

**PROCEDURA NEGOZIATA 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 SRLAI SENSI DELL’ART. 36 COMMA 2  
LETT. B) DEL D. LGS. N. 50/2016**

**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 negli anni 2019 e 2020, suddiviso in due lotti, come di seguito indicato:

### LOTTO 1 CIG 7761186D49:

- A) ricezione dall'Ente, dei dati variabili relativi agli atti ed ai dettagli esplicativi:
  - degli avvisi di pagamento, dei solleciti relativamente ai tributi comunali (TARSU –TARES - TARI – ICI – IMU - TASI – TOSAP/COSAP e ICP) ed eventuali ulteriori tributi che dovessero essere previsti da normativa sopravvenuta nel corso del contratto);
  - degli atti di accertamento ed ingiuntivi e giudiziari;
  - dei MAV inerenti le lampade votive;
- B) elaborazione e stampa degli atti e dei relativi dettagli esplicativi;
- C) imbustamento della documentazione succitata;
- D) consegna, a proprie spese, presso l'aggiudicatario del Lotto 2 dei plichi confezionati per il successivo recapito presso il domicilio dei contribuenti;

### LOTTO 2 CIG7761188EEF:

- A) ricezione dall'aggiudicatario del Lotto 1 dei plichi confezionati inerenti avvisi solleciti ecc da recapitare ai contribuenti
- B) successivo recapito presso il domicilio del contribuente:
  - a mezzo posta ordinaria degli avvisi di pagamento, dei solleciti relativamente ai tributi comunali (TARSU –TARES - TARI – ICI – IMU - TASI – TOSAP/COSAP e ICP) ed eventuali ulteriori tributi che dovessero essere previsti da normativa sopravvenuta nel corso del contratto);
  - a mezzo raccomandata AR degli atti di accertamento ed ingiuntivi e giudiziari;
  - a mezzo posta ordinaria dei MAV inerenti alle lampade votive;

## ART. 2 IMPORTO DEL SERVIZIO E DURATA

L'appalto avrà una durata di 2 (due) anni dal giorno di decorrenza del contratto.

L'importo presunto complessivo dell'appalto posto a base d'asta per lo svolgimento dei servizi ammonta ad € 196.850,00 oltre IVA di legge, e risulta così ripartito fra i due lotti:

**per il Lotto 1 – €. 55.800,00 oltre iva** così determinato:

- N. 86.000 avvisi di pagamento TARI 2019 - 2020 numero stimato e non vincolante - emessi in Posta Ordinaria, composti in media da una busta più 6 fogli stampati in fronte e retro a colori  
 $86.000 \times € 0,50 = € 43.000,00$  oltre IVA di legge;
- N. 9.000 avvisi di pagamento tributi vari negli anni 2019/2020 numero stimato e non vincolante - emessi in Posta Ordinaria, composti in media da una busta più 3 fogli stampati in fronte e retro a colori  
 $9.000 \times € 0,40 = € 3.600,00$  oltre IVA di legge;
- N. 16.000 tra solleciti di pagamento TARI, accertamenti TARI, TOSAP IMU numero stimato e non vincolante - emessi in Posta raccomandata AR, composti in media da una busta più 1 foglio stampato in fronte e retro e 1 foglio stampato solo fronte  
 $16.000 \times 0,40$  (prezzo unitario) = €. 6.400,00 oltre IVA di legge;
- N. 16.000 bollettini MAV 2019/2020 numero stimato e non vincolante - emessi in Posta Ordinaria,

composti in media da una busta più 1 fogli stampato in fronte e retro a colori  
8.000x 0,35 € (prezzo unitario) = 2.800,00 oltre IVA di legge.

**per il Lotto 2 – € 141.050,00 oltre iva** così determinato:

- N. 86.000 avvisi di pagamento TARI 2019/2020 da recapitare con posta ordinaria  
86.000x0,55 € (prezzo unitario) = 47.300,00 € oltre IVA di legge;
- N. 9000 avvisi di pagamento tributi vari negli anni 2019/2020 da recapitare con posta ordinaria  
9000x 0,55 € (prezzo unitario) = €. 4.950,00 oltre iva;
- N. 16000 tra solleciti di pagamento TARI, accertamenti TARI, TOSAP IMU da recapitare con raccomandata AR  
16000x5€ (prezzo unitario) = 80.000,00 € oltre IVA di legge
- N. 16000bollettini MAV da recapitare mediante posta ordinaria  
16000x0,55€ (prezzo unitario) = 8.800,00 € oltre IVA di legge;

Resta fermo che il presente appalto è a misura e, pertanto, il corrispettivo spettante all'appaltatore sarà determinato sulla base del numero delle prestazioni effettivamente svolte e da contabilizzare.

