

AVVISO ESPLORATIVO PER INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATO ALL'AFFIDAMENTO DIRETTO ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) D.l.gs 50/2016 e secondo il criterio del minor prezzo ex art. 95, c. 4, lett. b) del medesimo decreto – del servizio di stampa, imbustamento, trasporto, postalizzazione, notifica, conservazione digitale, rendicontazione telematica esiti dell'invio, e rendicontazione avvisi di accertamento Tributi Comunali nonché dei Ruoli Ordinari.

Il Responsabile del Settore Entrate Patrimoniali

Si rende noto che l'Amministrazione ha intenzione di procedere a mezzo della presente ad indagine di mercato volta all'individuazione di un operatore economico operante sul mercato, per l'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. a) del d. lgs. n. 50/2016, secondo il criterio del minor prezzo ex art. 95, c. 4, lett. b) del medesimo decreto, nonché ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 2 lett. a) della Legge di conversione n. 120/2020, del servizio di **stampa, imbustamento, trasporto, postalizzazione, notifica, conservazione digitale, rendicontazione telematica esiti dell'invio, e rendicontazione degli Avvisi di Accertamento dei Tributi Comunali nonché dei Ruoli Ordinari.**

Il presente avviso, predisposto nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, non costituisce invito a partecipare a gara pubblica, né offerta al pubblico (art. 1336 c.c.), ovvero promessa al pubblico (art. 1989 c.c.), ma costituisce indagine di mercato per conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze della scrivente stazione appaltante.

Il presente avviso, pertanto, non vincola in alcun modo questa Stazione Appaltante che si riserva, comunque, di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e di non dare seguito al successivo procedimento di affidamento diretto, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa, nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del codice civile, dandone avviso mediante pubblicazione nel sito internet istituzionale.

Le comunicazioni afferenti alla presente procedura, o eventuali rettifiche, saranno pubblicate sul sito istituzionale: <https://www.comunecasaldiprincipe.it>

STAZIONE APPALTANTE

Comune di Casal di Principe
Via Matteotti, 2
81033
sito: <https://www.comunecasaldiprincipe.it>
pec: tributi@pec.comunecasaldiprincipe.it
tel. 0818166070 - 3397549484

PROCEDURA

Affidamento diretto previa indagine di mercato ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016, comma 2 lettera a).
Il presente avviso, nel rispetto dei principi di efficacia, economicità, imparzialità e trasparenza viene pubblicato sul sito istituzionale: <https://www.comunecasaldiprincipe.it> nella sezione news oltre che sull'Albo Pretorio del Comune per consentire agli operatori interessati ed in possesso dei requisiti richiesti, di partecipare alla seguente indagine.

Il presente avviso non costituisce avvio di procedura di gara pubblica né proposta contrattuale ma viene pubblicato al solo fine di eseguire indagine di mercato a scopo puramente esplorativo e pertanto non vincola in alcun modo sia gli operatori interessati che la Stazione Appaltante.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di interrompere o sospendere il procedimento avviato per sopraggiunte ragioni senza che i soggetti possano vantare pretesa alcuna.

MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

Si procederà all'aggiudicazione del servizio con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, c. 4, lett. b), del D. Lgs. 50/2016.

L'eventuale aggiudicazione, a seguito dell'indagine di mercato effettuata con le modalità previste dal presente avviso, avverrà ad insindacabile giudizio della Stazione Appaltante a favore dell'operatore economico che, avendo formulato correttamente l'offerta ed effettuato le dichiarazioni, come stabilito dal presente avviso, avrà offerto il minor prezzo.

In caso di difformità tra prezzo in cifre e prezzo in lettere sarà ritenuto valido il prezzo conveniente per la Stazione Appaltante.

