



*Divisione Risorse
Direzione Centrale Logistica e
Approvvigionamenti*

*Settore Approvvigionamenti
Ufficio Gare sottosoglia e MEPA*

**PROCEDURA NEGOZIATA PER LA STIPULA DI UN
ACCORDO QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI SPEDIZIONE A MEZZO CORRIERE PER
LE SEDI IN USO ALL’AGENZIA DELLE ENTRATE
CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

1. DEFINIZIONI

Di seguito sono riportate le definizioni per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

- **Stazione Appaltante:** l'Agenzia delle Entrate (di seguito più brevemente indicata come "l'Agenzia" o "l'Amministrazione contraente" oppure "Committente");
- **Fornitore:** affidatario dei servizi oggetto del presente Capitolato;
- **Contratto:** Accordo quadro che disciplina i rapporti giuridici intercorrenti tra la Stazione Appaltante ed il Fornitore per l'esecuzione dei servizi previsti nel presente Capitolato;
- **Responsabile del servizio del Fornitore:** persona nominata dal Fornitore quale referente dei Servizi di cui al presente Capitolato con ruolo di supervisione e coordinamento. Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità nonché di potere di delega interna per le attività di gestione dell'appalto ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente;
- **Direttore dell'esecuzione del contratto:** (di seguito più brevemente DEC): figura designata dall'Amministrazione contraente ai sensi dell'art. 114 del d.lgs. n. 36/2023 per supporto del Responsabile del Progetto nelle fasi di esecuzione;
- **Verbale di Avvio dell'Esecuzione:** è il verbale redatto dall'Agenzia in contraddittorio con il Fornitore ai fini dell'avvio dei servizi oggetto dell'Appalto.

2. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Documento disciplina gli aspetti tecnici del servizio di spedizione a mezzo corriere di materiale vario da e verso tutte le sedi dell'Agenzia delle Entrate e dalle sedi dell'Agenzia verso terzi, nonché le modalità con le quali tale servizio dovrà essere realizzato dal Fornitore.

Le caratteristiche, modalità operative, parametri e termini essenziali del servizio che l'Agenzia intende acquisire, sono specificatamente descritti nel presente Capitolato.

Le spedizioni saranno costituite prevalentemente da documenti cartacei, atti e stampati, supporti magnetici, CD e DVD, PC, Stampanti, Server HUB ed altre apparecchiature elettroniche (di seguito "materiale").

Il suddetto elenco è da intendersi meramente indicativo e non esaustivo.

3. DURATA E VALORE DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di 48 (quarantotto) mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione dell'accordo quadro.

Nel corso della vigenza contrattuale, in base all'effettivo fabbisogno saranno effettuati i singoli ordinativi, nei limiti del massimale contrattuale, secondo quanto dettagliatamente indicato nel presente Capitolato e negli altri documenti di gara.

L'esecuzione del servizio sarà avviata a seguito della sottoscrizione del Verbale di avvio dell'esecuzione riportante, per il Fornitore, il nominativo ed i riferimenti del proprio Responsabile del servizio e per l'Agenzia, i nominativi del *Responsabile Unico del Progetto* e del *Direttore dell'Esecuzione del Contratto*.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Il valore complessivo massimale a base di gara per 48 mesi è pari € **198.100,00** al netto di IVA.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 41, comma 14, del d.lgs. n. 36/2023, il costo della manodopera stimato per il periodo quadriennale dell'affidamento è pari ad € **17.472,42**.

Gli oneri per la sicurezza per rischi da interferenze sono pari a zero.

Per la determinazione della quantità di spedizioni oggetto dell'appalto, nonché dell'incidenza relativa attribuibile a ciascuna fascia si è tenuto conto dei dati delle spedizioni effettuate dall'Agenzia delle entrate nell'ultimo triennio.

Si indicano nella tabella seguente le quantità stimate di spedizioni, suddivise per fascia di peso, per singola annualità e per l'intera durata contrattuale.