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

**LOTTO 1 CIG 7761186D49**Le attività che dovranno essere svolte dall'aggiudicatario del Lotto 1, come di seguito dettagliatamente descritte, consistono in particolare nella elaborazione del flusso dati, predisposizione, composizione, personalizzazione e verifica grafica, normalizzazione degli indirizzi di recapito, stampa, piegatura e imbustamento, confezionamento delle scatole e dei pallet, smistamento e predisposizione per il recapito degli atti.

- 1) Per quanto attiene ai punti A), B) dell'art. 1 il servizio comprende tutte le lavorazioni relative all'attività di:

**Acquisizione dei dati relativi agli avvisi da stampare ed elaborazione con generazione di un flusso idoneo alla stampa.**

In particolare la stazione appaltante consegna all'impresa aggiudicataria, su supporto informatico o per via telematica, i file contenenti i dati degli avvisi da stampare nei seguenti formati:

- layout di base dati in formati di scambio (csv,txt,xls)Per gli avvisi consistenti in invii massivi di avvisi (es bollettazioni TARD);
- PDF contenenti le immagini testuali per gli altri invii.

L'appaltatore dovrà essere in grado di effettuare la stampa unione, anche in presenza di blocchi di testo condizionati sul layout.

La Ditta, entro **tre giorni** lavorativi dalla consegna del suddetto materiale, è tenuta a fornire una prova di stampa dei documenti da inviare; la stazione appaltante provvederà alla convalida degli stessi, che varrà come presa in carico del materiale; da questo momento in poi sorgerà per l'impresa affidataria l'obbligo di esecuzione del servizio riferito al Lotto 1 che dovrà concludersi entro 5 giorni lavorativi. Nel caso in cui la stazione appaltante ritenga necessario effettuare delle modifiche sulla prova di stampa inviata, la ditta avrà **un giorno** per presentare nuova bozza.

La ricezione e il trasferimento di tutti i dati dovranno avvenire in condizioni di assoluta garanzia e sicurezza, compatibile con le modalità operative vigenti in ambito comunale e tale garantire la massima riservatezza, l'integrità di tutte le informazioni trasmesse e la segnalazione di dati incompleti o mancanti, prevedendo idonei strumenti di verifica.

**Stampa ed imbustamento degli avvisi.** Il processo di stampa e imbustamento avverrà utilizzando materiali, macchinari, tecniche operative e personale specializzato in grado di garantire sempre e comunque la perfetta esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio in questione.

Le attività di stampa ed imbustamento comprendono tutte le lavorazioni necessarie per garantire la predisposizione, la stampa ed il trattamento del documento fino alla consegna all'incaricato del servizio di recapito. Tutte le attività di composizione grafica, personalizzazione, stampa, trattamento ed imbustamento svolte dalla Ditta Aggiudicataria risultano comprese nel prezzo di offerta relativo alla fornitura e stampa del servizio in questione, che include tutte le operazioni ad essa finalizzate e dovranno avvenire entro 5 gg dalla conferma della bozza di stampa. Il supporto cartaceo sarà del tipo foglio A4 - carta bianca di 80 gr /m<sup>2</sup>.

Per la spedizione di ogni avviso di pagamento e di atto di accertamento dovrà essere utilizzata una busta con doppia finestra, f.to 23x11, e per gli atti da inviare tramite raccomandata AR dovrà altresì essere applicata una cartolina personalizzata realizzata in conformità alle vigenti norme in materia di notificazioni.

La compilazione nonché la fornitura e l'applicazione delle cartoline attestanti la ricevuta di ritorno è sempre a carico della ditta appaltatrice.

Lo Stampatore deve garantire e certificare la corretta produzione di ogni singolo gruppo di invio delle comunicazioni.

#### **Predisposizione della corrispondenza per successiva presa in carico**

Al termine del processo di stampa ed imbustamento lo Stampatore procederà al successivo confezionamento dei plichi in scatole ed eventualmente in pallet.

