



COMUNE DI MARSALA
SETTORE SERVIZI PUBBLICI LOCALI

C/da Ponte Fiumarella n.99/B - Marsala
91025 Marsala (TP) - Sicilia - Italy
Centralino Tel. 0923-991029 Fax 0923-991029

Prot. n. del

**“SERVIZIO DI LETTURA DEI CONTATORI, CARICAMENTO DATI, RISCONTRO
PAGAMENTI, EMISSIONE E RECAPITO BOLLETTE, SOSPENSIONI PER MOROSITÀ
E RIATTIVAZIONI DELL’ACQUEDOTTO DELLA CITTÀ DI MARSALA”**

CAPITOLATO D’ONERI

ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'espletamento dei seguenti servizi inerenti le utenze dell'Acquedotto Comunale della Città di Marsala:

- A) Rilevamento lettura misuratori**
- B) Caricamento dei dati;**
- C) Emissione bollette;**
- D) Distribuzione bollette;**
- E) Riscontro pagamenti;**
- F) Elaborazione e trasmissione dati contabili in Ragioneria;**
- G) Gestione utenti morosi;**
- H) Individuazione e segnalazione utenze non censite**
- I) Altre penalità**

ART. 2 – DESCRIZIONE E MODALITÀ ESECUTIVE DEL SERVIZIO

A) Rilevamento lettura misuratori

La ditta aggiudicataria tramite proprio personale e con mezzi propri provvederà a recarsi presso il domicilio dei singoli utenti titolari di contratto per la fornitura di acqua potabile del Civico Acquedotto per effettuare la lettura dei consumi misurati dal contatore se risulta installato.

Le letture effettuate dovranno essere riportate a cura della Ditta appaltatrice sull'apposito spazio di lettura previsto nelle schede appositamente predisposte dal S.I.I. e successivamente, caricate nel sistema in dotazione al S.I.I.

In ogni caso la lettura rilevata dovrà essere annotata, a cura del letturista della ditta appaltatrice, su apposita cartolina gialla (**ALL."B"**), predisposta dall'Ufficio Acquedotto, e recapitata nella cassetta della posta o, in mancanza, all'interno dello sportello ove è ubicato il misuratore del titolare dello sbocco che avrà la possibilità di verificare l'esattezza della lettura effettuata.

Sono previste 2 (DUE) letture con scadenza a Giugno e Novembre di ciascun anno.

Insieme alle letture la Ditta dovrà redigere un elenco da consegnare al Comune riportante tutte le anomalie riscontrate in fase di lettura, con particolare riguardo allo stato di conservazione del contatore, riscontri di indirizzi errati, numerazioni o altre variazioni che riguardano l'utenza.

Sarà facoltà dell'Ufficio Acquedotto effettuare, in qualsiasi momento, verifiche e controlli sulle letture rilevate dalla Ditta.

Qualora l'Utente risulti assente, l'operatore della Ditta compilerà e lascerà al domicilio dello stesso la cartolina di auto lettura di colore verde (**ALL."C"**) dove saranno riportati il numero di contratto e la pagina della scheda di lettura che l'utente dovrà completare annotando i consumi rilevati al proprio contatore e consegnare entro gg. 5 presso gli uffici del S.I.I.

La ditta dovrà fornire un elenco per ciascuna zona, dove sono riportati i nominativi degli utenti assenti ai quali è stata rilasciata la cartolina di colore verde.

La ditta inoltre, dovrà riportare sulle schede le auto letture recapitate dagli utenti c/o l'Ufficio Acquedotto.

La mancata lettura di ciascun contatore, senza giustificati motivi da parte della ditta, comporterà una penale di € 10,00 (DIECI) per ciascun contatore non letto.

Il tempo utile per il rilevamento delle letture, per ciascuna fatturazione, è fissato in giorni 45 (QUARANTACINQUE) lavorativi, decorrenti dalla data del verbale da sottoscrivere tra la ditta aggiudicatrice ed il S.I.I.

B) Caricamento dei dati

I dati delle letture riportati sulle apposite schede dovranno essere caricati sul sistema informatico di proprietà dell'Ente appaltante entro il termine di 30 gg.; per ogni giorno impiegato in più oltre il termine predetto sarà applicato una penale di € 50,00 (cinquanta).

Per la data di inizio e fine lettura sarà redatto un apposito verbale tra la ditta aggiudicataria ed il S.I.I.

