



# COMUNE DI VICENZA

Settore Provveditorato, Gare e Contratti

Servizio Provveditorato

Tel.0444/221387 – Fax. 0444/221220 – e-mail: [Provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:Provveditorato@comune.vicenza.it)

## RDO PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI FORNITURA DI BOLLETTINI E STAMPATI PER IL PAGAMENTO DELL’IMPOSTA SULLA PUBBLICITA’ SU MODULO CONTINUO

**CIG. ZE11C9DFE0**

### FOGLIO CONDIZIONI

#### **ART. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO**

1. La presente richiesta di offerta riguarda la fornitura di n. 1500 bollettini stampa 2/2 colori per il pagamento dell’imposta della pubblicità, con foglio con indicazioni 36x12”, e n. 3000 bollettini stampa 2/1 colori su modulo continuo, con foglio bianco 36x12”, per l’Ufficio Tributi, come da scansioni allegate alla RDO.

#### **ART. 2 - CARATTERISTICHE TECNICHE DELLA FORNITURA**

I bollettini di conto corrente postale richiesti devono avere le misure fisico-grafiche standard previste da Poste Italiane spa e la Ditta aggiudicataria deve essere autorizzata a stampare.

La richiesta riguarda la fornitura di due tipologie di prodotti postali:

##### **1^ Tipologia**

- Fornitura di n° 1.500 bollettini TD 451; monocromatico; carta 90gr/mq; altezza mm 102; parte testuale in nero e griglia di colore rosso; ogni bollettino dovrà essere ricompreso in un foglio carta a modulo continuo con i lati esterni perforati utili ad esser agganciati a “stampanti a trattore”, misure complessive larghezza 36 x altezza 33; carta 90gr/mq.

La stampa di tutti i caratteri significativi deve essere effettuata utilizzando sempre caratteri OCR FRONT B SIZE 1 ECMA 11 Corpo tipografico 10 – Didot Point –

- La stampa del bollettino dovrà avvenire nella parte inferiore del foglio, mentre la parte superiore dovrà essere divisa in due campi distinti di uguali dimensioni (larghezza 16,5 x altezza 20,3, al netto dei bordi perforati), sul lato sinistro dovrà essere stampato lo stemma del Comune di Vicenza e le informazioni relative al pagamento dell’imposta sulla pubblicità. Sul retro, della parte superiore saranno stampante le indicazioni per il pagamento on-line dell’imposta comunale sulla pubblicità.

Per quanto riguarda i bollettini, nel lato verso:

La personalizzazione riguarderà. il numero di ccp - 11816360 –

Tipo Documento: TD 451

Intestazione: COMUNE DI VICENZA - IMPOSTA PUBBLICITA’ - SERVIZIO TESORERIA

I campi che devono essere riservati al Cliente dovranno essere del tutto uguali a quelli depositati presso il servizio Provveditorato e di cui si allega il file con la scansione.

Nel lato retro dovranno essere stampate in rosso le avvertenze (come da standard di Poste Italiane spa), nel lato corrispondente alla ricevuta del versamento.

NEL COMPLESSO LA REALIZZAZIONE GRAFICA DEVE CORRISPONDERE AL CAMPIONE DEPOSITATO PRESSO IL SERVIZIO PROVVEDITORATO E CHE IN FILE VIENE ALLEGATO ALLA PRESENTE RDO.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D’ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA



# COMUNE DI VICENZA

Settore Provveditorato, Gare e Contratti

Servizio Provveditorato

Tel.0444/221387 – Fax. 0444/221220 – e-mail: [Provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:Provveditorato@comune.vicenza.it)

## 2^ Tipologia

- Fornitura di n° 3.000 bollettini TD 451; altezza mm 102; parte testuale in nero e griglia di colore rosso; ogni bollettino dovrà essere ricompreso in un foglio carta a modulo continuo con i lati esterni perforati utili ad esser agganciati a "stampanti a trattore", misure complessive larghezza 36 x altezza 33; carta 90gr/mq. La stampa di tutti i caratteri significativi deve essere effettuata utilizzando sempre caratteri OCR FRONT B SIZE 1 ECMA 11 Corpo tipografico 10 – Didot Point –

- La stampa del bollettino dovrà avvenire nella parte inferiore del foglio, mentre la parte superiore dovrà essere divisa mediante idonea perforazione in due campi distinti di uguali dimensioni (larghezza 16,5 x altezza 20,3, al netto dei bordi perforati), sul lato sinistro di entrambi dovrà essere stampato lo stemma del Comune di Vicenza.