Tale attività prevede la gestione dell'allocazione fisica del cartaceo in apposite scatole (organizzate in bancali), ai fini della successiva presa in carico da parte del Recapitista (aggiudicatario del lotto 2) per la conseguente attività di postalizzazione.

I criteri per l'allestimento delle spedizioni sono i seguenti:

- aggregazione degli invii in scatole;
- successiva aggregazione delle scatole in pallet.

Sarà onere dello Stampatore fornire a propria cura e spese la modulistica per il completamento dei plichi e/o delle scatole da spedire (etichette, codici a barre, ecc. nonché tutto quanto necessario alla predisposizione dei plichi pronti per la consegna al Recapitista). I costi di tali forniture resteranno a totale carico dello Stampatore. Le spedizioni avverranno senza necessità di materiale affrancatura. Potranno in ogni caso essere concordate procedure diverse rispetto a quanto descritto di seguito.

L'aggiudicatario del Lotto 1 (Stampatore), con preavviso di 7 giorni lavorativi, dovrà inviare all'aggiudicatario del Lotto 2 (Recapitista) e per conoscenza a Sistema s.r.l., una comunicazione attraverso Posta Elettronica Certificata, con l'indicazione della data a partire dalla quale la documentazione stampata sarà pronta per la presa in carico e la successiva postalizzazione.

Si fa presente che la data indicata nella comunicazione PEC sarà quella di completamento del servizio di stampa nonché la data di presa in carico per il Recapitista.

Lo Stampatore si impegna, senza costi aggiuntivi, a mantenere presso le proprie sedi i pallet predisposti fino al ritiro da parte del Recapitista, comunque per un periodo che non si protrarrà per oltre 30 giorni dalla data di invio della comunicazione di completamento del servizio inviata tramite PEC allo stesso.

Lo Stampatore deve preparare una distinta di spedizione della corrispondenza da conferire al Recapitista, suddivisa per gruppi di invio, che funga anche da documento di accettazione da parte del Recapitista.

La Distinta cartacea dovrà essere sottoscritta dai Responsabili preposti sia dello Stampatore che del Recapitista e dovrà essere inviata alla Sistema s.r.l. a comprova dell'avvenuta consegna.

### **Allestimento delle scatole**

Le scatole sono confezionate in modo da garantire l'integrità del contenuto e non dovranno comportare alcun onere aggiuntivo per Sistema s.r.l.

Le scatole dovranno avere il seguente formato:

- lunghezza massima: 500 mm
- larghezza massima: 300 mm
- altezza massima: 175 mm
- il peso non dovrà, comunque, essere superiore ai 5 kg

Premesso che tutte le comunicazioni devono avere la corretta indicazione del Codice di Avviamento Postale, il raggruppamento in scatole è effettuato in funzione della destinazione degli stessi.

Le comunicazioni dovranno essere inserite nelle scatole:

- in ordine progressivo crescente di CAP;
- all'interno dell'ordine progressivo di CAP dovrà essere mantenuta la sequenza numerica progressiva dei codici a barre.

Per le città zonate è obbligatorio il CAP specifico e non generico (es. Roma 00144 e non Roma 00100).

Inoltre, dovrà tenersi conto dei seguenti criteri alternativi di raggruppamento:

- per singolo CAP di capoluogo di provincia e relativo territorio provinciale;
- distintamente per città e provincia di ogni singolo capoluogo di provincia;
- in miscellanea per città/provincia per ognuno dei 118 capoluoghi di provincia.

Inoltre, si dovranno rispettare i seguenti criteri di raggruppamento, che tengono conto del punto di destinazione: AM, CP, EU.

Per le **Aree Metropolitane** l'aggregazione dovrà avvenire in scatole contenenti invii destinati a CAP aventi tutte le 5 cifre uguali. Quindi per un volume di invii sufficiente si richiede la formazione di scatole dedicate per il medesimo CAP.

Qualora, invece, il volume degli invii non sia sufficiente a riempire una scatola, si procederà all'aggregazione tenendo conto della sola terza cifra del CAP, che dovrà essere la medesima. In tal caso, inoltre, nella medesima scatola dovranno essere aggregati CAP diversi ma destinati allo stesso stradale.