Fascia di peso	numero spedizioni annuali	%incidenza della fascia sul totale spedizioni	Prezzo a base d'asta	valore annuo	valore quadriennale
0-5 Kg	3.600	86,23%	€ 11,00	€ 39.600,00	158.400,00
>5-10 Kg	250	5,99%	€ 14,50	€ 3.625,00	14.500,00
>10-20 Kg	200	4,79%	€ 16,00	€ 3.200,00	12.800,00
>20-30 Kg	50	1,20%	€ 19,50	€ 975,00	3.900,00
>30-50 Kg	50	1,20%	€ 23,00	€ 1.150,00	4.600,00
>50-100 Kg	25	0,60%	€ 39,00	€ 975,00	3.900,00
Totale	4.175	100,00%		49.525,00	198.100,00

Il costo presunto della manodopera è stato calcolato nel rispetto delle condizioni retributive praticate al personale dipendente, in virtù del contratto collettivo di settore e nel rispetto delle norme vigenti in materia di previdenza, assistenza e sicurezza.

Il costo presunto della manodopera è stato calcolato sulla base dei seguenti parametri:

- *produttività media del recapito per le tipologie di invio di posta raccomandata, come indicate nella determinazione ANAC pari a 30.000 pezzi annui per addetto per la posta raccomandata;*
- *numero medio di giorni lavorativi per anno posto pari a 220;*
- *costo medio per addetto al recapito come risultante dalla media aritmetica delle retribuzioni degli operai e impiegati (rispettivamente con peso pari a 0,8 e 0,2) previste dai CCNL del settore dei servizi postali in appalto, di cui alla vigente tabella pubblicata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.*

Sulla base del CCNL di settore, il profilo rilevante per il servizio di cui in oggetto è ricompreso nella fascia di 5° livello di un operaio e nella fascia di 2° livello di un impiegato.

In ottemperanza alle tabelle ministeriali più recenti, indicanti le condizioni retributive, il costo medio annuo di un operaio di 5° livello ammonta ad € 29.864,39, mentre il costo medio annuo di un impiegato di 2° livello ammonta in € 38.369,10.

In base a quanto indicato, il costo totale annuo di un addetto, sommando le funzioni svolte dall'operaio di 5° livello e dall'impiegato di 2° (rispettivamente con peso pari a 0,8 e 0,2) è pari a € 31.565,33.

Suddividendo tale importo per la produttività media di 30.000 pezzi per la posta raccomandata si ottiene un costo unitario della manodopera di € 1,05.

I servizi di corriere standard sembrano assimilabili, per quanto riguarda il profilo del costo del lavoro, alla posta raccomandata, considerando anche il valore unitario del servizio, soprattutto per la fascia di peso e volume inferiore, compresa fra 0 e 5 kg, che rappresenta la maggior parte del consumo dell'Agenzia.

Il costo medio ponderato delle spedizioni secondo i prezzi posti a base d'asta è pari ad € 11,86. Pertanto considerato il costo unitario della manodopera pari ad € 1,05, l'incidenza del costo della manodopera è pari al 8,82 %.

L'importo totale dell'appalto per l'esecuzione del servizio di corriere ordinario nazionale, al netto di IVA è pertanto pari a € 198.100,00, di cui € 17.472,42 per costi della manodopera.

QUADRO ECONOMICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI DELLA PROCEDURA ACQUISITIVA		
A	SERVIZI	Importi dati in €
A1	Importo	198.100,00 €
A3	Costi per l'eliminazione delle interferenze	
	Totale A	198.100,00 €
B	SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE	
B1	Accantonamento provvisorio per funzioni tecniche art. 45 D.lgs. n. 36/2023 ed attività di controllo relative all'esecuzione del contratto	3.962,00 €
B2	Spese per le commissioni giudicatrici	- €
B3	Pagamento contributo per procedura di gara ANAC	250,00 €
B4	Spese massime per pubblicità legale	- €
B5	Altri costi eventuali riferibili alla procedura (incluse le previsioni dell'art. 60 D.lgs. n. 36/2023)	- €
	Totale B	4.212,00 €
	Totale (A+B)	202.312,00 €
C	IVA (*)	
C1	IVA sul servizio (indetraibile)	871,64 €
C2	IVA su costi per la sicurezza di natura interferenziali (indetraibile)	- €
C3	IVA sulle somme a disposizione dell'Amministrazione (indetraibile) - voci B4 e B5	- €
	Totale C	871,64 €
	TOTALE COMPLESSIVO DELL'APPALTO (A+B+C)	203.183,64 €

