubicazione dei contenitori contenenti il materiale documentale sugli scaffali adeguati e nella loro custodia e conservazione rispettando tutti i criteri di sicurezza richiesti. A tale proposito, il deposito che dovrà ospitare il materiale, dovrà rispondere alle seguenti caratteristiche:

- Certificato di Prevenzione Incendi, non scaduto, rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.
- Impianto di spegnimento automatico nebulizzante o equivalente purché non comporti nessun rischio di danneggiamento ai documenti archiviati o a persone.
- Sistemi antintrusione, antiallagamento, rilevatori fumo, anche in caso di interruzione di corrente elettrica per almeno 24 ore in collegamento 24 su 24 ore con un Istituto di Vigilanza al verificarsi di eventi dannosi.
- Sistema di videosorveglianza per la individuazione di intrusioni o movimenti, sospetti, diurni e notturni.
- Certificato di agibilità con destinazione d'uso magazzino rilasciato dall'ufficio tecnico comunale competente.

Si richiede inoltre che l'immobile sia:

- Utilizzato esclusivamente dalla Ditta partecipante ossia che esso non deve ospitare al proprio interno soggetti terzi che svolgano attività produttive di qualsiasi tipologia.
- L'immobile sia assicurato con primaria Compagnia di Assicurazione;
- L'immobile abbia la piena disponibilità di spazio per ospitare il materiale documentale.
- L'immobile deve rispondere a tutte le prescrizioni delle normative in materia edilizia igienico-sanitaria, di agibilità e destinazione d'uso.
- A tal fine dovrà essere inviato il certificato di agibilità dell'immobile con destinazione d'uso magazzino.

Consultazione degli originali

Tale servizio prevede la richiesta via web di un documento, la ricerca del documento nell'archivio, l'invio del documento originale o tramite corriere a cura e spese dell'OFFERENTE.

In dettaglio sono previste le seguenti attività:

- Ricerca del documento sul portale dell'OFFERENTE
- Inserimento della richiesta
- Spedizione del documento alle sedi dell'AZIENDA
- Ritiro del documento dalle sedi dell'AZIENDA
- Ricollocazione a scaffale del documento a termine della consultazione.

Le richieste dovranno essere evase entro 8 ore lavorative dalla richiesta.

Formazione del personale

La ditta aggiudicataria si impegna altresì alla formazione di n 2 unità, che saranno individuata dall'ACA, con tutti gli strumenti tecnici ed informatici per la gestione ampliamento ed eventuale correzione di errori della piattaforma documentale impiantata. Tale attività sarà necessaria per un eventuale gestione in proprio del sistema impiantato. Si ribadisce, infatti, che la piattaforma rimarrà di proprietà ACA, e sarà cura della ditta vincitrice della gara di rilasciare il tracciato record relativo al processo di implementazione del sistema.

Sarà inoltre cura della ditta aggiudicataria impiantare un sistema che possa essere la base per un processo di gestione documentale più ampio o integrato in un processo di nuova installazione.

Art. 10 - Responsabili di progetto

La ditta aggiudicataria dovrà nominare entro 10 gg. dalla comunicazione di aggiudicazione un referente di area al fine di verificare, tramite un incontro da svolgersi presso la sede dell'ACA di norma con cadenza mensile durante il quale verrà presentato, a cura della Ditta, il rapporto sulla gestione dell'appalto, e da parte dell'ACA verrà valutato in funzione delle verifiche interne concernente la "customer satisfaction" e le criticità riscontrate per la loro risoluzione nel più breve

tempo possibile; detti incontri potranno essere richiesti a chiamata dell'ACA per disservizi ed in tal caso dovranno avvenire entro 24 ore.

Art. 11 - Garanzia dei Tempi e della Qualità di Lavorazione Danni derivanti da errori e/o ritardi

La Ditta deve garantire il rispetto dei tempi di lavorazione indicati, oltre che una qualità di lavorazione corretta.

La verifica della regolarità dello svolgimento del servizio globale avverrà su base mensile.

Ogni eventuale contestazione, richiesta, pretesa e/o rivendicazione che l'ACA intendesse proporre riguardo ad errori e/o ritardi, dovrà essere portata a conoscenza della Ditta per mezzo di lettera raccomandata A.R. e comporterà l'introito dei relativi importi entro 90 giorni dal ricevimento della raccomandata A.R. tramite bonifico a favore dell'ACA.

L'applicazione della penale, come descritta nel Capitolato Speciale D'Appalto e/o il risarcimento del danno non consentiranno alla Ditta di esercitare alcuna sospensione del servizio.

Art. 12 - Composizione e quantificazione dei Corrispettivi e delle Voci d'Addebito

La somma dovuta dall'ACA è comprensiva del corrispettivo dovuto a fronte del servizio reso dalla Ditta e del rimborso delle anticipazioni effettuate .