**Capoluoghi di Provincia:** l'aggregazione dovrà avvenire in scatole contenenti invii destinati al medesimo CAP.

**Aree Extra Urbane:** l'aggregazione dovrà avvenire in scatole contenenti invii destinati al medesimo comune (CAP uguali); qualora il volume degli invii non sia sufficiente a riempire una scatola, si procederà all'aggregazione per CAP diversi di territori appartenenti alla medesima provincia.

Una volta completata la composizione di ogni singola scatola, lo Stampatore dovrà verificare l'associazione di tutte le comunicazioni per ciascun gruppo di invii ivi presente, nonché prevedere adeguate etichette che rendano immediatamente identificabile e unica la scatola stessa.



Ogni scatola è corredata da apposite etichette che devono essere apposte fisicamente almeno su ciascun fianco della scatola, in numero e maniera tale che per ogni scatola presente le stesse risultino immediatamente visibili, anche dopo l'aggregazione in pallet.

Sull'etichetta sono riportate le seguenti informazioni minime:

- mittente in chiaro;
- l'identificativo del Prodotto postalizzato ("Posta Ordinaria" o "Posta Raccomandata AR");
- destinazione - per identificare la destinazione sono riportate le seguenti indicazioni:
  - il singolo CAP se i documenti hanno un CAP unico;
  - o la località di destinazione nel caso di CAP generico di provincia;
  - o in caso di aggregazione di CAP, deve essere indicato il nome della Provincia e la dicitura "da CAP XXXXX a CAP XXXXX" (primo e ultimo numero);
- il primo ed ultimo numero dei codici a barre (completo di cifre arabe) relativi ai documenti contenuti;
- scaglione di peso di appartenenza degli invii.

## Allestimento dei Pallets

Le scatole sono aggregate in pallets - tenendo conto delle aggregazioni territoriali e confezionati in modo tale da garantire l'integrità durante il trasporto e la movimentazione.

Il pallet deve essere cellophanato e avere le seguenti caratteristiche o altre caratteristiche concordate in seguito con il Recapitista, senza che ciò determini alcun costo aggiuntivo per Sistema s.r.l.:

- Larghezza cm.80 - Lunghezza cm.120

oppure

- in alternativa anche misure modulari (80 x 60, 120 x 120)

Il confezionamento dei pallets deve rispettare i seguenti parametri:

Altezza massima cm.150 - Altezza minima cm.53- Volume minimo mc.0,5

I limiti di peso previsti sono:

- Pallets non impilabili: Peso lordo massimo kg.700
- Pallets impilabili: Peso lordo massimo di due pallets sovrapposti non superiore a kg.350.

Le scatole sono disposte in modo che le etichette siano sempre esterne al pallet e ben visibili.

In funzione della composizione e consistenza della spedizione sono previste diverse modalità di consolidamento. Modalità diverse potranno essere successivamente concordate con il Recapitista, senza che ciò determini alcun costo aggiuntivo per Sistema s.r.l.

Le scatole sono consolidate in pallets qualora siano dirette alla medesima destinazione e abbiano un volume superiore a 0.5 m3.

Per i pallets le dimensioni dell'etichetta non sono inferiori a quelle del formato A4 (cm 21x29,7).

Le informazioni contenute nell'etichetta sono:

- denominazione Mittente;
- numero totale di scatole;
- peso netto del pallet;
- destinazione:

se omogenea per CAP o località è indicato il CAP di riferimento o il nome località e il nome della provincia;

o se le scatole sono dirette alla sola città o provincia è specificato il nome della provincia di riferimento seguito dalla dicitura CITTA' e PROV;

o se sul pallet sono contenute scatole per la città e la provincia del medesimo capoluogo è indicato il nome della provincia seguito dalla dicitura CITTA'+ PROV;  
se sul pallet sono aggregate scatole destinate a province diverse è riportato il nome della provincia seguito dalla dicitura "MIX DI PROVINCE".

Lo Stampatore deve prevedere tutte le misure atte a garantire i requisiti di sicurezza delle informazioni trattate, con riferimento a Riservatezza, Integrità e Disponibilità dei dati, nel rispetto degli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo 196/03 per la tutela dei dati personali.

**Lo stampatore deve impegnarsi ad attivarsi affinché la stampa, l'imbustamento e la relativa consegna degli avvisi di pagamento e dei solleciti di pagamento all'aggiudicatario del Lotto 2, possa avvenire entro il termine massimo di 5 (dieci) giorni lavorativi, a partire dalla data di convalida della prova di stampa da parte del committente.**

## LOTTO 2 CIG7761188EEF POSTALIZZAZIONE E RECAPITO

Di seguito sono descritte le attività che dovranno essere svolte dall'aggiudicatario del Lotto 2 (recapitista).

Il lotto in esame ha ad oggetto il servizio di postalizzazione e recapito di Posta ordinaria e di Posta raccomandata AR.

I volumi da gestire per l'intero periodo di durata contrattuale sono i seguenti:

AVVISI DI PAGAMENTO TARI E TRIBUTI VARI RECAPITO DATA E ORA CERTI	AM AREE METROPOLITANE	CP CAPOLUGO DI PROVINCIA	EU EXTRA URBANE
oltre 20 g fino a 50 g	9000	500	4500
BOLLETTINI MAV	AM AREE METROPOLITANE	CP CAPOLUGO DI PROVINCIA	EU EXTRA URBANE
fino a 20 g	1400	500	1500
SOLLECITI DI PAGAMENTO TRIBUTI POSTA RACCOMANDATA AR PO	AM AREE METROPOLITANE	CP CAPOLUGO DI PROVINCIA	EU EXTRA URBANE
oltre 20 g fino a 50 g	8000	300	1500
fino a 20 g	7000	200	1000

Il servizio di recapito della corrispondenza deve essere eseguito per:

- Posta ordinaria: **Recapito a data e ora certa, che dovrà avvenire in 7 giorni**  
Si prevede la consegna dell'invio presso l'indirizzo del destinatario sul civico. In caso di impossibilità a perfezionare la consegna, è necessario indicarne la motivazione sul singolo invio e restituire lo stesso presso la sede del Comune di Grosseto indicata da Sistema s.r.l..

L'aggiudicatario provvederà a recapitare gli avvisi di pagamento nella cassetta postale del destinatario. Il recapito dovrà essere effettuato direttamente dalla ditta aggiudicataria e con proprio personale regolarmente assunto con riferimento agli invii postali da effettuarsi entro il perimetro del territorio del Comune Grosseto.

Con riferimento agli invii postali in aree diverse dal territorio comunale l'aggiudicatario potrà provvedere direttamente ovvero tramite il Servizio Postale Nazionale o altro soggetto autorizzato entro il limite del 30%.

La Ditta Aggiudicataria provvederà ad inviare il dettaglio all'Ufficio Tributi del Comune di Grosseto entro e non oltre 7 gg. dalla spedizione, al fine di verificare la correttezza dei quantitativi.

Tutte le spese di affrancatura postale necessarie per l'invio degli atti restano ad esclusivo carico dell'appaltatore che se le assume, senza diritto di rivalsa verso Sistema s.r.l., intendendosi le stesse comprese nel compenso unitario a base di gara.

L'ammontare delle spese postali, il cui importo non è soggetto ad IVA, va dettagliato in sede di fatturazione

Lo svolgimento del servizio dovrà avvenire con la massima attenzione e serietà, con conseguente responsabilità per l'appaltatore per il mancato recapito degli atti, attesa la valenza e la delicatezza degli stessi e considerata la natura erariale della richiesta di pagamento. Il servizio deve essere svolto assicurando una capillarità specifica e diffusa sul territorio a garanzia del reperimento certo del destinatario.

- **Posta Raccomandata AR (che dovrà avvenire in 5 giorni)**

E' necessario effettuare il recapito direttamente al destinatario o ad un suo delegato, attraverso notifica della consegna a firma. Per tale tipologia di prodotto deve essere effettuata una tracciatura elettronica degli invii, con disponibilità di un servizio di visualizzazione della singola "traccia" attraverso un'interfaccia web. In caso di impossibilità alla consegna per ognuna delle seguenti cause:

- Il destinatario (o suo delegato) non sia disponibile;
- Il destinatario (o suo delegato) rifiuti l'invio;
- Il destinatario risulti sconosciuto, trasferito, irreperibile, deceduto;
- L'indirizzo di destinazione risulti inesatto, insufficiente, inesistente o in caso di invio rifiutato.

tutte le raccomandate non recapitate dovranno essere riconsegnate a Sistema s.r.l. indicando la motivazione di mancata consegna

**Rendicontazione:** Il servizio comprende la rendicontazione delle cartoline notificate e delle buste di reso non notificate, con restituzione delle immagini scansionate; il tutto dovrà essere fornito in un tracciato record in formato Excel e PDF a seguito di ciascuna spedizione. L'aggiudicatario dovrà altresì fornire all'ufficio un flusso dati notifiche in formato compatibile con il programma in uso all'Ente per la gestione dei tributi, al fine di acquisire in forma automatizzata i dati relativi alle notifiche degli atti. L'appaltatore dovrà altresì consentire l'accesso al Comune a piattaforme in uso all'aggiudicatario che permettano di verificare lo stato della spedizione/recapito. La rendicontazione come sopra, dovrà essere effettuata entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento delle cartoline notificate e delle buste di reso non notificate.

#### **ART. 4 - PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**



Le violazioni degli obblighi che fanno carico all'appaltatore e/o comunque gli inadempimenti o ritardi nello svolgimento del servizio e nell'esecuzione del contratto, saranno motivo di contestazione scritta e notificata all'aggiudicatario tramite PEC.

Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro 10 giorni dal ricevimento del richiamo stesso; decorso inutilmente detto termine, ovvero in caso di rigetto delle controdeduzioni stesse, è facoltà di Sistema s.r.l. procedere all'applicazione di opportuna penale variante da € 100,00 a € 300,00 per un importo annuo massimo pari al 10% del valore annuale del contratto, salvo quanto previsto successivamente:

- a) ritardo nella predisposizione del campione di stampa (art. 2): € 500,00 per ogni giorno di ritardo;
- b) mancata notifica per errore dell'appaltatore Euro 300,00 a notifica;
- c) ritardo nelle notifiche Euro 300,00 per ogni giorno di ritardo;
- d) mancato rispetto dei termini nella lavorazione degli atti Euro 150,00 per ogni giorno di ritardo;
- e) omessa o ritardata rendicontazione delle notifiche Euro 150,00
- f) mancata presentazione all'ente, nei termini previsti, della distinta di spedizione e del supporto informatico Euro 150,00;
- g) mancato adeguamento ai tracciati dell'ente nell'import-export dei dati Euro 150,00;
- h) spedizione di comunicazioni e avvisi in assenza di indirizzo completo Euro 100,00 per ogni comunicazione o avviso spedito con dati incompleti.

In caso di mancata attivazione del servizio di elaborazione dati, stampa, imbustamento, postalizzazione, spedizione e rendicontazione delle notifiche e delle comunicazioni, degli avvisi di pagamento, dei solleciti e degli avvisi di accertamento nonché di tutti gli atti impositivi ed ingiuntivi e degli atti giudiziari relativamente ai tributi comunali nel termine stabilito, il contratto può essere risolto dietro semplice comunicazione trasmessa all'appaltatore senza pretesa alcuna da parte dell'appaltatore stesso.

Qualora l'appaltatore non adempia ripetutamente ad una qualsiasi delle clausole comprese nel presente capitolato, e comunque in seguito all'applicazione di un numero di penali superiore a tre, il contratto può essere risolto dietro semplice comunicazione trasmessa all'appaltatore senza pretesa alcuna da parte dell'appaltatore stesso.

Il contratto può altresì essere risolto per grave inadempimento che comprometta il recupero dei tributi ovvero per gravi ritardi nel compimento delle attività affidate o per gravi irregolarità.

In caso di grave inadempienza contrattuale, grave ritardo o grave irregolarità nell'esecuzione dell'appalto, spetta a Sistema s.r.l. il diritto di eseguire di ufficio, con proprio provvedimento, il servizio totalmente o parzialmente con affidamento a terzi secondo le previsioni di cui al D.lgs. 50/2016, con addebito delle maggiori spese sostenute dall'ente.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'appaltatore per il fatto che ha determinato l'inadempimento. L'appaltatore resta responsabile dell'andamento del servizio sino alla sua riconsegna a Sistema s.r.l. .

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore conserverà il diritto alla contabilizzazione ed al pagamento delle sole fatture riconosciute regolari.

Per il rimborso di eventuali spese richieste, il pagamento della penalità o la refusione dei danni, Sistema s.r.l. potrà avvalersi di trattenute sui crediti per servizi già compiuti o sulla cauzione che dovrà essere reintegrata entro 10 giorni dalla richiesta.