Si procederà all'eventuale aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE:

Si precisa che per partecipare alla presente procedura occorre redigere e presentare il modello, allegato A) e B), che dovrà essere inviato esclusivamente mediante pec all' indirizzo tributi@pec.comunecasaldiprincipe.it **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 09/10/2020.**

L'oggetto della pec dovrà riportare la seguente dicitura: **Avviso esplorativo per indagine di mercato servizio di stampa, imbustamento, notifica Tributi Comunali.**

Art. 1 OGGETTO DELLA PROCEDURA E DURATA DEL SERVIZIO:

Servizio di stampa, imbustamento, trasporto, postalizzazione, conservazione digitale, notifica, rendicontazione telematica esiti dell'invio e rendicontazione avvisi di accertamento e dei Ruoli Ordinari del plico bianco/nero concernente la fornitura delle seguenti attività richieste:

Si da atto che il servizio è stato suddiviso in n. 3 lotti funzionali di seguito dettagliati:

- **Lotto 1** – Affidamento del servizio di stampa ed imbustamento (busta formato commerciale 11 x 23 con 2 finestre trasparenti per Destinatario e Mittente) di Avvisi di Pagamento Tari (ruolo principale) unitamente ai modelli ministeriali (F24) semplificato – 7 Fogli di cui La Fattura F/R + Dettaglio F/R + F24 semplificato per pagamento in un'unica soluzione + n. 5 F24 per n. 5 rate – circa N. 8500 FATTURE annue;
- **Lotto 2** – Affidamento del servizio di stampa ed imbustamento (busta formato commerciale 11 x 23 Autoricalcante con 2 finestre trasparenti per Destinatario e Mittente) di Avvisi di Accertamento IMU e TARI unitamente ai modelli ministeriali (F24) – 4 Fogli di cui la Lettera di Avviso di Accertamento F/R + n. 2 dettaglio F/R + F24 semplificato – plico con foglio ricalcante – circa N. 6100 AVVISI annui;
- **Lotto 3** – Affidamento del servizio di stampa ed imbustamento (busta formato commerciale 11 x 23 Autoricalcante con 2 finestre trasparenti per Destinatario e Mittente) di Avvisi di accertamento TOSAP e ICP Anno annui unitamente al Bollettino postale – 3 Fogli di cui la Lettera di Avviso di Accertamento F/R + Dettaglio F/R + Bollettino postale – plico con foglio ricalcante – circa N. 100 AVVISI TOSAP E ICP Annui;

L'importo complessivo del servizio che ricomprende la stampa, l'imbustamento, il recapito, la notifica e la rendicontazione è stato stimato in base ai prezzi di mercato in €. 26.000,00

La stampa sarà organizzata in base alle indicazioni fornite dall'Ufficio Tributi del Comune di Casal di Principe d'intesa con la Ditta Aggiudicataria. Al termine di ciascuna commessa riferita al singolo lotto, l'aggiudicatario è tenuto a restituire all'ente, entro e non oltre 7 giorni dalla spedizione, pena l'applicazione della relativa penale, la copia degli avvisi generati ed avviati alla stampa su supporto informatico (cd rom o DVD) e la distinta di spedizione.

Art. 2 RECAPITO E NOTIFICA

Il servizio di recapito e notifica degli atti tributari dovrà avvenire per mezzo di personale dipendente della Ditta Appaltatrice così come la gestione informatica delle stesse dovrà avvenire nei termini di seguito specificati:

a) La notifica dovrà essere effettuata da messi notificatori provvisti del necessario certificato di abilitazione all'esercizio della funzione di messo o di Ufficiale della Riscossione;

b) La notifica deve essere effettuata preferibilmente a mano per tutti i residenti o domiciliati nel Comune di Casal di Principe e solo per i casi in cui ciò non possa avvenire per difficoltà oggettive si dovrà procedere con notifica a mezzo di posta raccomandata con ricevuta di ritorno che si effettuerà a mezzo di Poste Italiane. Con Poste Italiane vanno effettuate le raccomandate di completamento notifiche previste dagli art. 139 e 140 c.p.c.

c) La notifica degli atti deve essere fatta entro la data di scadenza indicata dall'ufficio al momento della consegna degli atti. Nessun rifiuto può essere opposto dall'aggiudicatario sulla ristrettezza temporale quando gli atti vengono consegnati almeno 20 giorni liberi prima della data ultima per la notifica. Nessun corrispettivo verrà riconosciuto per gli atti notificati successivamente alla data indicata.