4. SERVIZI DI SPEDIZIONE

L'appalto ha per oggetto il servizio di spedizione a mezzo corriere secondo le modalità di seguito specificate.

Tale servizio prevede il ritiro, la spedizione e la consegna del materiale su tutto il territorio nazionale, in prevalenza tra gli uffici dell'Agenzia e/o tra questi ed altri indirizzi.

La consegna deve essere garantita entro un tempo massimo di 48 ore dalla richiesta di spedizione per tutte le località nazionali, ad esclusione della Calabria, Sicilia, Sardegna e delle isole minori, per le quali la consegna deve essere garantita entro un tempo massimo di 72 ore dalla richiesta di spedizione.

Si evidenzia che nell'offerta economica sarà richiesta esclusivamente la quotazione per tale tipologia di servizio, tuttavia, per i servizi non quotati nell'offerta economica, i corrispettivi riconosciuti all'aggiudicataria saranno quelli derivanti dall'applicazione dello sconto medio ponderato offerto per il servizio aggiudicato al listino della Società vigente al momento della richiesta.

5. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di spedizione, oggetto del presente appalto, deve considerarsi nella sua interezza che va dalla richiesta di spedizione formulata dall'Agenzia fino al momento della prova dell'effettiva consegna al destinatario da parte del Fornitore aggiudicatario.

In particolare, nell'ambito del servizio è richiesto che l'Agenzia possa fruire di un sistema informativo che consenta di:

- *effettuare le richieste di spedizione;*
- *concordare l'orario di ritiro dei plichi/pacchi;*
- *ottenere una conferma dell'avvenuta ricezione della richiesta;*
- *monitorare lo stato della spedizione;*
- *disporre di un report completo delle spedizioni effettuate con il dettaglio di tutte le informazioni che dimostrino la conclusione e il buon fine di ogni singola spedizione nonché la tracciatura delle consegne non effettuate, con la loro motivazione;*

È inoltre richiesta la disponibilità di un sistema di assistenza (call-center, numero verde, servizio e-mail, ecc.) che supporti il richiedente nella gestione delle spedizioni.

Per le spedizioni oggetto del presente appalto sarà garantito il ritiro e la consegna c.d. "al piano".

5.1 MODALITÀ DI RICHIESTA DI SPEDIZIONE

Le richieste di spedizione saranno fatte dall'Agenzia per iscritto inoltrando, a mezzo e-mail, il fac-simile di "modello di richiesta di spedizione" riportato in calce al presente Capitolato, mettendo in conoscenza il *Direttore dell'esecuzione del Contratto*.

È facoltà dell'Agenzia prendere in considerazione diverse e ulteriori modalità di invio delle richieste di spedizione proposte dalla società aggiudicataria.

Ciascun ufficio richiedente dovrà concordare preventivamente la data del ritiro e della consegna.

Le richieste di spedizione saranno effettuate da parte dell'Agenzia di regola nell'orario di lavoro (dal lunedì al venerdì).

5.2 MODALITÀ DI RITIRO

Il ritiro del materiale oggetto delle singole spedizioni dovrà essere effettuato all'indirizzo indicato dal mittente al momento della richiesta e direttamente presso la stanza del mittente (*c.d. ritiro al piano*), in ogni caso nell'orario di lavoro.