C) Emissione fatture

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla stampa delle bollette su apposito file elaborato dalla Ditta medesima e completo dei dati sui consumi caricati nel sistema in dotazione all'Ufficio Acquedotto.

Prima della stampa delle bollette la Ditta dovrà procedere alla verifica ed al controllo dei dati inseriti al fine di riscontrare eventuali anomalie sui consumi.

Le bollette dovranno riportare tutti i dati inerenti il canone di manutenzione, i consumi, l'eventuale eccedenza, il canone di fognatura e depurazione e quanto altro previsto dal Regolamento Comunale o richiesto dall'Ufficio Acquedotto senza ulteriore aggravio di spesa, compreso gli importi relativi a eventuali pagamenti di bollette insolute.

In ogni fatturazione, se gli errori di lettura dei contatori risultano superiori al 5% (cinque per cento) del totale dei contatori letti, alla Ditta verrà applicata una penale pari a €10,00 (dieci) per singolo errore riscontrato.

La stampa delle bollette e degli eventuali allegati, la piegatura, l'imbustamento, e tutte le operazioni inerenti la preparazione della bolletta per la spedizione rimangono a totale carico della Ditta appaltatrice.

La stampa dovrà essere effettuata su stampante laser di proprietà della Ditta appaltatrice.

D) Distribuzione bollette

Le bollette dovranno essere distribuite quadrimestralmente tramite personale della Ditta appaltatrice.

La consegna dovrà essere completata almeno entro gg. 45 (quarantacinque) prima del termine di scadenza riportato nelle bollette.

Sulla busta dovrà essere riportata, da parte dell'operatore della ditta, la data di consegna.

Per ogni bolletta consegnata in ritardo sarà applicata una penale di € 10,00 (dieci).

Per la data di inizio e fine della distribuzione e recapito delle bollette sarà redatto un apposito verbale tra la ditta aggiudicataria ed il S.I.I.

E) Riscontro pagamenti

I bollettini di pagamento degli utenti trasmessi dall'Ufficio Postale all'Ufficio Acquedotto, devono essere caricati sul sistema tramite lettura ottica o manualmente a cura della Ditta appaltatrice, compreso l'onere dello smistamento dei bollettini pervenuti dall'Ufficio Postale.

In considerazione che il sistema informatico viene fornito dall'ufficio Acquedotto, dovrà essere cura della Ditta aggiudicataria istruire il proprio personale su tale sistema, nonché curare tutte le possibili modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie per l'espletamento ottimale del servizio stesso.

E' consentito un massimo di gg. 15 (quindici) dalla data di trasmissione dei bollettini di pagamento da parte dell'ufficio postale per l'immissione dei dati di riscontro e per ogni giorno di ritardo sarà applicata una penale di € 10,00 per bollettino.

Per la data di inizio e fine delle operazioni sarà redatto un apposito verbale tra la ditta aggiudicataria ed il S.I.I.

In mancanza faranno fede la data ed il numero di protocollo della nota di trasmissione dei dati contabili.

F) Elaborazione e trasmissione dati contabili in Ragioneria

La Ditta dovrà provvedere, con proprio personale, alla elaborazione, stampa e trasmissione dei dati contabili inerenti i pagamenti effettuati dagli utenti secondo le procedure e le modalità richieste dall'Ufficio di Ragioneria.

La trasmissione dei dati contabili deve avvenire con periodicità mensile o frazione di mese.

G) Gestione utenti morosi

La Ditta dovrà provvedere, con proprio personale, alla gestione degli utenti morosi, riportando nella bolletta l'eventuale importo dovuto per morosità e, su specifico incarico del responsabile del S.I.I., alla sospensione e/o riattivazione del servizio agli utenti morosi.

Al riguardo la ditta procederà, previa disposizione del responsabile del Servizio Idrico Integrato, a sospendere il servizio agli utenti morosi con chiusura e sigillatura della valvola piombabile e successiva riapertura dopo l'eventuale pagamento delle morosità e relativo ordine di servizio del S.I.I.

La fornitura dei sigilli, delle valvole da sostituire perché non più utilizzabili e delle attrezzature necessarie resta a carico della ditta appaltatrice.

H) Individuazione e segnalazione utenze non censite

La ditta appaltatrice nel corso del servizio espletato avrà il compito di individuare eventuali utenze che, pur usufruendo di acqua potabile, non risultano titolari di contratto con l'Acquedotto Comunale.

Delle utenze prive di contratto individuate sarà data immediata comunicazione al S.I.I.

I) Altre penalità

Nel corso dell'anno sono previste n.3 fatturazioni fissate con cadenza quadrimestrale.

Ciascuna fatturazione ha inizio con specifico ordine di servizio dell'A.C. e deve concentrarsi entro quattro mesi, iniziando con la consegna dei tabulati da parte del Comune e concludendo con il recapito di tutte le bollette agli utenti.

Per ogni giorno di ritardo oltre i quattro mesi prefissati sarà applicata alla ditta appaltatrice una penale di €50,00 (cinquanta/00).

ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto e' prevista in mesi 24 (ventiquattro) decorrenti dalla data di consegna, secondo le prestazioni riportate nel computo metrico (**ALL.'A'**).

L'Impresa appaltatrice è comunque obbligata al completamento della fase che si conclude con la fatturazione e consegna delle bollette, e ciò anche nei casi di naturale scadenza contrattuale.

Il servizio inerente al rilevamento delle letture dei contatori dovrà essere espletato semestralmente, il recapito delle bollette dovrà essere espletato con cadenza quadrimestrale.

L'amministrazione nel corso della durata del contratto si riserva di variare il periodo di rilevamento delle letture.

In tal caso, la Ditta aggiudicataria eseguirà il servizio di rilevamento nei periodi indicati dall'Amministrazione.

Per esigenze organizzative l'A.C. si riserva la facoltà di prorogare il contratto con la Ditta appaltatrice agli stessi prezzi, patti e condizioni contrattuali.

ART. 4 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo del servizio a base d'asta oggetto del presente appalto ammonta a € 184.002,00 (Euro centoottantaquattromiladue/00), comprensivo di €3.640,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Tale importo e' calcolato sulla base del numero di utenze dell'Acquedotto Comunale e resta inteso che il compenso da corrispondere alla ditta appaltatrice sarà erogato sulla base delle effettive prestazioni rese.

Ove le prestazioni rese non raggiungano l'importo contrattuale, l'Impresa non avrà nulla a pretendere per il mancato incasso.

ART. 5 – PREZZO D'AGGIUDICAZIONE

Il prezzo dell'appalto che risulterà dall'aggiudicazione e' comprensivo di tutti i costi di trasporto e di ogni altro onere derivante per il ritiro negli uffici del Comune di Marsala "Servizio Idrico Integrato" delle schede di lettura, delle bollette – fattura e per la riconsegna delle letture debitamente compilate.

Nel caso in cui le bollette vadano recapitate fuori dell'ambito Comunale spetterà alla Ditta soltanto il rimborso dell'affrancatura postale maggiorato del 13%, previa produzione di elenco completo degli utenti destinatari delle bollette attraverso il servizio postale.

ART. 6 – SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della Ditta aggiudicataria le spese, tutte incluse e nessuna esclusa, inerenti alla stipula del contratto, che verrà rogato in forma pubblica amministrativa, ivi compresi diritti di segreteria, bollo, registrazione.

**ART. 7 - ASSICURAZIONI SOCIALI E RETRIBUZIONI DEI
LAVORATORI DIPENDENTI**

La Ditta aggiudicataria si obbliga di attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei servizi costituenti oggetto del presente appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, vigenti nel tempo e nella località sede del Comune dove viene effettuato il servizio.

ART. 8 - PERSONALE AMMINISTRATIVO DELLA DITTA

La ditta si impegna, senza alcun onere aggiuntivo oltre quello previsto nelle singole prestazioni, a garantire il collegamento di una unità lavorativa con gli uffici amministrativi e contabili del S.I.I., almeno nelle giornate aperte al ricevimento di pubblico e ciò al fine di dare agli utenti i necessari chiarimenti in ordine alle letture, alla consegna delle bollette e a tutti gli adempimenti che hanno diretta _efluenza sugli utenti del S.I.I. .

ART. 9 - RESPONSABILITA' DELLA DITTA

Oltre alle responsabilità contrattuali e di legge, la Ditta e' responsabile di ogni fatto dannoso che possa essere arrecato all'Amministrazione Comunale per fatto dei propri dipendenti ed esonera espressamente l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per evento dannoso che possa verificarsi a carico del personale da essa dipendente, nonché da evento dannoso che possa essere causato a terzi in conseguenza dal servizio espletato.

ART. 10 - PAGAMENTI

Il ribasso di aggiudicazione verrà applicato su ogni singola voce dell'elenco prezzi per la quantificazione degli stati di avanzamento maturati.

I pagamenti verranno effettuati secondo il seguente schema:

- a) quadrimestralmente dopo la stampa e distribuzione delle bollette, fattura agli utenti e relativo riscontro dei pagamenti, con pagamento entro 30 gg. dalla data di ricezione della fattura che dovrà contenere l'esatto numero delle bollette ritirate presso l'Ufficio Ragioneria Acquedotto, debitamente liquidata dal competente ufficio.

In sede di pagamento, in caso di inadempienza dell'impresa, verranno applicate le penali, previste nel presente capitolato.

Prima di ciascun pagamento dovrà essere acquisita la certificazione che attesti la regolarità contributiva (DURC) della ditta appaltatrice nei confronti degli enti previdenziali e assicurativi.

ART. 11 - INVARIABILITA' DEI PREZZI

I prezzi unitari contrattuali saranno invariabili per tutta la durata del contratto restando convenuto che il rischio di variazioni nel corso della durata del servizio della manodopera sarà a totale carico dell'appaltatore.

ART. 12 – OSSERVANZA DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per tutto ciò che non sia in opposizione al contenuto del presente capitolato la Ditta aggiudicataria e' tenuta all'osservanza delle disposizioni di legge in materia di appalti di servizi.

ART. 13 – CONTENZIOSO O CONTESTAZIONI

Per eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti nel corso dell'appalto il Tribunale competente per le eventuali risoluzioni resta quello di Marsala, sede dell'appalto.



COMUNE DI MARSALA
SETTORE SERVIZI PUBBLICI LOCALI

C/da Ponte Fiumarella n.99/B - Marsala
91025 Marsala (TP) - Sicilia - Italy
Centralino Tel. 0923-993550 Fax 0923-991029

Prot. n. del

(ALL."A" AL CAPITOLATO D'ONERI)

OGGETTO: "SERVIZIO DI LETTURA DEI CONTATORI, CARICAMENTO DATI, RISCONTRO
PAGAMENTI, EMISSIONE E RECAPITO BOLLETTE, SOSPENSIONI PER MOROSITÀ
E RIATTIVAZIONI, SOSTITUZIONE ED INSTALLAZIONE CONTATORI
DELL'ACQUEDOTTO DELLA CITTÀ DI MARSALA"

COMPUTO METRICO - ANNO 2013/2014

1) Rilevamento lettura dei contatori, trascrizione su scheda con cadenza quadrimestr. n° 20.200 x 4 x 0,60 (sessantacentesimi)	€	48.480,00#
2) Caricamento dati su computer inerenti le letture. n° 20.200 x 4 x 0,25 (venticinquecentesimi)	€	20.200,00#
3) Elaborazione dei dati inseriti, stampa prove, verifica dati e stampa bolletta. N° 20.200 x 5 x 0,40 (quarantacentesimi)	€	40.400,00#
4) Recapito bollette al domicilio degli utenti. N° 20.200 x 5 x 0,35 (trentacinquecentesimi)	€	35.350,00#
5) Risccontro dei pagamenti eseguiti con penna ottica. N° 20.200 x 5 x 0,25 (venticinquecentesimi)	€	25.250,00#
6) Sigillatura e riattivazione apparecchi o valvole piombabili. N° 372 x 38,50 (euro trentaottoecinqantacentesimi)	€	14.322,00#
TOTALE	,00 €	184.002,00#

QUADRO ECONOMICO

Importo a base d'asta compreso oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso € 184.002,00#

(Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso €3.640,00)

Somme in amministrazione:

a) IVA 21% € 38.640,42#

b) Imprevisti € 8.378,18#

c) Spese di pubblicazione gara € 2.500,00#

d) Contributo Autorità Vigilanza LL.PP. € 225,00#

e) Targhette in plexiglass n.1.500 x 1,70 € 2.550,00#

f) Stampa contratti e cartellini di lettura
contatori € 1.704,40#

g) Manutenzione software bollettazione S.I.I. € 6.000,00#

h) Software per gestione morosità € 11.000,00#

=====

€ 70.998,00# ~~€ 70.998,00#~~

TOTALE

€ 255.000,00#

€ 255.000,00

RIPARTIZIONE DELLE SOMME NEGLI ANNI 2013 E 2014

ANNO 2013 €130.000,00

ANNO 2014 €125.000,00

TOTALE €255.000,00