Per quanto riguarda i bollettini, nel lato verso:

La personalizzazione riguarderà il numero di ccp - 11816360 –

Tipo Documento: TD 451

Intestazione: COMUNE DI VICENZA - IMPOSTA PUBBLICITA' - SERVIZIO TESORERIA

I campi che devono essere riservati al Cliente dovranno essere del tutto uguali a quelli depositati presso il servizio Provveditorato e di cui si allega il file con la scansione.

Nel lato retro dovranno esser stampate in rosso le avvertenze (come da standard di Poste Italiane spa), nel lato corrispondente alla ricevuta del versamento.

NEL COMPLESSO IL DIMENSIONAMENTO DEL FOGLIO E IL BOLLETTINO IN ESSO CONTENUTO DEVE AVERE LA REALIZZAZIONE GRAFICA CORRISPONDENTE AL CAMPIONE DEPOSITATO PRESSO IL SERVIZIO PROVVEDITORATO E CHE IN FILE VIENE ALLEGATO ALLA PRESENTE RDO.

2. La ditta aggiudicataria dovrà consegnare i prodotti tipografici **entro 10 giorni** consecutivi dal ricevimento dell'ordine.

### ART. 3 - ONERI CONNESSI ALLA FORNITURA

**1. I prodotti tipografici richiesti dovranno essere consegnati, franco di ogni e qualsiasi rischio e spesa, presso il Settore Tributi - Ufficio Pubblicità, Piazzetta S. Biagio 1 - 36100 Vicenza.**

2. La ditta aggiudicataria si impegna ed espletare la fornitura in modo ineccepibile con idoneo personale, sotto la propria ed esclusiva responsabilità in conformità alle vigenti disposizioni di legge, regolamenti e norme contrattuali in materia. Dichiara a tal fine di esonerare totalmente il Comune di Vicenza da ogni responsabilità civile e penale diretta o indiretta, e di ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

3. La ditta aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni arrecati a persone o a cose sia del Comune di Vicenza che di terzi, in dipendenza di manchevolezza o di trascuratezza nell'esecuzione della fornitura.

4. Il Comune di Vicenza è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'Affidatario o che dovessero essere arrecati a terzi dal personale stesso nell'esecuzione della fornitura.

5. L'appaltatore si impegna all'applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di lavoro e ad assicurare ai lavoratori dipendenti il trattamento economico previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori del settore, l'Appaltatore si obbliga altresì ad osservare le disposizioni concernenti l'assicurazione obbligatoria previdenziale ed i regolari versamenti contributivi a favore dei dipendenti impegnati, secondo le modalità stabilite dalla vigente normativa. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi infortunistici, assistenziali o previdenziali a favore dei propri dipendenti, sono pertanto a carico



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA



# COMUNE DI VICENZA

Settore Provveditorato, Gare e Contratti

Servizio Provveditorato

Tel.0444/221387 – Fax. 0444/221220 – e-mail: [Provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:Provveditorato@comune.vicenza.it)

dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione e di indennizzo da parte della medesima.

6. La fornitura dovrà svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro e l'appaltatore dovrà adottare tutti i mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione al servizio svolto e tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi. In particolare l'appaltatore dovrà adottare ogni atto necessario a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette e di terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati durante le operazioni di competenza riguardanti la fornitura.

## ART. 4 - PAGAMENTI

1. Le fatture, emesse a conclusione della fornitura, previa verifica di conformità della stessa e previa acquisizione del DURC regolare, saranno liquidate entro 30 giorni.
2. Le fatture devono essere emesse e trasmesse esclusivamente in forma elettronica ai sensi dell'art. 1 commi 2009-2014 della legge 244/2007, del Regolamento adottato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art. 25 del D.L. 66/2014.
3. L'Ufficio incaricato per la ricezione delle fatture elettroniche è l'Ufficio Provveditorato, gare e contratti al quale l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) ha attribuito il codice univoco **KKIFRW**.
4. Il pagamento sarà effettuato mediante mandati emessi a mezzo tesoreria comunale, esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale su c/corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari. Rimane in carico all'appaltatore l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dall'accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare in tali conti.

## ART. 5. TERMINI DI CONSEGNA E COLLAUDO

Il Fornitore si obbliga ad effettuare la consegna **entro il termine di 10 giorni consecutivi**, dalla data conferma "si stampi" da parte dell'Ufficio Pubblicità del Comune di Vicenza.

Il controllo di quantità e conformità sarà effettuato dall'Ufficio Pubblicità del Comune di Vicenza.

Agli effetti del collaudo qualitativo, la firma apposta per ricevuta al momento della consegna da parte dei riceventi non esonera la ditta fornitrice dal rispondere di eventuali contestazioni che potessero insorgere all'atto del prodotto tipografico all'utilizzo.