d) La notifica si intende effettuata e da diritto al corrispettivo, solo se è completa in ogni sua formalità prescritta dalla Legge, pertanto, nel caso di notifica in mani diverse dal destinatario ai sensi dell'art. 139 c.p.c. con consegna a soggetto non convivente la stessa s'intende completa con l'inoltro della racc.ta prescritta con poste italiane. Si evidenzia che la normativa dispone che qualora non sia possibile eseguire la notificazione mediante la consegna in mani proprie al destinatario ex art. 138 c.p.c., ovvero, qualora questi non sia reperito nel domicilio che risulta all'ufficio notificatore, né siano reperite persone idonee a ricevere la notifica ai sensi dell'art. 139 c.p.c., deve applicarsi il meccanismo sussidiario previsto dall'art. 140 c.p.c.

La procedura di cui all'art. 140 prevede tre distinti adempimenti a carico del messo notificatore:

- il deposito di copia dell'atto presso la casa del comune dove la notificazione deve eseguirsi;
- l'affissione dell'avviso di deposito, in busta chiusa e sigillata, sulla porta dell'abitazione o dell'ufficio o dell'azienda del destinatario;
- la spedizione al destinatario di una raccomandata con avviso di ricevimento per avvisarlo dell'avvenuto deposito.

e) Il Recapito va fatto a preferibilmente a mano. solo per i casi in cui non sia possibile il recapito sarà effettuato a mezzo posta. Al momento della consegna al service di posta, lo stesso provvede ad emettere una distinta di spedizione in cui vengono riepilogati gli estremi della postalizzazione, quantità, data di spedizione, tariffa unitaria, peso unitario ecc. La Ditta Aggiudicataria provvederà ad inviare il dettaglio all'Ufficio Tributi del Comune di Casal di Principe entro e non oltre 7 gg. dalla spedizione, al fine di verificare la correttezza dei quantitativi.

f) La gestione delle notifiche comporta che gli originali cartacei attestanti l'avvenuta notifica vanno consegnati in pacchetti da 100 suddivisi per strada, dopo aver proceduto alla loro smaterializzazione ed all'archiviazione su supporto informatico organizzati per strada e destinatari o per tipo e numero di atto da notificare; deve anche essere redatto un elenco in formato excel contenente tipologia di atto, nome e cognome/denominazione del destinatario, codice fiscale o partita IVA, indirizzo, numero cronologico, data notifica; se la notifica avviene a mezzo racc.ta va redatto ugualmente l'elenco in formato excel contenente oltre ai dati di cui in precedenza anche il numero di raccomandata e la data di inoltro. Per il cartaceo delle notifiche a mezzo raccomandata va consegnata la distinta di inoltro compilata e timbrata, in mancanza non si avrà diritto né al compenso né alla restituzione del costo della racc.ta.

g) L'aggiudicatario dovrà organizzare un corso di formazione per il conseguimento dell'Abilitazione a Messo Notificatore ad almeno due giovani in cerca di prima occupazione o disoccupati residenti nel Comune di Casal di Principe e selezionati dall'Ente mediante avviso pubblico a titolo gratuito. Il costo di tale servizio aggiuntivo dovrà essere interamente a carico dell'Aggiudicatario. Nel caso in cui la ditta aggiudicataria debba procedere ad assunzioni per l'esecuzione del servizio de quo, sceglierà in via preferenziale, a parità di requisiti, soggetti residenti nel Comune di Casal di Principe in possesso dei requisiti richiesti.

Art. 3 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. Gli atti che non vengono notificati, per irreperibilità, decesso, ect., devono essere restituiti all'Ente ed accompagnati da elenco nominativo con la descrizione delle date di tentata notifica e della motivazione della mancata notifica o recapito, il giorno successivo dal verificarsi dell'evento, al fine di consentire la verifica e la correzione tempestiva dell'atto stesso, salvo diverse indicazioni prescritte dall'Ufficio. La consegna tardiva di tali atti comporta l'applicazione di una penalità pari ad € 5,00 ad atto se il credito non è prescritto, nel caso contrario verrà applicata una penale pari all'intera somma dell'atto in quanto la prescrizione sarà dipesa dai ritardi dell'aggiudicatario.