Per il compimento dell'attività oggetto del presente contratto l'Appaltatore riceverà a titolo di corrispettivo le somme come da emissione di fattura mensile in relazione alla effettiva prestazione effettuata. La fattura dovrà essere accompagnata da

L' A.C.A. S.p.A. pagherà, ai prezzi concordati, a 90 gg. f. m. data fattura il servizio fornito dall'Appaltatore esclusivamente con accredito presso "l'istituto" indicato sulla stessa.

Il pagamento del servizio è subordinato al collaudo della fase di testing di cui all'art. 6 (tempistiche).

Tutti gli importi fatturati sono da intendersi da maggiorare di I.V.A., ad eccezione del rimborso degli importi riferiti ai valori bollati che sono esclusi dalla base imponibile soggetta ad I.V.A.

Le fatture emesse dalla Ditta devono contenere due distinte voci d'addebito in merito a quanto anzi esposto.

Art. 13 - Obblighi dell'ACA

L'ACA si impegna:

1. a favorire l'esecuzione della fornitura, e quanto connesso alla messa in opera e all'avviamento del servizio, in modo concordato con la ditta aggiudicataria;
2. ad eseguire il pagamento del corrispettivo dell'appalto nei tempi contrattualmente stabiliti;
3. a nominare un proprio responsabile di progetto col compito di porsi unico interlocutore e

punto di riferimento per l'assuntore.

Art. 14 - Danni derivanti dal mancato recapito della corrispondenza

La Ditta sarà responsabile della perdita della corrispondenza a lei affidata nello svolgimento del servizio, comprese le relative fasi di ritiro e restituzione tramite corriere o incaricato di fiducia della Ditta.

Art. 15 - Corrispettivi del servizio

Il servizio sarà pagato mensilmente a misura, riguardo al numero delle fatture spedite, le stampe laser prodotte e gli imbustamenti effettuati e le acquisizioni messe in linea secondo le procedure di cui al presente disciplinare tecnico. Il fornitore dovrà allegare alla fattura uno schema riepilogativo riportante un analitico di tutte le attività svolte oggetto della liquidazione, ripartito per lotto di spedizione. Il formato dovrà essere concordato insieme in fase di testing, ma è intenzione dell'ACA spa organizzare tale report in maniera da riconciliare tutte le attività di ogni singola spedizione. (INVIO - SCARTO - CONSEGNA - ACQUISIZIONE CARTOLINE ECC...)

Art. 16 - Revisione dei prezzi

I prezzi, indicati in offerta, rimarranno fissi e invariabili per 24 mesi, e comunque fino al termine del contratto.

Art. 17 - Penali

Nel caso in cui l'appaltatore, per cause a lui imputabili non eroghi il servizio secondo le tempistiche evidenziate nel Disciplinare Tecnico la Committente avrà il diritto, fatta salva ed impregiudicata ogni altra azione, di ottenere dall'appaltatore il pagamento di una penale alle seguenti percentuali del prezzo del servizio ritardato e dipendente dall'ammontare del ritardo:

<u>Ritardo</u>	<u>Penali</u>
Fino a 1 giorno	1% per ogni giorno di ritardo
Da 2 a 3 giorni	3% per ogni giorno di ritardo
Da 3 a 10 giorni	5% per ogni giorno di ritardo
Oltre 10 giorni	0,5% aggiuntivo rispetto al 5% per ogni giorno addizionale di ritardo

Oltre il ventesimo giorno di ritardo consecutivo diventa facoltà della Committente procedere con la rescissione del contratto in danno.

L'ammontare delle penali come sopra formato verrà detratta senza avviso o formalità dalla prima liquidazione utile successiva.

A garanzia degli obblighi ed oneri contrattuali in sede di stipula di contratto la ditta aggiudicatrice sarà chiamata a prestare cauzione definitiva per il servizio affidato mediante garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, con firma dell'agente autenticata con l'accertamento dei poteri con clausola di tacito rinnovo fino all'esaurimento degli obblighi contrattuali, pari al 10% del prezzo presunto di aggiudicazione.

Inoltre l'Appaltatore è responsabile di qualsiasi danno causato nel corso dell'esecuzione del contratto al Cliente quale conseguenza immediata e diretta di un proprio colpevole inadempimento agli obblighi di prestazione del servizio. (es.: errore importo fattura - date scadenze errate- tariffe errate ecc.)

Non saranno considerati tali danni derivanti da:

- La sospensione, interruzione, impossibilità di utilizzo e/o non funzionamento della rete di telecomunicazioni (intesa come sistema di trasmissione, pubblico o privato, le apparecchiature di commutazione e le altre risorse che permettono la trasmissione dei segnali tra punti terminali di rete definiti con mezzi a filo, radio, ottici, o altri mezzi elettromagnetici) dei servizi di telecomunicazione, e/o dei sistemi informatici, elettronici o telematici necessari all'invio, trasmissione instradamento e ricevimento dei file in entrata o in uscita che determinino l'impossibilità o il ritardato adempimento nell'erogazione dei Servizi;
- La mancata veridicità o l'erroneità dei dati trasmessi dalla Cliente.

A garanzia degli obblighi di cui sopra la ditta aggiudicatrice sarà chiamata a prestare in sede di stipula del contratto polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi con massimale non inferiore a 1.000.000,00 € per ogni sinistro con limite di 250.000,00 € per ogni persona e di 250.000,00 € per danni a cose legate alla prestazione del servizio.

La mancata costituzione delle garanzie determinerà la revoca dell'aggiudicazione e l'acquisizione della cauzione provvisoria, da allegata all'offerta, da parte dell'ACA, la quale aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 18 - Tutela dei Dati

La Ditta si obbliga a mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature d'elaborazione e di trasmissione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma ed a non farne oggetto d'utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente disciplinare tecnico.

Tale obbligo concerne altresì le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che la Ditta sviluppa o realizza in esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Tale obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione

del presente disciplinare tecnico.

La Ditta è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti degli obblighi di segretezza anzidetti.

La Ditta s'impegna ad osservare gli obblighi di cui al decreto legislativo 30/06/2003 n. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" e successive modifiche, per la tutela delle persone e d'altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

L'ACA nella persona del Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell' art. 29 del D.lgs n. 196/2003 e succ. mod., nomina quale responsabile del trattamento dei dati la ditta aggiudicataria del servizio in questione.

Le parti si danno vicendevolmente atto che il trattamento dei dati oggetto del presente contratto è soggetto alle disposizioni del D. lgs n. 196/2003 e succ. mod.

Le parti devono adempiere alle disposizioni previste dal decreto legislativo n.196/2003 e successive modifiche. Il titolare del trattamento autorizzerà la Ditta, sino a formale provvedimento di revoca, a compiere le operazioni di accesso ai dati personali medesimi mediante l'utilizzo delle tecnologie ritenute più idonee;

Il responsabile del trattamento dei dati deve procedere al trattamento dei dati stessi attenendosi alle istruzioni impartite dal titolare rispettando il segreto d'ufficio.

Art. 19 - Risoluzione per inadempimento

Il Contratto può essere risolto dal Committente con lettera Raccomandata a con AR inviata alla ditta aggiudicataria nel caso in cui tale Controparte:

- presenti istanza di fallimento o sia soggetta ad una procedura di fallimento, di amministrazione controllata o altre procedure concorsuali; divenga insolvente od in ogni caso incapace di far fronte alle proprie obbligazioni finanziarie e/o gestionali;
- non adempia ad un proprio obbligo contrattuale in esecuzione del presente Contratto e non abbia posto rimedio a tale inadempimento nei tempi concordati tra le Parti, a partire dal ricevimento della contestazione scritta e inviata alla Controparte.
- a fronte di gravi negligenze e/o disfunzioni del processo di lavorazione, di gravità tale da non risultare contemplate nell'art. 9 avrà la facoltà di risolvere il presente Contratto (ex Art. 1456 C.C.), fatto salvo ed impregiudicato ogni altra azione tesa al risarcimento del danno.
- in aggiunta a quanto detto, il presente Contratto può essere risolto da A.C.A. S.p.A. nel caso in cui l'affidatario sia parte di una fusione societaria o sia oggetto di acquisizione da parte di una terza società.

Con la scadenza o risoluzione del Contratto per qualunque motivo, i diritti e le obbligazioni delle Parti cesseranno di avere efficacia, salvo che per quei diritti ed obbligazioni per i quali è espressamente previsto che sopravvivano alla scadenza o risoluzione del presente Contratto, e fatta salva, inoltre, ogni obbligazione di pagamento maturata prima della scadenza o risoluzione del Contratto.

La risoluzione del presente Contratto, così come prevista nel presente Articolo 11, non estenderà i suoi effetti alla parte del Contratto che sia già stata eseguita.

Art. 20 - Comunicazioni

In sede di contratto dovranno essere forniti recapiti di telefonia mobile tali da assicurare la possibilità di immediati contatti tra i responsabili del servizio del Committente e dell’Affidatario che per l’inoltro della normale corrispondenza dovrà eleggere domicilio presso la sede legale del Committente.

Art. 21 - Durata

La durata del servizio a decorre dalla data della sottoscrizione del contratto viene stabilita in anni 2 (due) e comunque fino all’esaurimento dei fondi previsti quale importo di gara al netto dell’IVA;

Art. 22 - Controversie e foro esclusivamente competente

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere dal presente contratto, sua interpretazione, esecuzione, non esecuzione o risoluzione, e che non possa essere risolta in via di conciliazione tra le parti del presente contratto, sarà demandata alla competenza esclusiva del Foro di Pescara.

Data Timbro e Firma per esteso

Dott.ssa Rita Verzulli

Firma autografa omessa ai sensi
dell’art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993