Qualora a seguito di verifiche i bollettini di conto corrente per il pagamento dell'imposta della pubblicità, su modulo continuo, presentassero difetti oppure non risultassero conformi a quelli offerti, la ditta sarà obbligata a sostituirli entro 15 (quindici) giorni lavorativi.

Nel caso di mancata sostituzione della merce entro il suindicato termine, l'Amministrazione Comunale provvederà in proprio all'acquisto di detto materiale addebitando alla ditta aggiudicataria il relativo onere.

## ART. 6 - TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. L'appaltatore si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.
2. L'appaltatore si assume inoltre l'obbligo di dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Vicenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
3. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA



# COMUNE DI VICENZA

Settore Provveditorato, Gare e Contratti

Servizio Provveditorato

Tel.0444/221387 – Fax. 0444/221220 – e-mail: [Provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:Provveditorato@comune.vicenza.it)

4. Il **codice CIG** da inserire in ogni transazione di pagamento relativamente all'affidamento in oggetto è il seguente: **ZE11C9DFE0**.

## ART. 7 – CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune di Vicenza, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 28/01/2014, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono pubblicati e consultabili sul sito internet del Comune di Vicenza ai seguenti link:

<http://www.comune.vicenza.it/file/100686-codicecomportamento.pdf> e

<http://www.comune.vicenza.it/file/88887-regolamentocodicecomportamento.pdf>.

## ART. 8 – PROTOCOLLO DI LEGALITA'

1. L'appaltatore si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 9 gennaio 2012 e in data 23 luglio 2014 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti."

2. Il presente contratto è risolto immediatamente e automaticamente, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. In tal caso, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

3. L'appaltatore si impegna ad inserire nel contratto di subappalto o in altro subcontratto di cui all'Allegato 1, lett. a) del "Protocollo di legalità", una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata ed automatica del contratto di subappalto, previa revoca dell'autorizzazione al subappalto, ovvero la risoluzione del subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto o del subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252.

4. L'appaltatore si obbliga altresì ad inserire nel contratto di subappalto o nel subcontratto una clausola che preveda l'applicazione a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche di una penale nella misura del 10% del valore del subappalto o del subcontratto, salvo il maggior danno, specificando che le somme provenienti dall'applicazione delle penali saranno affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che saranno impartite dalla Prefettura."

5. La stazione appaltante si riserva di valutare le cd. Informazioni supplementari atipiche – di cui all'art. 1 septies del decreto legge 6 settembre 1982, n. 629, convertito nella legge 12 ottobre 1982, n. 726, e successive integrazioni – ai fini del gradimento dell'impresa sub-affidataria, per gli effetti di cui all'articolo 11, comma 3, del D.P.R. n. 252/1998.

6. La stazione appaltante non autorizzerà subappalti a favore delle imprese che hanno partecipato alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA



# COMUNE DI VICENZA

Settore Provveditorato, Gare e Contratti

Servizio Provveditorato

Tel.0444/221387 – Fax. 0444/221220 – e-mail: [Provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:Provveditorato@comune.vicenza.it)

## ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI

1. Si informa, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati forniti dall'Impresa, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento dell'appalto, sono trattati dall'Amministrazione in conformità alle disposizioni contenute nel suddetto codice.
2. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Vicenza.

## ART. 10 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per qualunque controversia dovesse sorgere tra il Comune e la Ditta aggiudicataria in ordine alla fornitura oggetto del presente Disciplinare sarà competente esclusivamente il Foro di Vicenza.  
E' espressamente escluso il ricorso ad arbitrato.

## ART. 11 – NORME DI RINVIO

L'Aggiudicatario è tenuto contrattualmente all'esatta osservanza delle norme vigenti al momento dell'aggiudicazione dell'appalto del servizio, oltre che di quelle stabilite dal presente capitolato d'onere, norme tra cui si ricordano in particolare:

- il D. Lgs. n° 50 del 18/4/2016 " Attuazione delle direttive ...(*omissis*) ,nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- D.P.R. 207/2010 "Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici" per le parti non abrogate;
- Il Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia anche mediante procedure telematiche del Comune di Vicenza;
- Il Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Vicenza;
- tutte le leggi relative alla tutela, salute, assicurazione e assistenza dei lavoratori e le disposizioni sulle assunzioni obbligatorie;
- tutte le leggi relative alla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, D.Lgs. 81/08 e prescrizioni ed oneri previsti nel Documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) ai sensi del comma 3 art.26 del D.Lgs. 81/08.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA