

**ACCORDO QUADRO CON UN UNICO OPERATORE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI STAMPA, IMBUSTAMENTO, POSTALIZZAZIONE, SPEDIZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE NOTIFICHE E DELLE COMUNICAZIONI, DEGLI AVVISI DI PAGAMENTO, DEI SOLLECITI E DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI DEL COMUNE DI GROSSETO E COMUNICAZIONI DI SISTEMA SRL AI SENSI DEL DL 77/2021**

**CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE**

## **ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente capitolato disciplina l'affidamento e l'espletamento del servizio di elaborazione dati, stampa, imbustamento, postalizzazione, spedizione e rendicontazione di atti amministrativi da recapitare/notificare ai contribuenti per 12 mesi.

Sistema srl intende stipulare un accordo quadro con un solo operatore economico, sulla base del quale affidare con successivi ordini, per i quantitativi che riterrà necessario od opportuno per un periodo indicato al successivo art. 2.

Detti servizi non predeterminati, in questa fase nel numero ma individuabili, sulla base delle priorità e della necessità rilevate da Sistema srl nell'arco di tempo di validità contrattuale, sono definite per caratteristiche e modalità esecutive nel presente capitolato e dal dettaglio economico presente fra la documentazione di gara.

Con l'Accordo quadro, il Fornitore si obbliga irrevocabilmente nei confronti di Sistema srl a fornire i servizi del presente capitolato con le caratteristiche tecniche richieste.

L'aggiudicazione e la stipula dell'Accordo quadro non sono fonte di alcuna obbligazione per Sistema srl nei confronti del Fornitore. Conseguentemente Sistema srl non è tenuta a formalizzare Ordinativi di fornitura applicativi del presente Accordo Quadro, escludendosi espressamente che il Fornitore possa avanzare diritti o pretese di sorta.

## **ART. 2 IMPORTO DEL SERVIZIO E DURATA**

L'appalto avrà una durata di 12 (dodici) mesi dal giorno di decorrenza del contratto. La stazione appaltante su richiesta dell'affidatario potrà prolungare il servizio oltre i termini di scadenza fino ad esaurimento delle risorse contrattuali.

L'importo dell'accordo quadro, inteso come tetto massimo di spesa per l'affidamento delle forniture oggetto del medesimo, è stato quantificato sulla base della stima del fabbisogno nell'arco della durata dell'accordo in € 139.000,00 oltre I.V.A.

## **ART. 3 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio consiste:

- a) avvisi di pagamento TARI Ordinaria: servizio di stampa, imbustamento e recapito tramite posta ordinaria attraverso la consegna a Poste Italiane ad un centro C.M.P. di Poste Italiane
- b) vs. atti di Accertamenti Tributarî con Notifica degli Atti: servizio di stampa, imbustamento e notifica con le seguenti modalità:
  - ) ai Residenti di GROSSETO tramite il servizio di notifica ex. dagli art. 137 di c.p.c. a mezzo di ns. operatori specializzati che hanno la qualifica di Messo Notificatore ex. L. n. 296 del 27.12.2006 (Finanziaria per il 2007), commi 158, 159, 160 e 161
  - ) a tutti i Destinatari NON Residenti a Grosseto tramite la consegna dei plichi che saranno stampati ed imbustati come Atti Giudiziari da consegnare per la notifica a Poste Italiane

### **A) AVVISO DI PAGAMENTO DA INVIARE C/O PLICO PER POSTA ORDINARIA**

1) **AVVISO TARI 2022** che sarà costituito da:

**PLICO BASE: (Busta + 1° foglio)**

Busta standard C6 80 gr/mq formato 225x115 mm, doppia finestra, Carta 80 gr/mq formato UNI A4 comprensivo di 1° foglio Fronte/Retro Bianco e Nero contenente l'avviso di pagamento

**FOGLI AGGIUNTIVI:** posto che ci sarà un foglio che contiene la scheda degli immobili saranno comunque poi predisposti n° 4 Mod. F24 pre-compilati ciascuno per le rate di pagamento

## **SEZIONE 1 – FORMATTAZIONE, STAMPA, IMBUSTAMENTO e POSTALIZZAZIONE DEI PLICHI**

### **1.1 Attività di avviamento e formattazione:**

Analisi delle esigenze di stampa e scelta delle soluzioni più idonee per l'Ente;