Le singole spedizioni dovranno essere accompagnate da un documento predisposto *ad hoc* e compilato dal Fornitore aggiudicatario (es. bolla, distinta, lettera, modulo, etc.) nel quale dovrà essere indicato:

- *la natura del materiale in spedizione (cartaceo, elettronico, ecc.);*
- *il peso delle buste, dei plichi, dei colli;*
- *l'Ufficio, ovvero il soggetto mittente con eventuale indicazione della persona che effettua la spedizione;*
- *l'Ufficio, ovvero il soggetto destinatario con eventuale indicazione della persona cui deve essere effettuata la consegna personalmente;*
- *la data e l'ora della richiesta di spedizione da parte del mittente.*

Copia di tale documento sarà trattenuto dal **mittente** e farà prova dell'avvenuto ritiro del materiale da spedire.

Ad ogni singolo documento di accompagnamento corrisponderà una singola spedizione.

Ove richiesto e concordato tra le parti potrà essere cura del dipendente/Ufficio che effettua la spedizione, compilare, anche on-line, a sua cura il documento sopra citato secondo le modalità e le indicazioni fornite dalla società aggiudicataria.

Infine, all'occorrenza, potrà essere richiesto dai singoli Uffici di effettuare il ritiro delle spedizioni non immediatamente ma in un giorno e/o orario concordato preventivamente. In tal caso i termini di consegna decorrono dal ritiro della spedizione.

5.3 MODALITÀ DI CONSEGNA

La consegna dovrà essere effettuata, rispettando le tempistiche previste, ma in ogni caso nell'orario di lavoro, all'indirizzo indicato dal mittente nel documento di accompagnamento e, se indicata, direttamente presso la stanza del destinatario individuato nominativamente (*c.d. consegna al piano*).

Nell'ipotesi in cui il destinatario non sia reperibile all'indirizzo indicato dal mittente, la consegna potrà essere effettuata a persona dell'Ufficio indicato in indirizzo che appaia autorizzata o legittimata alla ricezione per conto del destinatario ovvero, in via subordinata, alla struttura deputata alla ricezione dei documenti e delle spedizioni.

Qualora si verifichi un impedimento alla consegna determinato da destinatario, l'Aggiudicatario dovrà darne comunicazione all'Ufficio richiedente entro 12 ore dal termine fissato per la consegna.

L'Ufficio richiedente provvederà a fornire la necessaria collaborazione (controllando l'esattezza dell'indirizzo del destinatario, comunicando i dati corretti, ecc.) al fine di garantire il buon esito della consegna che sarà ritentata nei successivi tre giorni lavorativi.

In ogni ipotesi in cui la consegna non possa essere effettuata, l'Aggiudicatario dovrà garantire una giacenza gratuita del materiale in spedizione per i primi tre giorni lavorativi.

Qualora, decorsi i tre giorni, la consegna non possa comunque essere effettuata per causa non imputabile all'Aggiudicatario, lo stesso si impegna ad effettuare la consegna nella sede individuata dall'Agenzia, ovvero previa richiesta dell'Agenzia, a restituire il materiale al

mittente. In quest'ultimo caso, l'Agenzia corrisponderà l'importo dell'ulteriore spedizione secondo le tariffe contrattuali.

In caso di ritardo nella consegna per cause non dipendenti dal destinatario, ferma l'applicazione delle penali contrattualmente previste, l'Aggiudicataria dovrà comunicare all'Agenzia il nuovo termine di consegna entro un'ora dal termine inizialmente fissato.

5.4 MODALITÀ DI REPORTING

Il fornitore dovrà rendere disponibile un sistema di monitoraggio delle spedizioni effettuate.

Tale sistema potrà essere costituito dalla messa a disposizione di un'area ad accesso riservato nel sito web del fornitore oppure dalla trasmissione via email di apposite elaborazioni. In ogni caso, il fornitore dovrà rendere disponibili, con frequenza mensile o al massimo bimestrale le informazioni riepilogative delle spedizioni effettuate nel precedente mese o bimestre. Le informazioni rese disponibili (o gli invii di mail contenenti l'elaborazione per il monitoraggio) dovranno essere suddivise per Direzione di appartenenza del soggetto richiedente la spedizione.