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'aggiudicatario 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 NOTIFICA A MEZZO PEC

A decorrere dal 1° luglio 2017 la notificazione degli avvisi di accertamento e degli altri atti che per legge devono essere notificati ai contribuenti può essere effettuata a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) nei confronti di imprese individuali società costituite in forma societaria o professionisti iscritti in albi o elenchi istituiti con legge dello Stato, in deroga a quanto è previsto dall'art. 149-bis del codice di procedura civile, in conformità a quanto è previsto da un apposito provvedimento del direttore dell'Agenzia delle entrate. In deroga a quanto è previsto dall'art. 149-bis c.p.c. (notificazione a mezzo di posta elettronica) e alle modalità di notificazione previste dalle singole leggi di imposta, la notificazione degli avvisi e degli altri atti che per legge devono essere notificati alle imprese individuali o costituite in forma societaria e ai professionisti iscritti in albi o elenchi istituiti con legge dello Stato può essere effettuata direttamente dall'ufficio competente a mezzo di posta elettronica certificata (PEC), secondo le modalità previste dal d.p.r. 11.2.2005, n. 68, all'indirizzo del destinatario risultante dall'indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata (INI-PEC). Se la casella di posta elettronica risulta satura, l'ufficio esegue un secondo tentativo di consegna dopo che sono decorsi almeno sette giorni dal primo invio. Se anche dopo tale tentativo la casella risulta satura oppure se l'indirizzo di posta elettronica del destinatario non risulta valido o attivo, la notifica deve essere eseguita mediante il deposito telematico dell'atto nell'area riservata del sito internet della società InfoCamere Scpa e la pubblicazione, entro il secondo giorno successivo a quello di deposito, del relativo avviso nello stesso sito, per la durata di 15 giorni. Inoltre, l'ufficio dà notizia al destinatario dell'avvenuta notificazione dell'atto a mezzo di lettera raccomandata, senza ulteriori adempimenti a proprio carico. La notificazione si intende perfezionata, ai fini del rispetto dei termini di prescrizione e di decadenza: per il notificante, nel momento in cui il suo gestore della casella di posta elettronica certificata gli trasmette la ricevuta di accettazione con la relativa attestazione temporale che certifica l'avvenuta spedizione del messaggio; per il destinatario, alla data di avvenuta consegna contenuta nella ricevuta che il gestore della casella di posta elettronica certificata del destinatario trasmette all'ufficio (o nei casi di casella satura o di indirizzo PEC non valido o attivo) nel 15° giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso nel sito internet della società InfoCamere Scpa;

Art. 5 SPESE POSTALI ED ALTRI ONERI

Tutte le spese di affrancatura postale necessarie per l'invio degli atti restano ad esclusivo carico dell'aggiudicatario che se le assume, senza diritto di rivalsa verso l'amministrazione appaltante, anche qualora dovessero subire aumenti, intendendosi le stesse comprese nel compenso unitario posto a base dell'avviso esplorativo; l'ammontare delle spese postali, il cui importo non è soggetto ad IVA, va dettagliato in sede di fatturazione. Gli oneri fiscali relativi all'IVA sono a carico dell'amministrazione appaltante. L'aggiudicatario si impegna a garantire l'adeguamento dei servizi appaltati alle eventuali nuove disposizioni legislative, restando a suo carico ogni relativo onere.