Progetto, sviluppo procedura e realizzazione dei lay-out convenuti con registrazione delle grafiche (lettera + F24 Semplificato);

Elaborazione file;

Test su grafici e tracciati;

### **1.2 Attività di di stampa imbustamento e postalizzazione:**

Ricezione Vostri files di stampa,

Formattazione secondo la parametrizzazione definita,

Produzione prove di stampa

Invio telematico al centro stampa

Controllo dell'iter di lavoro: accettazione, elaborazione, stampa, consegna a Poste Italiane per il Recapito

Report degli esiti di ogni fase dell'iter di lavoro per ogni lotto spedito

## **TERMINI DI CONSEGNA DELLE ATTIVITA'**

### **ATTIVITA' DI FORMATTAZIONE, STAMPA, IMBUSTAMENTO, POSTALIZZAZIONE**

1. Attività di avviamento e formattazione con consegna prove di stampa: 3/4 gg lavorativi da Vs. ordine scritto e ricezione file con stesso formato
2. Attività di stampa e consegna a POSTE ITALIANE: 3 gg. lavorativi da ricezione Vs. accettazione stampa di prova;

### **ATTIVITA' DI RECAPITO**

Sarà eseguito, con consegna a Poste Italiane sarà cura dell'affidatario la stampa sulle buste del codice . SMA NAZ. Fatturato Anticipato x "SISTEMA S.R.L." - 30631743-004

## **B) ATTI DI ACCERTAMENTO TRIBUTARI DA NOTIFICARE TRAMITE MESSO NOTIFICATORE ED ATTO GIUD.**

Il presente documento descrive l'offerta di gestione della notifica tramite messi notificatori, ai sensi degli artt. 137 e ss. del c.p.c. , sul territorio del comune.

La scrivente Azienda offre in particolare:

- 1 Ricezione dagli uffici comunali del flusso informatico degli Atti di Accertamento da stampare ed imbustare e predisposti per la notifica da effettuare sul territorio del comune tramite ns. messi notificatori oppure da consegnare a Poste Italiane da postalizzare come Atto Giudiziario nel caso in cui il Contribuente NON è residente a Grosseto;

- 2 Predisposizione di attività delle notifiche dei verbali sul territorio del comune;
- 3 Esecuzione dell'attività di notifica secondo quanto prescritto dagli art. 137 e ss c.p.c.;
- 4 Rendicontazione esito notifiche, tramite invio informatico degli esiti;
- 5 Archiviazione elettronica dell'intera attività di notifica, con trasmissione informatica.
- 6 Per gli Atti da notificare ai Residenti di Grosseto è prevista anche la eventuale predisposizione e relativa attività di notifica degli atti, così come previsto agli artt. 139 e 140 del Codice di Procedura Civile, per i quali si rendesse necessario l'adozione di tale procedura in caso di mancata notifica diretta

## **DESCRIZIONE TECNICHE DEL SERVIZIO**

La Magest Servizi si prenderà carico dei plichi per la notifica degli atti tramite messi notificatori nominati dal Comune, sul territorio dello stesso comune.

L'attività di notifica sarà quindi iniziata ed in caso di mancata notifica al 1° passaggio con la consegna di una "Lettera di Cortesia" con la quale si avverte il contribuente dell'azione che stiamo eseguendo al fine di rendere più efficace l'attività.

In caso di mancata notifica, successivamente la Scrivente predispone e invia tramite le eventuali raccomandate ex. art. 139 c.p.c. (portieri e vicini di casa, etc....) ed art. 140 c.p.c. (in caso di assenza temporanea o rifiuto etc).

Infine si elabora e si trasmette al cliente l'esito della attività di notifica eseguita con rendiconto on-line.

Nello specifico, comunque si ha nel dettaglio:

### **Attività del Messo Notificatore:**

Il messo si reca all'indirizzo indicato e provvede alla consegna, secondo le seguenti tassative distinzioni:

- 1 a sue proprie mani (art. 138 c.p.c.);
- 2 ad un convivente o familiare o addetto alla casa / ufficio (art. 139 c.p.c.);
- 3 al portiere dello stabile (art. 139 c.p.c.);
- 4 vicino di casa (art. 139 c.p.c.);
- 5 irreperibilità relativa del destinatario (Ex art. 140 c.p.c.);
- 6 irreperibilità assoluta del destinatario (art. 143 c.p.c.)

Pertanto, il Messo Notificatore:

- in caso di presenza del destinatario, consegna l'atto al medesimo, operando secondo quanto prescrive l'art. 138 c.p.c.;
- in caso di assenza del destinatario e di presenza di persona all'interno dell'abitazione che possa o voglia ritirare l'atto, consegnerà lo stesso in busta chiusa e sigillata, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, al familiare, convivente o addetto alla casa che provvederà a sua volta a consegnare l'atto al destinatario;
- in caso di assenza del destinatario o di persona all'interno dell'abitazione che possa o voglia ritirare l'atto, opererà con ulteriori due tentativi di notifica utili a reperire il destinatario o persone idonee al ritiro, in giorni ed orari diversi. Esperiti i tentativi, con esito negativo, procederà alla notifica al portiere o al vicino, se esistenti, ai sensi del D.L.vo n. 196/03. In tal caso il Centro Notifica provvederà a predisporre ed inviare la lettera raccomandata come disciplinato ai sensi dell'art. 139 c.p.c., comma 4;
- in caso di irreperibilità relativa del destinatario, di rifiuto o di inidoneità a ritirare l'atto da parte dei soggetti diversi dal destinatario, sopraindicati, provvederà a lasciare un avviso in busta chiusa e sigillata sulla porta dell'abitazione del destinatario, contenente un invito al ritiro presso la Casa Comunale, depositerà l'atto alla Casa Comunale in busta chiusa e sigillata ed invierà raccomandata A/R al destinatario dell'atto, che attesta il deposito dell'atto stesso alla Casa Comunale.

La procedura di deposito presso la "Casa Comunale" prevede la stampa di:

- avviso di deposito e/o affissione;
- lettera raccomandata al destinatario;
- cartolina A/R;
- in caso di irreperibilità assoluta, certificata, si procederà alla pubblicazione ai sensi di legge secondo l'art. 143 c.p.c., depositando copia dell'atto in busta chiusa e sigillata presso la Casa Comunale (Uff. Albo Pretorio). Prima che ciò avvenga, il Messo Notificatore avrà esperito ad accertamenti presso i vicini di casa del destinatario, per appurare il fatto che si tratti effettivamente di persona "sconosciuta";
- ogni notifica deve essere corredata obbligatoriamente dalla data di notifica che il messo avrà scritto in forma estesa (non numerica) sulla relata. Se la notifica non è avvenuta a mano propria del destinatario, casi 2., 3. e 4. sopracitati, richiede anche il nominativo della persona che ha ritirato materialmente l'atto;
- l'intera pratica verrà sottoposta a scansione ottica e saranno disponibili, direttamente a Sistema, le immagini della documentazione di notifica; attenzione: sarà possibile un'interrogazione WEB della tracciatura dell'atto con successiva consegna della relata cartacea catalogata ed archiviata con consegna di tutti gli esiti di notifica su specifico tracciato della vs. Software-House

### **Tempi di attivazione e attività di rendicontazione e di consegna degli esiti**

I tempi di attivazione sono:

-) prove di stampa degli Atti da predisporre: 4/5 gg dalla consegna, da parte vostra, dei flussi informatici per i quali sarà quindi possibile da parte della scrivente Società preliminarmente effettuare la elaborazione dei *codici di tracciabilità* a cui seguirà poi seguita la stampa ed imbustamento di ogni singolo atto

-) stampa definitiva: 3 giorni dall'accettazione delle prove di stampa con la specifica divisione fra Atti da postalizzare tramite Atto Giudiziario che saranno consegnati a Poste Italiane per la distribuzione ed Atti in busta bianca corredati di Relata di Notifica personalizzata che saranno consegnati ai Messi Notificatori per la notifica ai Contribuenti Residenti a Grosseto.

### **Monitoraggio dello stato della notifica: Portale Web M-TRACK di Consultazione**

Viene messo a disposizione di codesto Ente, un Portale Web M-Track con n° 6 accessi di consultazione da parte di Vs. Operatori dove sono saranno pubblicati gli aggiornamenti degli esiti di ciascun lotto di atti e relativa copia scansionata di tutti gli atti.

### **Gestione a regime e conclusione della attività di notifica di ogni singolo lotto**

Dalla data di inizio attività la Società si impegna a concludere e quindi a definire ogni singola posizione per tutte le casistiche possibili (notifica diretta, notifica ex. art. 140, notifica ex. art. 143, emigrati, deceduti) entro i 3 mesi dall'inizio in virtù della seguente tempistica:

– Entro il 1° mese:

sono previsti i passaggi sul territorio per il tentativo di notifica e consegna, in caso di assenza, di *avviso di cortesia* al fine di permettere – attraverso la comunicazione di giacenza presso lo sportello aperto al pubblico nei giorni previsti – la possibile notifica dell'atto; in caso di caso di contribuente che risulta sconosciuto ai ns. messi notificatori, sarà eseguita una verifica presso l'anagrafe comunale per avere la conferma della residenza oppure acquisire la possibile variazione, fra cui anche i casi di deceduti e/o emigrati; sono previsti ulteriori passaggi al fine di poter effettuare un tentativo di notifica anche in relazione ai casi in cui il destinatario dell'atto, risultasse essere residente sempre nel territorio comunale ma ad un indirizzo diverso; altresì – per i primi tentativi di notifica per i quali si è verificata la mancata presentazione al ns. sportello del destinatario – viene predisposto Avviso Di Notifica attraverso il deposito presso la Casa Comunale ex. art. 140 c.p.c.

– 2° mese:

si effettuano tutte le attività di predisposizione di notifica relativamente ai contribuenti ex. art. 143 c.p.c. (con relativa Affissione Albo Pretorio), oltre che il possibile ritiro di coloro che raggiunti dalla Avviso Di Notifica ex. art. 140 si presentano presso il ns. sportello

– 3° mese:

conclusione delle attività con la riconsegna di tutti gli esiti di notifica “finali”, fra cui anche i casi di Avviso Di Notifica ex. art. 140 c.p.c. “Compiuta Giagenza” che – come è noto – è di 30 gg prima di essere riconsegnata al mittente

#### **Art. 4**

### **OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria nell'esecuzione del servizio previsto dal presente Capitolato, dovrà osservare tutte le disposizioni di legge ed i regolamenti concernenti il servizio stesso.

L'impresa aggiudicataria è l'esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale, alla sicurezza nei luoghi di lavoro e a tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

Per l'espletamento del servizio, dovrà essere dotato di idonea attrezzatura per affissione e defissione di manifesti e di idonei automezzi in modo da consentire ogni rapido spostamento all'interno del territorio.

All'inizio dell'appalto la Ditta dovrà trasmettere l'elenco del proprio personale addetto al servizio.

Tutte le spese relative al materiale di consumo, alle attrezzature e ai mezzi impegnati per rendere efficiente il servizio restano a totale carico dell'appaltatore.

Qualsiasi danno arrecato agli impianti dall'appaltatore sarà riparato a spese del medesimo entro e non oltre 15 giorni dall'incidente.

L'appaltatore è altresì penalmente e civilmente responsabile di qualsiasi danno alle persone o alle cose, per fatto od omissione imputabile ad esso o ai suoi dipendenti o al lavoro eseguito, esonerando completamente Sistema srl da tale responsabilità.

E' fatto carico alla ditta di dare piena attuazione agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito nei riguardi del proprio personale dipendente.

#### **Art. 5**

### **PERSONALE**

La Ditta si obbliga a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari previste dalla normativa vigente in materia.

#### **Art. 6**

### **SICUREZZA**

Per l'esecuzione della prestazione oggetto del presente capitolato, l'appaltatore è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza ed igiene sul lavoro in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs 81/2008 e successive modifiche. In particolare la Ditta aggiudicataria dovrà assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi presenti nei luoghi oggetto del servizio.

L'inosservanza delle leggi in materia del lavoro e delle disposizioni contenute nel presente articolo determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

#### **Art. 7**

### **ASSICURAZIONE**

La ditta aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatesi nell'esecuzione del contratto, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di

alcun compenso da parte di Sistema srl. L'aggiudicataria quindi, essendo responsabile di qualsiasi danno, incidente e/o inconveniente causato in connessione alla conduzione dell'appalto, solleva comunque Sistema srl da ogni responsabilità diretta e/o indiretta civile, penale ed amministrativa.

A tal fine l'Appaltatore è tenuto a stipulare apposita polizza per responsabilità civile per danni e per i rischi derivante dall'effettuazione del servizio, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella del servizio con massimale pari ad Euro 1.000.000,00 per sinistro.

Copia della polizza dovrà essere depositata prima della data di stipulazione del contratto. L'inadempimento a tale obbligo costituisce causa di risoluzione del contratto *ex art.* 1456 c.c.

#### **Art. 8 GARANZIE DEFINITIVE**

La ditta aggiudicataria del contratto dovrà costituire una garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del D. Lgs. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale. Si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del medesimo decreto.

#### **Art. 9 PAGAMENTO SERVIZIO**

Il servizio sarà liquidato posticipatamente, accertata la regolarità dello stesso, comunque entro 60 giorni dal ricevimento delle relative fatture presentate dalla Ditta, sempreché sussistano le condizioni previste dal contratto. La Ditta aggiudicataria dovrà emettere una singola fattura mensile su cui sia specificato in maniera semplice e inequivocabile il riferimento all'ordinativo effettuato.

La Ditta aggiudicataria dovrà predisporre apposita fattura da trasmessa esclusivamente al Sistema di Interscambio (SdI) secondo le regole tecniche fissate dai provvedimenti della Agenzia delle Entrate. Il codice destinatario assegnato a Sistema s.r.l. è **M5UXCR1**.

Sistema Srl è una società controllata, di diritto, direttamente dal comune di Grosseto (art. 17-ter comma 1bis, lett.b), pertanto tutte le fatture emesse dai fornitori nei confronti della nostra società, a partire dal 1 luglio 2017, dovranno riportare la dicitura: "Scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17-ter D.P.R. n. 633/1972".

Qualora le fatture pervengano in modalità diversa da quella riportata al presente articolo, le stesse non verranno accettate.

Ai fini del pagamento del corrispettivo Sistema Srl procederà ad acquisire, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 50/2016, il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) della Società, attestante la regolarità in ordine al versamento di contributi previdenziali e dei contributi assicurativi per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

#### **Art. 10 MODIFICHE E VARIANTI ALL'APPALTO**

L'accordo quadro può essere modificato ai sensi dell'art.106 del D.Lgs.50/2016 come modificato dal D.lgs. 56/2017, e le modifiche, nonché le varianti, dell'appalto, devono essere autorizzate dal Responsabile Unico del Procedimento.

#### **Art. 11 SOSPENSIONI E PROROGHE**

In tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che il servizio proceda utilmente a regola d'arte, il Direttore dell'Esecuzione può disporre la sospensione ai sensi dell'art.107 del D.Lgs.50/2016 come modificato dal D.Lgs 56/2017. L'esecutore che, per causa a lui non imputabili, non sia in grado di ultimare il servizio nel termine fissato, può richiedere una proroga ai sensi



dell'art.107 del D.Lgs.50/2016 come modificato dal D.Lgs 56/2017. In riferimento all'art. 106 comma 11 del D.Lgs 50/2016 come modificato con il D.Lgs 56/2017, è prevista per il presente appalto una opzione di proroga. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni agli stessi, patti e condizioni previste nel contratto o più favorevoli per la stazione appaltante. La durata massima prevista per la proroga è di mesi 9 (nove).

**Art. 12**  
**PENALI**

In caso di mancato rispetto dei tempi previsti per la prestazione, sarà applicata una penale giornaliera di €.30,00 (trenta,00). Tutte le penali sono contabilizzate in detrazione, in occasione di ogni pagamento immediatamente successivo al verificarsi della relativa condizione di ritardo, e sono imputate mediante ritenuta sull'importo della rata di saldo in sede di collaudo finale. L'applicazione delle penali non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dalla Stazione Appaltante a causa