Il report dovrà contenere per ogni spedizione effettuata almeno le seguenti informazioni:

- *il nominativo del richiedente;*
- *l'indirizzo per il ritiro;*
- *la data e l'ora della richiesta;*
- *la data e l'ora del ritiro e della consegna;*
- *l'identificativo della spedizione;*
- *il peso;*
- *il nominativo e l'indirizzo della persona incaricata di ricevere la spedizione.*

Le spedizioni dovranno essere addebitate alla Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti, per quelle richieste dalle Direzioni Centrali dell'Agenzia.

Le spedizioni richieste da qualunque altro Ufficio dell'Agenzia presente sul territorio dovranno essere addebitate alla Direzione Regionale in cui l'Ufficio richiedente è inquadrato od alle Direzioni Provinciali di Trento e Bolzano.

Conseguentemente il sistema informativo reso disponibile per il monitoraggio dovrà essere reso accessibile indipendentemente da ciascuno dei centri di addebito sopra individuati; in alternativa le elaborazioni inviate via mail dovranno essere inviate, in modo diversificato, a ciascuno dei soggetti sopra elencati che abbia effettuato spedizioni nel periodo di riferimento.

6. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario eseguirà il servizio a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle normative vigenti e delle specifiche esigenze del Committente, secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Capitolato e negli altri documenti allegati alla RDO.

Nell'esecuzione dei servizi richiesti l'Aggiudicatario dovrà:

- *impiegare tutte le strutture ed il personale dipendente necessario per la loro realizzazione;*
- *garantire la spedizione di pacchi e plichi, indipendentemente dal numero e dalle tipologie di invii e dalle tariffe applicate;*

- *garantire la copertura del servizio su tutto il territorio nazionale, secondo quanto indicato nel presente Capitolato, e nei documenti allegati alla RDO, assumendosi ogni responsabilità nei confronti dell'Agenzia qualora, per necessità, dovesse avvalersi di propri agenti ovvero di terzi;*
- *effettuare il servizio con personale idoneo alle mansioni da svolgere che sarà tenuto, in ogni caso, all'osservanza delle disposizioni interne di sicurezza dell'Agenzia;*
- *assumersi ogni responsabilità per danni ad impianti, cose e persone cagionati dal proprio personale per colpa, negligenza e imperizia in relazione all'effettuazione del servizio, ivi incluso lo smarrimento del materiale oggetto del servizio;*
- *provvedere all'assicurazione dei propri dipendenti e ad assumersi la responsabilità civile e penale in caso di infortuni degli stessi;*
- *provvedere a suo carico all'ottemperanza degli obblighi che derivano dall'esecuzione del contratto collettivo di lavoro dei propri dipendenti e dal rispetto della normativa vigente in ordine alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali dei dipendenti stessi;*
- *ove richiesto per specifiche esigenze, comunicare all'Agenzia, prima dell'inizio delle prestazioni oggetto del contratto, i nominativi del personale impiegato nonché le targhe degli autoveicoli di servizio;*
- *predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a consentire all'Agenzia, per quanto di propria competenza, di monitorare la conformità del servizio alle disposizioni previste nel presente Capitolato e in tutti gli atti della RDO, nonché in particolare ai parametri di qualità, ove predisposti;*
- *osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dall'Agenzia;*
- *comunicare tempestivamente all'Agenzia eventuali variazioni nell'esecuzione delle prestazioni dedotte nel contratto, per le quali, anche se necessarie, dovrà essere richiesto il consenso dell'Agenzia, in mancanza del quale nessun costo aggiuntivo potrà comunque essere riconosciuto.*

7. PENALI, RECESSO, RISOLUZIONE

In caso di ritardo nell'adempimento delle prestazioni oggetto del contratto, l'Agenzia, previa contestazione dell'addebito, applicherà una penale pari all'1 per mille dell'importo netto totale contrattuale per ogni giorno di ritardo rispetto ai tempi di consegna previsti.

La penale dell'1 per mille sarà applicata anche per ogni altro evento di esecuzione del servizio difforme dagli obblighi previsti dal presente documento e da tutti quelli allegati alla RDO.

Nelle ipotesi di smarrimento o deterioramento del materiale affidato in spedizione l'Agenzia applicherà una penale pari a dieci volte il costo della spedizione.

Resta ferma la risarcibilità dell'ulteriore danno ai sensi dell'art. 1382 del c.c. e la possibilità di compensarne l'importo rispetto al corrispettivo dovuto, a valere sulla prima fattura utile. Le penali saranno applicabili, e nessuna eccezione potrà essere sollevata dalla Società, anche qualora il ritardo o l'inadempimento dipendessero da fatto di terzi.

Nell'ipotesi in cui il ritardo si protragga oltre il quinto giorno naturale e consecutivo, il contratto potrà essere risolto unilateralmente dall'Agenzia, mediante comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo comunicato dall'operatore e senza intervento giudiziario, con

facoltà di commissionare ad altre imprese, in danno della Società, il servizio ovvero la parte del servizio non eseguito dalla Società stessa, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

L'Agenzia potrà, inoltre, risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 c.c. mediante comunicazione a mezzo PEC, nei seguenti casi:

- *stato di inosservanza della Società riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e per l'esecuzione del contratto;*
- *frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;*
- *manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio;*
- *inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;*
- *sospensione del servizio senza giustificato motivo;*
- *reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti;*
- *emanazione di provvedimenti definitivi relativi al mancato pagamento di tasse, imposte o contributi;*
- *annullamento giurisdizionale del provvedimento di aggiudicazione della procedura di gara;*
- *mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento ai sensi del comma 1 art. 3, legge n. 136/2010 e s.m.i.*
- *mancanza o perdita dei requisiti per l'accesso alle pubbliche gare;*

La risoluzione consentirà all'Agenzia l'incameramento della garanzia nonché la possibilità di affidare l'esecuzione del servizio o parte di essa ad altro soggetto di propria fiducia, scelto con procedura d'urgenza, senza che la Società abbia nulla a pretendere.

L'affidamento a terzi verrà notificato alla Società inadempiente per iscritto, anche a mezzo pec, e-mail o fax, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio e degli importi relativi. Alla società inadempiente saranno addebitate le spese sostenute in più dall'Agenzia rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa.

Nel caso di minore spesa, nulla compete all'impresa inadempiente. L'esecuzione in danno non esime la Società dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere, a norma di legge, per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

8. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

È fatto divieto di cedere a terzi, in qualsiasi forma, il contratto stipulato a seguito della presente RDO. In caso di inadempimento degli obblighi, fermo restando il diritto da parte dell'Agenzia al risarcimento di ogni danno e spesa, il contratto in oggetto si risolverà di diritto.

Con riferimento alla cessione dei crediti da parte dell'appaltatore, si applica il disposto di cui all'art. 120, comma 12, del d.lgs. n. 36/2023 e le disposizioni di cui alla Legge 21 febbraio 1991 n. 52.

Le cessioni dei crediti diverranno efficaci ed opponibili alla stazione appaltante solo qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente ed al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione.

9. CESSIONE D'AZIENDA

Qualora intenda cedere l'intera azienda o il ramo di attività che assicura le prestazioni contrattuali o mutare specie giuridica, l'aggiudicataria deve darne comunicazione all'Agenzia almeno trenta giorni prima, allegando tutta la documentazione riguardante l'operazione.

L'Agenzia ha facoltà di proseguire il rapporto contrattuale con il soggetto subentrante ovvero recedere dal contratto.

Il mancato preavviso di cui al primo comma fa sorgere in capo all'Agenzia la facoltà di recedere dal contratto.

10. FATTURAZIONE E PAGAMENTO

L'Agenzia, dopo l'attestazione di regolare esecuzione da parte degli uffici riceventi, provvederà ad inoltrare all'operatore economico la richiesta di emissione della fattura e, entro **30 giorni** dalla data di ricezione, liquiderà il relativo corrispettivo (calcolato sulla base delle spedizioni effettuate) a mezzo bonifico bancario sull'istituto di credito e sul numero di conto corrente indicato dal fornitore.

