

CAPITOLATO D' APPALTO PER IL SERVIZIO DI RACCOLTA, LAVORAZIONE E RECAPITO DEGLI INVII POSTALI IN PARTENZA DAL COMUNE DI ALESSANDRIA PER UN PERIODO DI 12 MESI- RINNOVABILE DI ULTERIORI 12 MESI.

Art. 1 – Servizi oggetto di appalto

L'appalto ha per oggetto il servizio di raccolta, lavorazione e recapito della corrispondenza comunale in uscita per il periodo di 12 mesi a seguito di aggiudicazione definitiva, decorrenti dalla consegna del servizio, eventualmente rinnovabile, a seguito di provvedimento espresso, di ulteriori 12 mesi.

Ai fini del presente capitolato viene indicato con il termine di Appaltatore il concorrente aggiudicatario del servizio, mentre viene indicato con il termine Comune, l'ente committente Comune di Alessandria.

Il servizio oggetto di affidamento comprende:

- a) il ritiro giornaliero presso l'Ufficio Protocollo e Spedizioni del Comune in Piazza della Libertà n. 1 di Alessandria degli invii in partenza predisposti dagli uffici dell'Ente;
- b) la lavorazione di tutti gli oggetti in spedizione per la postalizzazione o per il recapito, incluse la pesatura e l'eventuale affrancatura;
- c) il servizio di recapito o di postalizzazione di tutta la corrispondenza;
- d) l'anticipazione di eventuali costi per le tariffe di affrancatura della corrispondenza rientrante nelle postalizzazioni;
- e) la fornitura ed il pagamento di modulistica postale;
- f) la redazione di rendiconti riguardanti la spedizione ed il recapito degli invii postali;
- g) eventuali ulteriori lavorazioni che potranno essere richieste dall'Ente, e concordate tra le parti, nei limiti di legge.

Nel caso in cui sopravvenissero diverse disposizioni normative, in ordine al regime di esclusiva, l'Appaltatore sarà tenuto ad assicurare anche i servizi attualmente soggetti a tale regime alle stesse condizioni applicate per la corrispondenza analoga già gestita in virtù del presente appalto.

L'attività di cui all'oggetto deve essere svolta tutti i giorni dal lunedì al venerdì, escluso sabato, domenica e festivi. Sarà cura del Comune comunicare tempestivamente eventuali diverse chiusure/aperture al pubblico della suddetta sede comunale.

Art. 2 – Dimensionamento del servizio

Relativamente al servizio di spedizione della corrispondenza comunale si forniscono, a mero titolo informativo, i dati dei quantitativi di pezzi spediti **nell'anno 2017**, e precisamente:

- n. pezzi	20.412	pezzi di posta prioritaria e massiva nazionale
- n. pezzi	5.106	pezzi di posta prioritaria internazionale
- n. pezzi	4.211	pezzi di posta raccomandata e raccomandata AR nazionale
- n. pezzi	2	pezzi di posta raccomandata e raccomandata AR internazionale
- n. pezzi	54	pezzi di atti giudiziari
- n. pezzi	577	pezzi di pieghi di libro/ pacchi

Di seguito si riportano i quantitativi di pezzi spediti **nell'anno 2017 ma al netto delle cartoline elettorali dirette all'estero**:

- n. pezzi	20.412	pezzi di posta prioritaria e massiva nazionale
- n. pezzi	158	pezzi di posta prioritaria internazionale
- n. pezzi	4.211	pezzi di posta raccomandata e raccomandata AR nazionale
- n. pezzi	2	pezzi di posta raccomandata e raccomandata AR internazionale
- n. pezzi	54	pezzi di atti giudiziari
- n. pezzi	577	pezzi di pieghi di libro/ pacchi

Mentre i pezzi spediti **nell'anno 2018** risultano essere:

- n. pezzi	14.013	pezzi di posta prioritaria e massiva nazionale
- n. pezzi	181	pezzi di posta prioritaria internazionale
- n. pezzi	5.225	pezzi di posta raccomandata e raccomandata AR nazionale
- n. pezzi	21	pezzi di posta raccomandata e raccomandata AR internazionale
- n. pezzi	1	pezzi di atti giudiziari
- n. pezzi	562	pezzi di pieghi di libro/ pacchi
- n. pezzi	97	can e cad

Il contratto relativo ai suddetti servizi sarà stipulato a misura. Le quantità di cui al precedente comma sono meramente indicative per il nuovo servizio. Si precisa infatti che, con l'introduzione ex lege del Protocollo informatico e degli obblighi per gli uffici della P.A. di utilizzare la PEC, il dato storico sugli invii della corrispondenza cartacea sta riducendo gradatamente il suo significato.

Art. 3 – Caratteristiche del servizio

Il servizio sarà strutturato mediante l'organizzazione di mezzi e personale che la Ditta riterrà più opportuna per l'ottimale esecuzione dell'appalto, rispettando i criteri di organico minimo indicati al punto 8 della Determinazione ANAC n. 3 del 09.12.2014.

In caso di assenza del personale addetto al servizio per ferie o malattia, l'Appaltatore è tenuto alla sua immediata sostituzione e deve comunque garantire il regolare e puntuale espletamento del servizio stesso.

Le prestazioni richieste sono:

- 1) ritiro della corrispondenza in partenza dall'Ufficio Protocollo e Spedizioni (Piazza della Libertà n. 1, Alessandria) dal lunedì al venerdì (con esclusione dei giorni festivi) entro le ore 12,30 ovvero entro altro e diverso orario che, per esigenze di servizio, sia comunicato dal Comune alla Ditta con preavviso di almeno 5 giorni lavorativi. Solo in casi eccezionali, è consentito alle parti di concordare un orario diverso, compatibilmente con gli orari di apertura dell'ufficio;
- 2) svolgimento delle operazioni di recapito comprensive delle attività propedeutiche e comunque connesse allo svolgimento del servizio che di seguito si elencano in modo indicativo e non necessariamente esaustivo:
 - a) separazione tra gli invii postali da avviare a postalizzazione mediante il Servizio di Poste Italiane S.p.A. e gli invii postali da avviare direttamente;

- b) attività di pesatura e affrancatura di tutte le tipologie di corrispondenza, compresa l'apposizione manuale sugli invii di francobollo, affrancatura, etichette adesive o codice a barre;
- c) per la posta raccomandata: stampa e/o apposizione del codice a barre, compilazione della modulistica, compresa la cartolina di ricevimento, completamento della distinta di accettazione. I costi del materiale (moduli, etichette, cartoline di ricevimento, ecc.) sono a carico dell'operatore aggiudicatario;
- d) predisposizione di rendiconti giornalieri e mensili;
- e) gestione dei resi (ricevute di ritorno delle raccomandate, destinatari sconosciuti o trasferiti, compiute giacenze);
- f) attivazione di un servizio on-line che consenta la tracciabilità della corrispondenza raccomandata da recapitare, consultabile dal Comune senza alcun onere a suo carico.

Si specifica che non sussistono rischi da interferenza che debbano essere oggetto di D.U.V.R.I. ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

Art. 4 - Tempistica di spedizione e recapito

La corrispondenza viene predisposta dall'Ufficio Protocollo e Spedizioni del Comune per il ritiro, già suddivisa per tipologia e corredata da distinta numerica giornaliera.

Per i plichi da avviare a postalizzazione, l'immissione nella rete del Servizio Universale di Poste Italiane S.p.A. deve avvenire entro massimo 2 giorni lavorativi dalla data di consegna.

Il recapito della corrispondenza deve rispettare le seguenti tempistiche:

- entro il 3° giorno lavorativo successivo alla consegna: per il recapito di posta raccomandata nel Comune di Alessandria;
- entro il 6° giorno lavorativo successivo: alla consegna: per il recapito di posta raccomandata destinata ad altri Comuni;
- per la posta ordinaria, il termine di consegna nel Comune di Alessandria non deve superare i 6 giorni lavorativi successivi alla consegna.

Gli invii che vengono rifiutati e/o con indirizzo sconosciuto e/o incompleto e/o errato verranno dalla Ditta restituiti all'Ufficio Protocollo e Spedizioni del Comune entro i 3 giorni lavorativi successivi.

Nel caso di RACCOMANDATA A/R, la cartolina di ricevimento deve ritornare al Comune entro l'ottavo giorno lavorativo successivo all'avvenuto ricevimento da parte del destinatario.

Nel caso di assenza del destinatario di corrispondenza RACCOMANDATA, dovrà essere effettuato un secondo passaggio entro le successive 48 ore. Se anche il secondo passaggio darà esito negativo, il plico verrà posto in giacenza per un periodo di 30 giorni di calendario, decorso inutilmente il quale verrà restituito al Comune. La restituzione deve avvenire entro 5 giorni lavorativi decorrenti dalla data di compiuta giacenza e sul plico dovrà essere attestata l'attività svolta in relazione al mancato reperimento del destinatario ed all'infruttuoso periodo di giacenza. In caso di omissione, il Comune chiederà la regolarizzazione dell'attestazione che dovrà avvenire entro 5 giorni lavorativi, senza nessun onere a carico dell'ente. L'invio e la restituzione dell'avviso di ricevimento sono assoggettati alle disposizioni contenute nel DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 29 maggio 1982, n. 655, artt. 6, 7 e 8.

Nel periodo di giacenza la corrispondenza sarà disponibile per il ritiro dal lunedì al sabato nella sede o punto di giacenza della Ditta più vicino al recapito del destinatario, come meglio specificato al successivo art. 12 del presente Capitolato.

Art. 5 - Rendiconto degli invii postali spediti/ Monitoraggio della spesa

La Ditta deve predisporre:

- a) la redazione di un report giornaliero dei plichi accettati e spediti, con l'indicazione dei codici attribuiti alle singole spedizioni, che dovrà essere consegnato all'Ufficio Protocollo e Spedizioni del Comune il giorno successivo all'accettazione, debitamente firmato;
- b) per la posta raccomandata: la redazione di un report giornaliero in formato elettronico contenente, oltre ai codici di cui sopra, quelli attribuiti da Poste Italiane per la corrispondenza eventualmente postalizzata, per l'Italia e per l'estero;
- c) la redazione di un report mensile dell'attività con i relativi costi delle spedizioni effettuate.

Art. 6 - Controlli

Il Comune effettuerà mensilmente il controllo a ricevimento della fattura, tramite la corrispondenza tra quanto fatturato ed i rendiconti giornalieri e mensili delle spedizioni redatti dalla Ditta e consegnati all'Ufficio Protocollo.

Nel caso in cui il Comune riscontrasse inesattezze o incongruenze nei conteggi ne darà tempestiva comunicazione alla Ditta per le dovute rettifiche.

Il Comune si riserva altresì di vigilare sulla corretta esecuzione del contratto.

Qualora la Ditta non dovesse dare esecuzione al servizio secondo le prescrizioni indicate nel Capitolato e nel contratto, il Dirigente del Settore assumerà i provvedimenti previsti dai successivi artt. 17, 18 e 19.

Art. 7 - Durata del contratto

La durata dell'appalto è stabilita in 12 mesi a decorrere dalla data di consegna del servizio a seguito di aggiudicazione definitiva.

Tale periodo è eventualmente rinnovabile in modo esplicito per i successivi 12 mesi.

Art. 8 - Valore del contratto

Il valore presunto del contratto per il servizio di raccolta, smistamento in uscita, trasporto, consegna della corrispondenza e relativi processi di lavorazione, eventuale postalizzazione, parametrato sulla spesa storica sostenuta dal Comune, è stimato in € 39.500,00 al netto I.V.A., pari ad € 48.190,00 I.V.A. inclusa, per i primi 12 mesi ed in € 39.500,00 al netto I.V.A., pari ad € 48.190,00 IVA inclusa, per gli eventuali ulteriori 12 mesi di rinnovo per un totale di euro 96.380,00 IVA inclusa come limite di spesa massima.

Art. 9 - Corrispettivo contrattuale

Il corrispettivo contrattuale onnicomprensivo del servizio sarà determinato sulla base delle prestazioni effettivamente eseguite, applicando a tutte le voci dell'Elenco prezzi posto a base di gara il ribasso percentuale unico (al netto di I.V.A.) dichiarato in sede di offerta. Sull'anzidetto corrispettivo contrattuale verrà applicata l'I.V.A.

Il ribasso percentuale unico offerto vale su tutte le componenti dell'appalto e quindi sui servizi organizzativi, di gestione della/e sede/i operativa/e e di giacenza, di recapito, di postalizzazione.

Il corrispettivo, remunerativo di tutte le spese necessarie (di organizzazione, di recapito diretto e di spedizione tramite il servizio di Poste Italiane S.p.A. o altro soggetto autorizzato) sarà dovuto sulla base della rendicontazione delle spedizioni realmente effettuate.

Art. 10 - Sciopero

In caso di sciopero dei propri dipendenti, la Ditta deve darne tempestiva comunicazione scritta al Comune mediante Posta Elettronica Certificata (PEC).

Nel caso di sciopero del personale che si protragga oltre le 24 ore continuative, la Ditta è tenuta ad assicurare almeno il recapito o la consegna al servizio posta nazionale (Poste Italiane S.p.A.) della corrispondenza urgente (in particolare raccomandate).

Trovano applicazione le disposizioni di cui alla Legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni, attenendosi al disposto riguardante l'amministrazione pubblica per la tutela dei servizi minimi essenziali, rientrando il servizio oggetto di appalto in tale casistica.

Art. 11 - Referente

Per la regolare esecuzione delle prestazioni la Ditta, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, deve nominare un Referente, incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del

personale addetto al servizio e dovrà indicare i nominativi del personale destinato all'attività per il Comune.

Il Comune si rivolgerà al Referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio.

Art. 12 - Requisiti di capacità economico- finanziaria e tecnico -professionale

L' Appaltatore deve:

- essere in possesso di autorizzazione postale generale ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 261/1999 ed art. 3 D.M. 73/2000;
- essere in possesso di licenza postale individuale ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 261/1999 ed art. 1, comma 4, D.M. 73/2000;
- possedere un fatturato minimo realizzato complessivamente negli ultimi tre esercizi finanziari nel settore specifico di attività oggetto dell'appalto non inferiore ad € 120.000,00 (IVA esclusa) nel triennio 2016-2018;
- essere in possesso di risorse umane e tecniche e dell'esperienza necessarie per eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità da mantenere per tutta la durata del contratto;
- aver realizzato negli ultimi tre anni consecutivi, immediatamente antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara, servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto a favore di soggetti pubblici o privati, in numero pari ad almeno 3 per dimensioni e tipologia a quello richiesto, per una durata non inferiore ad un anno e per un importo annuo non inferiore ad € 40.000,00 (IVA esclusa) senza che il relativo contratto sia stato risolto per inadempienza o siano state mosse gravi contestazioni e penali.

In particolare, si richiede, per le esigenze logistico- funzionali, che l'impresa dimostri, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, a pena di revoca della stessa, la disponibilità di almeno 2 punti di giacenza nel territorio del Comune di Alessandria dotati delle seguenti caratteristiche:

- presenza di idoneo impianto di videosorveglianza;
- capacità di accoglienza al pubblico;
- presenza di gestione del flusso della clientela;
- assenza di barriere architettoniche;
- facile accessibilità con i mezzi pubblici;
- disponibilità di parcheggio;

- che osservi almeno il seguente orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 08,30 alle 12,30 e dalle 14,30 alle 17,30; il sabato mattina dalle 08,30 alle 12,30.

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di 3 anni, i requisiti di fatturato minimo nel settore specifico oggetto dell'appalto devono essere rapportati al periodo di attività ((fatturato richiesto/N) x anni di attività).

Art. 13 - Responsabilità ed obblighi della ditta aggiudicataria

La Ditta sarà considerata responsabile dei danni che per suo fatto, dei suoi dipendenti o collaboratori a qualunque titolo, dei suoi mezzi o per mancata previdenza fossero arrecati alle persone o alle cose, sia del Comune sia di terzi, durante la vigenza contrattuale, intendendosi pertanto esonerato il Comune da qualsiasi conseguenza, diretta e indiretta, da ciò derivante.

E' fatto obbligo alla Ditta di mantenere il Comune manlevato da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

A tal fine, la Ditta deve stipulare polizza assicurativa a beneficio del Comune e dei terzi per l'intera durata del contratto, a copertura del rischio di responsabilità civile della Ditta stessa in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al presente Capitolato. I massimali della polizza assicurativa sono i seguenti: RCT € 3.000.000,00.

La polizza deve prevedere la rinuncia dell'assicuratore a qualsiasi eccezione nei confronti del Comune, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'art. 1902 c.c. e di eventuali dichiarazioni inesatte o reticenti in deroga a quanto previsto dagli art. 1892 e 1893 c.c.

Il personale della Ditta che avrà accesso al Comune dovrà essere riconoscibile per l'uso dell'uniforme e/o per il possesso di un tesserino di riconoscimento aziendale. Le spese per gli abiti di servizio, le tessere, i distintivi, e ogni altra cosa affine o conseguente all'organizzazione del personale sono a totale carico della Ditta.

I dipendenti della Ditta dovranno garantire assoluta riservatezza sui dati, fatti o circostanze di cui verranno a conoscenza in relazione all'espletamento del servizio.

La Ditta è tenuta, per tutta la durata della prestazione, ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti e/o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi integrativi vigenti; a rispettare le norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori e/o soci, vigenti o che entreranno in vigore nel corso del rapporto con il Comune.

Art. 14 - Divieto di cessione di contratto e di credito

E' vietato alla Ditta cedere a terzi, in tutto o in parte, il contratto, pena l'immediata risoluzione dello stesso e conseguente risarcimento dei danni subiti.

La cessione dei crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del contratto è consentita nei termini e con le modalità previsti dall'art. 106 comma 13 del D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i.

Art. 15 - Subappalto

Il subappalto, ammesso nei termini di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., può riguardare soltanto i servizi di recapito della corrispondenza ed è consentito entro il 30% (trenta per cento) dell'importo complessivo del contratto.

Si precisa che le imprese subappaltatrici devono essere in possesso di:

- Licenza individuale rilasciata dal Ministero delle Comunicazioni per la prestazione dei servizi postali (art. 5 del D.lgs. 22.07.1999, n.261 e art. 3 del D.M. 4 febbraio 2000, n. 73);
- Autorizzazione Postale Generale (art. 6 del D.lgs. 22.07.1999, n. 261 e art. 3 del D.M. 4 febbraio 2000, n. 73).

Non rientra nel subappalto la gestione della corrispondenza internazionale e di quella postalizzata sulla rete del fornitore del servizio universale (Poste Italiane S.p.A.).

Art. 16 - Cauzione definitiva

A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempienza delle obbligazioni stesse e/o errori effettuati nell'esecuzione della prestazione, fatta salva la risarcibilità del maggior danno, la Ditta aggiudicataria del servizio è tenuta a costituire, prima della stipula del contratto, la garanzia fideiussoria prevista dall'art. 103 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50% stante il possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9001, rilasciata da organismi accreditati, così come disposto dall'art. 93, comma 7, Decreto Legislativo 50/2016 e s.m.i.

La cauzione definitiva deve essere presentata nei termini e con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale e preventivamente comunicata dalla Ditta affidataria.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non ottemperi a quanto previsto al comma 1 l'Amministrazione dichiara la decadenza dall'aggiudicazione ed acquisisce la cauzione provvisoria di cui al Disciplinare di gara, con aggiudicazione dell'Appalto al secondo in graduatoria.

La cauzione è costituita con le modalità di cui agli articoli 93 e 103 d. lgs. 50/2016 e s.m.i. e dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto.

In particolare la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1444 del Codice Civile, la rinuncia all'eccezione di

cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta della Stazione appaltante.

La garanzia dovrà avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

In caso d'inadempienza agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale ha diritto di rivalersi sulla cauzione.

Qualora l'Amministrazione abbia effettuato la rivalsa sulla cauzione durante l'esecuzione del contratto, è fatto obbligo al Concessionario di reintegrare la cauzione entro un quindici giorni dall'avvenuta comunicazione della decurtazione della stessa pena la risoluzione di diritto del contratto.

La garanzia fideiussoria sarà svincolata e restituita con le modalità previste dall'art. 103 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Art. 17 - Penali

Qualora la Ditta non dovesse dare esecuzione al servizio secondo le modalità, la tempistica e le prescrizioni tecniche indicate nel presente Capitolato, il Comune, ove non ricorrano cause di forza maggiore, procede alla contestazione dell'addebito mediante comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC).

In caso di contestazione dell'inadempimento, la Ditta dovrà comunicare per iscritto, mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), le proprie deduzioni, supportate da esauriente documentazione, nel termine massimo di 10 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione.

Qualora le sopra citate deduzioni non pervengano al Comune nel termine, ovvero, pur essendo pervenute, non siano ritenute dal Comune congrue a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate alla Ditta le penali, nella misura seguente:

INADEMPIENZA RISCONTRATA	IMPORTO PENALE
N. 5 plichi, anche di diverse tipologie di spedizione, recapitati in ritardo in un mese: evento reiterato per 2 mesi (60 giorni) anche non consecutivi	Da €. 100,00 a €. 400,00
N. 5 plichi nel mese, anche di diverse tipologie, avviati alla spedizione successivamente alla tempistica indicata all'art. 4 del Capitolato	Da €. 50,00 a €. 250,00

Documenti di pagamento privi della rendicontazione necessaria per effettuare i controlli di congruità del numero di plichi spediti e dei prezzi applicati, nel caso la Ditta non provveda alla regolarizzazione della fattura entro il termine richiesto nella contestazione, per ogni mese di ritardo successivo a tale termine	Da €. 50,00 a €. 150,00
Nel sistema di tracciatura della posta raccomandata: mancato reperimento di n. 3 plichi in un mese	Da €. 50,00 a €. 100,00
Smarrimento di n. 1 plico nel mese, fatta salva la possibilità per il Comune di chiedere il risarcimento danni	Da €. 50,00 a €. 100,00
Altre violazioni, quali il mancato rispetto degli obblighi contrattuali, carenze di gestione, comportamenti scorretti, inadempimenti contrattuali nei confronti del personale dipendente della Ditta stessa, fatta salva la possibilità per il Comune di chiedere risarcimento per maggiori danni che dovessero derivare, per ogni singola violazione	Da €. 50,00 a €. 250,00

L'importo della penale verrà detratto dal corrispettivo dovuto per la prima fattura utile pervenuta successivamente alla contestazione.

Qualora l'importo della/e penale/i fosse/ro maggiore/i del corrispettivo dovuto per il primo pagamento mensile utile, il Comune si varrà sulla cauzione definitiva che dovrà essere reintegrata dalla Ditta nel termine di 8 giorni lavorativi.

La gravità delle inadempienze è correlata sia alle conseguenze da esse derivanti, sia al grado di importanza dell'inadempimento, sia alla ripetitività delle stesse.

L'aver riportato più di 5 penalità potrà costituire legittimo motivo per una risoluzione contrattuale, oltre a costituire grave negligenza nell'esecuzione delle prestazioni affidate.

L'applicazione delle penali non esclude qualsiasi altra azione legale che il Comune intenda eventualmente intraprendere a propria tutela.

In caso di inadempienza della Ditta, il Comune potrà provvedere ad assicurare il servizio in altro modo, interpellando l'impresa che segue in graduatoria o altra impresa; eventuali maggiori oneri saranno a carico della Ditta inadempiente.

Il Comune può altresì procedere nei confronti della Ditta inadempiente alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, ove quest'ultima non fosse sufficiente, agendo per il pieno risarcimento dei danni subiti.

Gli eventuali disservizi imputabili al Servizio Postale Nazionale (Poste Italiane S.p.A.) non potranno in alcun modo coinvolgere la responsabilità della Ditta.

Pertanto per la corrispondenza che la Ditta aggiudicataria affiderà al gestore del Servizio Universale (Poste Italiane S.p.A.) non potranno essere previste penali a suo carico qualora si verificano le seguenti condizioni:

- a) gli invii postalizzati sono corrispondenti a quelli indicati nell'offerta tecnica;
- b) la Ditta ha rispettato i tempi per l'immissione nella rete del servizio universale (Poste Italiane S.p.A.) previsti all'art. 4 del presente Capitolato.

Art. 18 - Recesso del Comune

Il Comune si riserva il diritto di recesso secondo le modalità e nei casi previsti dall'art. 1, comma 13, del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni nella legge n. 135/2012.

Ai sensi dell'art. 8 del D.L. 24/04/2014 n. 66, convertito in legge n. 89 del 23/06/2014, le parti hanno facoltà di rinegoziare il contenuto del contratto, in funzione della riduzione ivi prevista, con una conseguente rimodulazione delle prestazioni

- è fatta salva la facoltà del prestatore di beni e di servizi di recedere dal contratto entro 30 giorni dalla comunicazione della manifestazione di volontà di operare la riduzione senza alcuna penalità da recesso verso l'Amministrazione;
- il recesso deve essere comunicato al Comune ed ha effetto decorsi trenta giorni dal ricevimento della relativa comunicazione da parte di quest'ultimo.

Il Comune, infine, ai sensi dell'art. 1, comma 13 della legge n. 135/2012, ha diritto di recedere dal contratto in qualsiasi tempo, previa formale comunicazione all'Appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo delle prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A., ai sensi dell'art. 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del contratto siano migliorativi dello stesso e l'Appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 predetto.

Fatte salve le fattispecie illustrate nei precedenti commi, il Comune può recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. in qualunque tempo, anche se sia già iniziata la prestazione del servizio e sino al termine dell'appalto. Tale facoltà verrà esercitata per iscritto, mediante comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) almeno 20 giorni prima della data indicata quale cessazione del rapporto contrattuale.

In tal caso il Comune riconoscerà alla Ditta i corrispettivi per le prestazioni già effettuate, nonché un'indennità, comprensiva di ogni eventuale spesa, pari al 10% della differenza tra il valore del contratto e quanto già corrisposto.

La percentuale è ridotta del 5% in caso di preavviso pari o superiore a 30 giorni e al 3% in caso di preavviso superiore a 60 giorni.

Art. 19 - Risoluzione del contratto

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile e dell'art. 108, comma 4, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., in caso di inadempimento contrattuale da parte di uno dei contraenti, l'altro potrà intimare per iscritto, a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), di adempiere entro 20 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, dichiarando che, decorso inutilmente tale termine, il contratto si intenderà senz'altro risolto.

Decorso il termine senza che vi sia adempimento, il contratto si intenderà risolto di diritto, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

Il contratto potrà essere risolto, altresì, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, in caso di:

- inadempimento delle obbligazioni previste dal successivo art. 21 (Tutela e riservatezza dei dati) e dal precedente art. 13 (Responsabilità e obblighi della Ditta aggiudicataria);
- violazione accertata in via definitiva della normativa in materia di tutela del lavoro e della sicurezza da parte della Ditta;
- dolo e negligenza gravissima;
- vertenze promosse nei confronti del Comune in relazione al contratto ed alla sua esecuzione, in rapporto alle quali la Ditta non intervenga, senza indugio, a sollevare il Comune stesso, anche in sede giudiziale;
- cessazione dell'attività, fallimento od altra procedura concorsuale a carico della Ditta;
- applicazione di n. 5 penali nel corso del 1° semestre di vigenza contrattuale;
- inosservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

La risoluzione si verificherà dalla trasmissione a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) della comunicazione con cui la parte interessata dichiara di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

In pendenza del termine di operatività della risoluzione, la Ditta ha l'obbligo di adempiere a tutte le obbligazioni contrattuali.

Il presente contratto potrà essere risolto anche nel caso in cui, per effetto di leggi o di provvedimenti amministrativi, l'ordinamento postale dovesse essere modificato in modo tale da rendere impossibile o eccessivamente onerosa, per una o entrambe le parti, la prosecuzione dello stesso.

Art. 20 - Modalità di pagamento

I pagamenti avverranno dietro presentazione di fattura mensile relativa alle prestazioni effettivamente eseguite nel mese precedente.

Il pagamento avverrà entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Tale termine è da considerarsi sospeso nel caso la fattura sia stata respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.

Il pagamento delle fatture è subordinato alla verifica della regolarità contributiva della Ditta.

Nel caso che i tempi di rilascio degli esiti delle verifiche da parte degli Enti competenti non siano compatibili con il termine di cui sopra, l'eventuale pagamento oltre i 60 giorni, dipendente esclusivamente da tale fattore, non è imputabile al Comune.

Il termine predetto sarà automaticamente prorogato, senza che da parte dell'impresa appaltatrice possa farsi richiesta di interessi di sorta, nel caso dovessero verificarsi contestazioni o irregolarità nel servizio.

Alla fattura dovrà essere allegato, quale parte integrante e sostanziale della stessa, un rendiconto mensile, riportante i servizi eseguiti con le seguenti specifiche:

- numero dei plichi suddivisi per tipologia di prodotto postale;
- tariffe applicate.

Art. 21 - Tutela e riservatezza dei dati

La ditta aggiudicataria assume l'incarico di "Responsabile esterno del trattamento dei dati" contenuti nei documenti relativi al servizio. Di conseguenza, la Ditta deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, compresa la riservatezza degli invii di corrispondenza e la sicurezza della rete in relazione al trasporto dei dati (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali Regolamento UE 679/2016, D.Lgs 196/2003, D.Lgs. 101/2018 e normativa servizi postali).

Art. 22 - Stipulazione del contratto e spese contrattuali

Il Contratto verrà stipulato direttamente sulla piattaforma MePA, senza ulteriori formalità.

Eventuali spese contrattuali sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 23 - Norma di rinvio

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni:

- del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 e ss.mm.ii. “Codice dei contratti pubblici”;
- del Codice Civile;
- del R.D. 18/11/1923 n. 2440 sull’Amministrazione del Patrimonio e sulla Contabilità Generale dello Stato e relativo Regolamento approvato con R.D. 23/05/1924, n. 827;
- dei Regolamenti Comunali;
- del D.Lgs. 22/07/1999 n. 261 e dei Decreti del Ministero delle Comunicazioni 4/02/2000 n. 73 e n. 75;
- del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (Regolamento UE 679/2016);
- del D.Lgs 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018.