Il servizio deve essere svolto nel rispetto degli obblighi contrattuali e delle norme che disciplinano la regolare esecuzione dei servizi postali. Il servizio di recapito postale deve essere effettuato all'indirizzo indicato sul plico e deve essere garantito in maniera capillare su tutto il territorio nazionale e, laddove richiesto, anche internazionale. A tal fine i costi per raccomandate internazionali si intendono ricomprese nelle stime di cui all'art. 4 lett. b). L'aggiudicatario deve essere in possesso dell'Autorizzazione Postale Generale cui all'art.6 del D. Lgs. 261/1999, così come modificato dal D.Lgs. 8/2011 e dal DM. 04.02.2000 n. 75 e della Licenza ministeriale individuale per la prestazione dei servizi postali di cui all'art. 5 del D. Lgs. 261/1999, così come modificato dal D. Lgs. 58/2011 e dell'art.1 comma 4 del D.M. 73/2000. Lo svolgimento del servizio dovrà avvenire con la massima attenzione e serietà, con conseguente responsabilità per l'aggiudicatario 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. Qualora si verificano casi di plichi tornati al mittente per motivazione che l'ente ha modo di riscontrare inesatta, l'aggiudicatario sarà passibile di penali previste per il mancato recapito/notifica, come da Art. 3.

Art. 5 FATTURAZIONE

L'aggiudicatario fattura trimestralmente all'Ufficio tributi le competenze spettanti sulla base del compenso unitario contrattuale, specificando e documentando il dettaglio delle prestazioni eseguite, comprensive dei costi postali, in ragione degli atti effettivamente stampati e spediti e notificati. E' richiesta unica fattura per tutti i servizi descritti nel presente Capitolato D'Appalto. La fattura dovrà indicare, nel dettaglio, le varie voci di costo con i relativi quantitativi. Il pagamento da parte del committente deve avvenire, con le modalità richieste dall'aggiudicatario, salvo contestazioni scritte per eventuali irregolarità, entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione delle fatture elettroniche previo controllo della loro regolarità

e del rilascio da parte degli enti previdenziali del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) regolare. La liquidazione della fattura potrà essere sospesa nel caso di contestazioni o reclami da parte dell'ente. In tal caso si interrompe la decorrenza del termine di legge e la liquidazione sarà disposta successivamente alla intervenuta, positiva definizione della contestazione. L'eventuale e giustificato ritardo del pagamento delle fatture non potrà essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'impresa aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dallo stesso. L'appalto è finanziato con i mezzi propri dell'amministrazione appaltante. L'Aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

Art. 6 LUOGO DI ESECUZIONE

I Servizi di recapito e notificazione devono essere eseguiti nel Comune di Casal di Principe, per i destinatari non domiciliati o residenti nel Comune notifica e recapito avverranno a mezzo posta con la precisazione che per le notifiche postali si provvederà a mezzo di Racc.ta con ricevuta A/R del servizio poste italiane per gli atti tributari e con notifica a mezzo posta per quelli non tributari.

Art. 7 REQUISITI GENERALI E CAUSE DI ESCLUSIONE

a) Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono:

- cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;
- divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165;

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti:

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato.

b) Licenza individuale: DECRETO LEGISLATIVO 22 luglio 1999 n. 261 art. 5, come modificato dal decreto legislativo 31 marzo 2011 n. 58 . DELIBERA AGCOM 129/15/CONSDECRETO MINISTERIALE 29 luglio 2015.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

a) Esecuzione negli ultimi tre anni dei servizi afferenti la stampa, imbustamento, postalizzazione, notifica per conto di almeno tre Enti. I servizi possono essere effettuati anche disgiuntamente.

La comprova del requisito, è fornita in uno dei seguenti modi:

In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni, enti pubblici, mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- copia conforme del contratto unitamente a copia conforme delle fatture relative al periodo richiesto;
- dichiarazione del concorrente contenente l'oggetto del contratto, il CIG (ove disponibile) e il relativo importo, il nominativo del contraente pubblico e la data di stipula del contratto stesso unitamente a copia conforme delle fatture relative al periodo richiesto.

In caso di servizi/forniture prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- originale o copia autentica dei contratti unitamente a originale o copia conforme delle fatture relative al periodo richiesto.

b) possesso di certificazioni di qualità Iso 9001 per attività di notifica;

La comprova del requisito è fornita mediante esibizione delle relative certificazioni.

8) CLUSOLA SOCIALE

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria debba procedere ad assunzioni per l'esecuzione del servizio de quo, nel rispetto della libertà di impresa, potrà scegliere in via preferenziale, a parità di requisiti, soggetti residenti nel Comune di Casal di Principe in possesso dei requisiti richiesti.