Le fatture saranno emesse con cadenza **mensile**.

Congiuntamente alla emissione della fattura dovrà essere emesso un report contenente i riferimenti alle singole spedizioni effettuate distinte per indirizzo mittente.

Sull'importo netto di ogni singola fattura è operata una ritenuta dello 0,50 per cento ai sensi e per gli effetti dell'art. 11, comma 6, del d.lgs. n. 36/2023.

In caso di ritardo nell'effettuazione dei pagamenti contrattuali le parti stabiliscono che l'Agenzia sarà tenuta al pagamento degli interessi di mora, nella misura del saggio legale, maggiorato di due punti percentuali.

In ogni caso, non saranno dovuti interessi moratori qualora il ritardo nei pagamenti non sia imputabile all'Agenzia.

Si presume, senza possibilità di provare il contrario, la non imputabilità all'Agenzia nelle seguenti fattispecie, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo: mancata ricezione delle fatture; inadempienza dell'istituto di credito domiciliatario della Società; sciopero del personale adibito alle mansioni contabili.

Ciascuna fattura dovrà essere intestata a Agenzia delle Entrate – P.IVA 06363391001 e inviata all'ufficio destinatario dell'Agenzia delle Entrate attraverso il Sistema di Interscambio della fatturazione elettronica di cui al Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 7 marzo 2008, avendo cura di inserire il codice destinatario IPA specifico.

Dal 1° luglio 2017 all'Agenzia delle Entrate è applicabile lo Split Payment ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 del D.L. 50/2017, convertito dalla L. 21 giugno 2017, n. 96. Nelle fatture elettroniche, relative ad operazioni con addebito IVA, emesse dal 1° luglio 2017, il campo 2.2.2.7 (Esigibilità IVA) di cui al tracciato FatturaPA dovrà essere valorizzato con il carattere "S".

Il fornitore prende espressamente atto che la regolarità della procedura di fatturazione elettronica costituisce requisito imprescindibile per la tempestiva liquidazione da parte dell'Agenzia.

Il fornitore si impegna a rendere note, con apposita comunicazione scritta indirizzata all'Agenzia, eventuali variazioni del numero di conto corrente, rimanendo pertanto esclusa ogni altra comunicazione che non sarà pervenuta all'Agenzia. I pagamenti effettuati sul conto corrente, di cui al precedente comma, avranno effetto liberatorio.

11. FORO COMPETENTE

Per le controversie derivante dall'interpretazione e/o esecuzione dell'accordo, il Foro competente sia esclusivamente quello di Roma.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Arturo Simpatico

Firmato Digitalmente

(facsimile di modello di richiesta di spedizione)



ACCORDO QUADRO QUADRIENNALE DI SERVIZIO DI SPEDIZIONE A MEZZO CORRIERE PER LE SEDI IN USO ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

IMPRESA AGGIUDICATARIA:, con sede legale in, Via n., C.F. e P.I.
CONTRATTO prot. n. del- CIG n.
RUP:
DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO:
IMPORTO MASSIMALE CONTRATTO:

RICHIESTA DI SPEDIZIONE

N. / ANNO

Atto da protocollare in uscita

(Soggetto richiedente la spedizione: ad es. Direzione Provinciale di Roma 1)

(Centro di addebito della spedizione: ad es.

Direzioni Centrali/Dir. Regionale di___/ Dir. Prov.le di Trento/ Dir. Prov.le di Bolzano)

A **Spett.le**
via..... n.....città:

e-mail

SPEDIZIONE DI _____

(indicare cosa si deve spedire, ad es. plico)

peso		dimensioni in cm	Alt.	Lar.	Prof.
------	--	---------------------	------	------	-------

Luogo del ritiro: _____

(specificare indirizzo del mittente, stanza, persona, **recapiti telefonici**)

Luogo di consegna: _____

(specificare indirizzo del destinatario, stanza, persona, **recapiti telefonici**)

Numero plichi: _____

Note _____

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO