

GARA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SPEDIZIONE POSTALE
DELLA CORRISPONDENZA DEL COMUNE DI PIANELLA

PERIODO DAL 01/04/2017 AL 31/03/2021

CIG:Z3021C279F

CAPITOLATO RDO

Art. 1 Premessa

Il presente capitolato disciplina le condizioni tecniche ed organizzative del servizio di spedizione postale della corrispondenza del Comune di Pianella.

L'affidamento avverrà tramite richiesta di offerta (RDO) sul MEPA, Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 36, comma 2 del D.Lgs. 50/2016.

Il servizio dovrà svolgersi, per quanto non specificatamente indicato nel presente documento, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Capitolato e nelle Condizioni Generali di cui al Bando del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa) Servizi Postali per l'abilitazione di fornitori e servizi (Categoria servizi di raccolta e recapito degli invii postali), versione 2.0 – giugno 2016: Servizio: CPV 64110000-0 Servizi di Raccolta e Recapito degli invii Postali.

Tutte le imprese interessate per poter partecipare alla gara dovranno preventivamente abilitarsi al suddetto bando MePa.

La partecipazione alla gara è intesa quale espressa accettazione di tutte le condizioni indicate nel presente documento, nelle norme e nelle disposizioni richiamate.

Art. 2 Oggetto della gara

Attraverso il presente capitolato l'Amministrazione si propone di affidare il Servizio di spedizione postale della corrispondenza del Comune di Pianella comprendente la consegna, il ritiro, l'affrancatura, la spedizione e il recapito su tutto il territorio nazionale e, ove richiesto, extra nazionale.

Sono esclusi dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 4, del D.Lgs. n. 58/2011, i servizi inerenti le notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari di cui alla Legge n. 890/1982 e ss.mm.ii., nonché inerenti le notificazioni a mezzo posta di cui all'art. 201 del D.Lgs. n. 285/1992.

L'attività dovrà svolgersi, per quanto non specificamente indicato nel presente documento, nel rispetto delle indicazioni contenute nel Bando Servizi Postali versione 2.0 – giugno 2016: Servizio: CPV 64110000-0 Servizi di Raccolta e Recapito degli invii Postali.

Art. 3 Durata del servizio e ammontare complessivo del contratto

Il contratto avrà la durata di n. 36 (trentasei) mesi con inizio presunto a partire dal 01/04/2017 e termine il 31/03/2021 e comunque fino alla concorrenza dell'importo posto a

base di gara. L'importo del contratto per tutto il periodo oggetto di affidamento è stimato in euro 34.500,00 oltre I.V.A. al 22% pari ad € 7.260,00 e così in totale di €42.090,00 ,di

cui euro 0,00 per costi della sicurezza in quanto non sono rilevabili rischi da interferenza per i quali sia necessario adottare le relative misure di sicurezza (DUVRI).

Art. 4 Informazione sugli invii

Allo scopo di fornire ai concorrenti i dati necessari per formulare l'offerta si indicano di seguito i quantitativi presunti di corrispondenza, distinti per le principali tipologie utilizzate maggiormente. Tali dati sono puramente indicativi e non costituiranno vincolo alcuno per l'Ente, in quanto basati su un presumibile fabbisogno stimato in relazione a consumi registrati negli anni precedenti; pertanto all'operatore aggiudicatario saranno corrisposti solo i costi delle spedizioni effettivamente eseguite per il Comune.

Tipologia spedizione	Numero invii annui presunti
posta prioritaria	2300
raccomandate con ricevuta di ritorno (comprese quelle estere)	960
raccomandate semplici (comprese quelle estere)	138

Il Comune ha facoltà di approvvigionarsi di alcune delle tipologie indicate, con facoltà di escluderne altre e non sarà in alcun modo vincolato a raggiungere una spesa pari all'importo massimo. Nessuna indennità o rimborso saranno dovuti all'operatore economico aggiudicatario a qualsiasi titolo.

Art. 5 Descrizione del servizio e modalità di esecuzione

Il servizio oggetto di appalto prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

1. consegna a domicilio della corrispondenza in arrivo. Tutta la corrispondenza indirizzata al Comune di Sestu compresa quella affidata in esclusiva a Poste Italiane Spa, dovrà essere ritirata personalmente da un incaricato dell'aggiudicatario presso il C.P.O. locale (Centro Postale Operativo) di Poste Italiane Spa con contestuale consegna all'Ufficio Protocollo del Comune ogni giorno lavorativo non festivo dal lunedì al venerdì, in un orario compreso tra le ore 09:30 e le ore 10:30. L'appaltatore deve rilasciare agli incaricati comunali apposita attestazione dell'avvenuta consegna, riportante la data, l'ora e il nominativo dell'incaricato che ha effettuato il servizio. La consegna della posta si perfeziona con l'apposizione, da parte degli addetti al Protocollo Generale, della propria firma in calce alla distinta. Tutta la corrispondenza ritirata deve essere trasportata in appositi contenitori rigidi forniti dall'appaltatore;
2. ritiro a domicilio della corrispondenza in partenza. Tutta la corrispondenza in partenza, compresa quella affidata in esclusiva a Poste Italiane Spa, dovrà essere ritirata personalmente da un incaricato dell'aggiudicatario, munito di tesserino distintivo, presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune ogni giorno lavorativo non festivo dal lunedì al venerdì, in un orario compreso tra le ore 10:30 e le ore 11:30, ovvero entro altro orario che, per esigenze di servizio, sia comunicato dal Comune alla ditta affidataria con un preavviso di almeno 2 giorni.

La corrispondenza sarà consegnata a cura degli addetti dell'Ufficio Protocollo Generale, regolarmente imbustata e accompagnata da una distinta di consegna sommaria, che riporti il numero degli invii, distinti per tipologia di spedizione, e la data di consegna.

Per le raccomandate A/R, le buste saranno già munite dell'avviso di ricevimento

compilato con i dati del mittente e del destinatario, che sarà fornito all'ufficio comunale dall'aggiudicatario insieme ai codici a barre adesivi. La consegna della posta si perfeziona con l'apposizione, da parte dell'incaricato dell'aggiudicatario, della propria firma in calce alla distinta precedentemente compilata dal personale del Comune. Per quanto concerne gli invii esclusi dalla gara di cui all'art. 2 del presente documento (es. atti giudiziari), l'aggiudicatario avrà cura di consegnarli in giornata presso il locale C.P.O. locale (Centro Postale Operativo) di Poste Italiane, al fine di consentirne un'immediata spedizione;

3. affrancatura di tutte le tipologie di corrispondenza presso locali propri dell'aggiudicatario o di cui detenga comunque la disponibilità, di plichi, pacchi, stampe e di quant'altro si renda necessario spedire; compresa l'apposizione manuale sugli invii di francobollo, etichette adesive o codice a barre;
4. spedizione e recapito al cliente finale, da effettuarsi alle condizioni e secondo le modalità di seguito indicate, di tutta la posta ordinaria, raccomandata, pieghi, libri, sia in Italia che all'estero, ad esclusione della tipologia oggetto di riserva esclusiva, di cui all'art.4, comma 1 del D.Lgs./07/1999, n. 261, sostituito dall'art.1, comma 4 del D.Lgs.31/03/2001, n. 58 e non rientrante nelle attività affidate.

Sistemi di recapito

a) gestione della Posta Ordinaria – Corrispondenza Prioritaria

recapito entro il 3° giorno lavorativo successivo alla presa in carico per le consegne all'interno del territorio del Comune;

recapito dal 3° al 5° giorno lavorativo successivo alla presa in carico, per le consegne regionali, nazionali ed extra nazionali;

In caso di impossibilità a perfezionare la consegna, è necessario indicarne la motivazione sul singolo invio e restituire lo stesso presso la sede della stazione appaltante;

b) gestione della Posta Raccomandata – Corrispondenza Raccomandata

recapito entro il 3° giorno lavorativo successivo alla presa in carico per le consegne all'interno del territorio del Comune;

recapito dal 3° al 5° giorno lavorativo successivo alla presa in carico, per le consegne regionali, nazionali ed extra nazionali.

All'atto di consegna delle raccomandate dovrà essere rilevata la data e la firma per ricevuta da parte del destinatario o di altra persona a ciò delegata; in caso di raccomandate A/R tali dati dovranno essere riportati sull'avviso di ricevimento. In caso di assenza del destinatario, dopo il tentato recapito verrà lasciato un avviso con il quale si informa che la raccomandata è disponibile per il ritiro e sarà tenuta in giacenza presso la sede dell'appaltatore per un periodo di 30 (trenta) giorni. L'avviso lasciato al destinatario dovrà riportare l'indicazione del numero di telefono dell'aggiudicatario, la sede e gli orari per il ritiro della raccomandata.

Nel caso in cui l'affidatario del servizio non abbia la disponibilità di un punto di giacenza nel territorio ricompreso all'interno del Cap del soggetto destinatario, dovrà essere effettuato un secondo tentativo di consegna, concordato col destinatario laddove questi in seguito alla lettura del primo avviso di mancata consegna abbia contattato in merito l'affidatario. In caso di mancata consegna anche al secondo tentativo verrà lasciato un avviso con il quale si informa che

la raccomandata è disponibile per il ritiro e sarà tenuta in giacenza presso la sede dell'appaltatore più vicina al destinatario per un periodo di 30 (trenta) giorni.

Qualora invece risulti impossibile effettuare la consegna (rifiuto dell'invio da parte del destinatario; destinatario sconosciuto, trasferito, irreperibile o deceduto; indirizzo di destinazione inesatto, insufficiente o inesistente), è necessario indicare sull'invio la motivazione di mancata consegna e restituire l'invio stesso all'ufficio comunale mittente.

In merito alla gestione della Posta Raccomandata in giacenza, in termini di recapito, è necessario che l'appaltatore garantisca la presenza dei seguenti punti propri di giacenza e ritiro, indipendenti e non adibiti ad altre attività di natura commerciale diverse dal servizio oggetto dell'appalto:

- all'interno del centro abitato del Comune di Pianella;

Tutti i punti di giacenza, in ogni caso, dovranno essere dotati di idonei dispositivi di sicurezza fisica, atti a garantire una conservazione sicura e protetta degli invii.

L'affidatario del servizio dovrà garantire, a pena di risoluzione del contratto, l'apertura del suddetto punto di giacenza e ritiro, entro quindici giorni dalla data di avvio del servizio.

Per gli atti che rimangono riservati a Poste Italiane Spa, ovvero notifica degli atti amministrativi (limitatamente alle notificazioni a mezzo posta di cui all'art. 201 D. Lgs. 30 aprile 1992, n.285) e per la posta prioritaria internazionale e raccomandate ordinarie estere, l'appaltatore garantisce: consegna e ritiro giornaliero degli atti stessi all'Ufficio postale preposto e anticipazione delle spese di spedizione, applicando al Comune, la medesima tariffa in vigore per Poste Italiane Spa. Per la corrispondenza indirizzata all'estero, all'operatore economico aggiudicatario sarà corrisposto il rimborso delle spese sostenute in applicazione delle tariffe postali.

Gli invii da avviare al recapito dovranno essere lavorati in tempo utile a garantire la distribuzione sin dal mattino lavorativo successivo.

Nel servizio sono da ritenersi comprese tutte le richieste saltuarie di ritiro e/o consegna della corrispondenza (es. spedizione in contrassegno).

Si precisa che l'affidatario del servizio dovrà curare la spedizione e il recapito di tutta la corrispondenza al destinatario finale, in Italia e all'estero, sia direttamente che attraverso poste italiane (postalizzazione) in caso di non completa copertura del territorio nazionale, tenuti conto dei limiti di cui all'articolo 10, punto 5, lett.b) del presente capitolato.

E' a carico dell'aggiudicatario tutto il materiale di consumo, ad eccezione delle buste, che risulti necessario per l'espletamento dei servizi, quali, a titolo esemplificativo, gli stampati, le etichette e i moduli per l'invio di tutta la tipologia di corrispondenza oggetto di appalto, i quali, a richiesta, dovranno essere forniti anticipatamente all'Amministrazione nel quantitativo necessario presunto.

Nel caso i invii particolarmente consistenti l'aggiudicatario provvederà a concordare con l'ufficio protocollo dell'Entetempi di spedizione diversi;

Art. 6 Rapporto dell'attività e monitoraggio delle spedizioni

Al termine di ogni giornata l'aggiudicatario trasmetterà all'indirizzo PEC del Comune di

Pianella protocollo@pec.comune.pianella.pe.it un report giornaliero dell'attività, comprendente l'elenco delle spedizioni effettuate (distinte per tipologia e peso) e una distinta dettagliata della posta raccomandata spedita.

Dovrà inoltre essere garantita la tracciabilità della posta raccomandata in modo da permettere al Comune la verifica in tempo reale, attraverso un apposito applicativo in ambiente web messo a disposizione dall'aggiudicatario, dello stato di lavorazione degli invii attraverso una ricerca per codice identificativo della comunicazione.

Art. 7 Luogo e modalità di esecuzione del servizio

Per l'espletamento del servizio l'aggiudicatario ha l'obbligo, laddove non ne disponga, di:

1. dotarsi di una sede operativa all'interno del territorio del Comune di Pianella, a garanzia di tempi brevi di gestione del servizio;
2. dotarsi di un punto proprio di giacenza e ritiro, indipendente e non adibito ad altre attività di natura commerciale diverse dal servizio oggetto dell'appalto, all'interno del centro abitato del Comune di Pianella;

Si specifica che laddove la sede operativa di cui al precedente punto 1 coincida con il punto di giacenza e ritiro di cui al punto 2, la stessa dovrà essere collocata all'interno del centro abitato del Comune di Pianella, al fine di agevolare il suo raggiungimento da parte delle categorie di utenza più deboli.

La sede operativa e il punto di giacenza sopra indicati dovranno essere pienamente funzionanti entro quindici giorni dall'avvio del servizio, pena la risoluzione del contratto.

Gli orari di apertura dei punti di giacenza e ritiro dovranno essere i seguenti:

- dal lunedì al venerdì, a partire dalle 8:30 – 9:00, apertura per almeno 6 ore;
- sabato, a partire dalle 8:30 – 9:00, per almeno 4 ore.

Eventuali orari ridotti potranno essere concordati con il Comune limitatamente ai mesi di luglio e agosto.

Art. 8 Obblighi dell'operatore economico aggiudicatario

Con l'affidamento dei presenti servizi, il Comune, in qualità di titolare del trattamento dei dati contenuti nei documenti relativi ai servizi, designa formalmente l'operatore economico aggiudicatario, ai sensi dell'art.29 del D.Lgs. n. 196/2003, quale "Responsabile esterno del trattamento".

Conseguentemente l'operatore economico aggiudicatario deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza. L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui entri in possesso durante l'espletamento dell'appalto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. L'aggiudicatario è responsabile circa l'osservanza dei suddetti obblighi da parte dei propri dipendenti e collaboratori.

L'operatore economico aggiudicatario risponde pienamente per danni a persone e cose che dovessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali imputabili direttamente o indirettamente ad esso o a suoi dipendenti.

La ditta affidataria organizzerà l'esecuzione del servizio a sua cura e spese, fornendo

manodopera necessaria e l'organizzazione tecnica, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'impresa affidataria sarà tenuta a darne comunicazione scritta al Comune in via preventiva e tempestiva.

Nel caso lo sciopero si protragga oltre le 48 ore continuative, l'affidatario è tenuto ad assicurare le lavorazioni urgenti. Si applicano comunque le disposizioni di cui alle L. n. 146 del 12/06/1990, art 1. comma 2 lettera e) e ss.ii.mm. attenendosi al disposto "per la tutela dei servizi minimi essenziali", rientrando il servizio oggetto del contratto in tale casistica.

Art. 9 Caratteristiche del personale

L'operatore economico aggiudicatario, per la regolare esecuzione delle prestazioni, dovrà nominare, prima dell'inizio dello svolgimento dei servizi, un referente incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale dell'aggiudicatario stesso indicando, altresì, i nominativi degli addetti allo svolgimento all'attività (forniti di tessera identificativa appositamente predisposta dall'aggiudicatario). L'Amministrazione comunale si rivolgerà direttamente al referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento dei servizi.

Il personale alle dirette dipendenze dell'appaltatore dovrà essere dotato di divisa e di tesserino di riconoscimento. L'appaltatore si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni economiche e normative non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili in considerazione del settore economico di appartenenza, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari. L'appaltatore sarà tenuto inoltre ad applicare tutte le norme dei contratti collettivi di lavoro di categoria, oltre che ad adempiere agli obblighi assistenziali, previdenziali, assicurativi e di sicurezza relativi al personale impiegato nello svolgimento del servizio.

Art. 10 Requisiti per partecipare alla gara

Possono partecipare alla gara gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti :

1. assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n.50/2016 e successive modificazioni;
2. iscrizione alla Camera di Commercio per attività corrispondente ai servizi in oggetto;
3. possesso di licenza individuale per prestazione di servizi postali (art.5 del D.Lgs. n. 261 del 22/07/1999 come modificato dal D.Lgs. n. 58 del 31/03/2011);
4. possesso di autorizzazione generale per l'offerta al pubblico non rientrante nel servizio universale (art. 6 del D.Lgs. n. 261 del 22/07/1999, come modificato dal D.Lgs. 31 marzo 2001 n. 58);
5. in possesso di adeguata capacità tecnico - professionale all'esecuzione del servizio, comprovata:
 - a) dall'aver svolto con buon esito, nell'ultimo triennio, per almeno 30 mesi, attività in servizi analoghi a quelli oggetto di gara, per conto di una o più amministrazioni pubbliche (come definite all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.) o soggetti privati;
 - b) dal garantire una copertura in proprio, per l'esecuzione dei servizi appaltati, del

100% dei territori del Comune di Pianella , da comprovare con l'indicazione di copertura di tutti i relativi CAP. (65019 e 65010);

Art. 11 Criterio di aggiudicazione

Stante il carattere di elevata ripetitività del servizio, ed anche in considerazione del limitato importo dell'affidamento, ai sensi dell'art. 95, comma 4 lett. c) del D. Lgs. 50/2016 l'aggiudicazione del servizio avverrà, in favore dell'operatore economico che, in possesso dei requisiti richiesti, avrà presentato la maggiore percentuale unica di ribasso, IVA esclusa, sull'elenco delle tariffe poste a base di gara esplicitate nell'Allegato A) al presente capitolato, desunto dalle tariffe ufficiali praticate da Poste Italiane S.p.a.

Non sarà possibile, da parte dell'operatore aggiudicatario, apportare variazioni ai prezzi applicati durante l'esecuzione del contratto.

L'operatore aggiudicatario, a parità di peso della corrispondenza, non potrà variare i prezzi in funzione del formato della stessa.

Non si procederà all'aggiudicazione nel caso in cui, calcolando le tariffe offerte comprensive di IVA, nessun operatore economico abbia offerto tariffe inferiori a quelle praticate dal gestore del servizio universale Poste Italiane S.P.A., riportate nell'Allegato A) del presente capitolato.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta conveniente e/o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto.

L'affidamento è subordinato alla verifica del possesso dei requisiti previsti all'art.80 del D.Lgs. 50/2016. L'aggiudicazione definitiva avverrà con determinazione dirigenziale dopo aver accertato il possesso di tutti i requisiti. Con l'invio della propria offerta il Fornitore accetta le clausole contenute nelle Condizioni Particolari di RDO, allegati alla documentazione di gara che dovranno essere sottoscritte dal Fornitore con firma digitale prima della stipula del contratto. Il Contratto, composto dalla Offerta del Fornitore e dal Documento di Accettazione del Soggetto Aggiudicatario, è assoggettato ad imposta di bollo ai sensi dell'articolo 2 della tariffa, parte prima allegata al D.P.R. n.642/1972 (Risoluzione

N. 96/E 16.12.2013 Agenzia Entrate). Il pagamento dell'imposta di bollo dovrà avvenire, prima della stipula del contratto e dovrà avvenire tramite consegna di contrassegno telematico direttamente alla Stazione appaltante.

Inoltre, ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, il fornitore aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

1. l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma 1);
2. l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma 1);
3. l'obbligo di riportare in fattura, in relazione alla transazione effettuata, il codice identificativo di gara e il codice IPA;
4. l'obbligo di comunicare all'Amministrazione Comunale gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente,

dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e

il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica dei dati trasmessi.

Tutte le eventuali spese relative alla stipulazione del contratto saranno a carico della ditta affidataria del servizio.

Art. 12 Corrispettivo del servizio e modalità di pagamento

Mensilmente l'operatore economico aggiudicatario dei servizi emetterà fattura, con allegato il report mensile dell'attività che dovrà contenere il riepilogo delle spedizioni effettuate nel mese. Il corrispettivo da pagarsi sarà determinato applicando la percentuale di ribasso offerta dall'operatore aggiudicatario alle unità effettivamente spedite, sulle tariffe indicate nell'elenco Allegato A) al presente documento.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate a: Comune di Pianella - Via Garibaldi 13 65019 Pianella, Partita Iva: 00225910686 e riportare l'indicazione dell'ufficio incaricato alla liquidazione Codice IPA X1HHWT il codice identificativo di gara - CIG, gli estremi della determinazione di impegno di spesa, scadenza della fattura secondo i termini contrattuali.

I pagamenti saranno disposti, tramite il servizio di tesoreria, previo accertamento della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali e nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti norme in particolare in tema di acquisizione d'ufficio del Documento unico di regolarità contributiva e di accertamento dell'assenza di irregolarità fiscali gravi secondo la procedura prevista dall'art. 48 bis del D.P.R. 602 del 1973 e dal Decreto attuativo del Ministero dell'Economia e delle Finanze 18 Gennaio 2008 n.40 (in G.U. n. 63 del 14 marzo 2008). Il pagamento avverrà entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture.

Art. 13 Esonero dalle responsabilità da parte del Comune

La responsabilità della gestione dei servizi postali è a carico dell'operatore economico aggiudicatario che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune. L'operatore economico risponde direttamente dei danni e delle conseguenze che, nell'espletamento dell'attività svolta, possano derivare al Comune o a terzi.

L'operatore economico aggiudicatario esonera il Comune da qualunque protesta che, nei suoi confronti, fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

Art. 14 Garanzie

A garanzia degli impegni contrattuali, il fornitore aggiudicatario presta la cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale all'atto della sottoscrizione del contratto a mezzo polizza fideiussoria, assicurativa o bancaria, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 103 del D.Lgs. n.50/2016.

La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata delle attività e sarà svincolata, previa verifica ed accettazione da parte dell'Amministrazione appaltante, delle attività svolte.

La garanzia sarà, pertanto, svincolata sola a seguito della piena ed esatta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione e la decadenza dell'affidamento.

L'operatore economico aggiudicatario sarà l'unico responsabile di tutti i danni eventualmente cagionati al Comune di Pianella e a terzi in ragione dell'esecuzione dei servizi e delle attività connesse, sia a causa della condotta dei propri lavoratori dipendenti o collaboratori, sia a causa della strumentazione utilizzata. E' inoltre, diretto ed unico responsabile di ogni conseguenza negativa, sia civile che penale, derivante dall'inosservanza o dalla imperfetta osservanza delle norme vigenti ed, in particolare, dei danni arrecati a persone o cose derivanti da imprudenza, imperizia o negligenza nell'esecuzione dei servizi. A tal fine lo stesso dovrà produrre una polizza R.C. verso terzi per un massimale non inferiore ad euro 500.000,00.

Art. 15 Divieti

E' fatto espresso divieto all'operatore economico aggiudicatario di:

- sospendere l'esecuzione dei servizi se non per mutuo consenso, e ciò anche nel caso in cui vengano in essere controversie giudiziali o stragiudiziali con la stazione appaltante;
- cedere il contratto, a pena di nullità. E' vietata la cessione anche parziale del contratto, senza il previo assenso del Comune. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, in caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica;
- subappaltare i servizi oggetto di affidamento.

L'inosservanza dei divieti di cui ai periodi precedenti comporterà la risoluzione di diritto del contratto con addebito di colpa all'operatore economico aggiudicatario il quale sarà tenuto a sostenere tutti gli oneri conseguenti, compresi quelli derivanti dal rinnovo della procedura e al risarcimento del danno.

Art. 16 Penali

Nel caso in cui le lettere da recapitare vengano consegnate dall'operatore economico aggiudicatario in ritardo rispetto ai termini di cui all'art.5, si applicheranno le seguenti penali:

- 30% del relativo prezzo di aggiudicazione per ritardi non superiori a tre giorni lavorativi (per ciascuna lettera);
- 50% del relativo prezzo di aggiudicazione per ritardi superiori a tre giorni lavorativi (per ciascuna lettera);

Nel caso in cui le lettere da recapitare vengano smarrite si applicherà la penale del 100% del relativo prezzo di aggiudicazione per ciascuna lettera smarrita oltre la consegna gratuita del duplicato.

La corrispondenza, con indirizzo corretto, restituita al Comune perché sconosciuto il destinatario, sarà oggetto di una nuova spedizione a spese dell'operatore economico aggiudicatario.

Complessivamente non potranno essere comunque applicate penali superiori al dieci per cento dell'importo netto contrattuale.

Gli importi delle penali, eventualmente applicate nei modi sopra descritti, saranno trattenuti sull'ammontare della fattura ammessa a pagamento.

Art. 17 Risoluzione del contratto

Fermo quanto previsto dall'art. 12 del documento Consip "condizioni di contratto relative alle prestazioni di servizi postali 2Il contratto si risolverà di diritto per grave inadempimento dell'operatore economico aggiudicatario e specificamente:

- nel caso in cui la sede operativa e i punti di giacenza non siano funzionanti entro quindici giorni dall'avvio del servizio;
- nel caso in cui le obbligazioni dell'appaltatore, non siano eseguite secondo le modalità stabilite nell'offerta, nel capitolato e nel contratto e nel caso di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o situazione di accertata insolvenza della ditta. (art.1456 cc.);
- nel caso in cui l'appaltatore, entro un congruo termine assegnatogli dall'ufficio comunale mittente mediante diffida ad adempiere, non provveda a porre rimedio alle negligenze e/o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto nei termini prescritti (art. 1454 cc.);
- nel caso in cui le penali di cui al precedente articolo 16 eventualmente applicate raggiungano, nel complesso, il 10% (dieci per cento) del valore del contratto;
- nel caso in cui l'appaltatore ceda il contratto senza preventiva autorizzazione;
- nel caso in cui le attività non siano state realizzate compiutamente entro il termine finale (art. 1457 cc.);
- nel caso di mancato rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 19 del presente.

Nei suddetti casi la risoluzione si verifica di diritto quando il Comune di Sestu dichiara all'appaltatore, a mezzo PEC o di lettera raccomandata A/R, che intende valersi della clausola risolutiva espressa, a cui seguirà l'escussione della garanzia prestata, salvo il risarcimento di maggiori danni;

In caso di risoluzione del contratto per colpa dell'appaltatore questi è obbligato all'immediata sospensione dei servizi e al risarcimento del danno e la stazione appaltante è liberata da ogni obbligo sui servizi già erogati.

Inoltre, il Comune di Pianella potrà differire il pagamento di quanto dovuto a conguaglio delle spese sostenute, al fine di quantificare l'ammontare del danno che l'appaltatore abbia eventualmente provocato e debba risarcire, nonché di operare la trattenuta per equivalente dalla somma da corrispondere.

Nessuna parte potrà essere considerata inadempiente o colpevole di violazione degli obblighi contrattuali quando la mancata ottemperanza a tali obblighi sia dovuta a casi di forza maggiore (calamità naturali o eventi imprevedibili e inevitabili) verificatisi dopo la data di stipula del contratto. In tali casi l'appaltatore non è suscettibile di ritenuta sui compensi dovuti, di penalità né di risoluzione per inadempimento.

Per quanto non espressamente regolato nel presente capitolato, relativamente alla disciplina della risoluzione e del recesso dal contratto, trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli 1453 e ss. del Codice Civile, nonché le disposizioni di cui al codice degli appalti.

Art. 18 Recesso

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine dei servizi per giusta causa e per sopraggiunti motivi di interesse pubblico. La facoltà di recesso verrà esercitata mediante l'invio di apposita comunicazione scritta a mezzo PEC o di lettera raccomandata A/R, che dovrà pervenire alla controparte almeno 30 giorni prima della data di recesso.

In tal caso l'Amministrazione Comunale si obbliga a pagare all'operatore economico aggiudicatario un'indennità di ammontare corrispondente alla somma dovuta per le prestazioni già eseguite al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestato dal verbale di verifica delle prestazioni svolte, redatto dall'Amministrazione. Per tutto quanto non disciplinato nel presente capitolato si fa rinvio alle norme vigenti in materia.

Art.19 Ulteriori obblighi in capo alla ditta affidataria

La ditta aggiudicataria dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti, e le disposizioni previsti dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. Dovrà inoltre rispettare, se tenuta, le norme di cui alla legge 68/99 inerente il diritto al lavoro dei disabili. E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione nei riguardi del personale, comunque da essa dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sestu approvato con delibera della Giunta n.220 del 20/12/2013, consultabile sul sito web seguendo il percorso indicato: amministrazione trasparente - disposizioni generali - atti generali –codice disciplinare e codice di condotta, la ditta aggiudicataria del servizio si impegna ad applicarne, se ed in quanto compatibili, le relative disposizioni.

L'inosservanza delle disposizioni del suddetto Codice di comportamento da parte della ditta affidataria determina la risoluzione del contratto con addebito di responsabilità.

Art. 20 – Responsabile della regolare esecuzione del contratto

Il Responsabile preposto al controllo della regolare esecuzione del contratto è l'istruttore direttivo amministrativo Elena Cancelli;

Art. 21 – Duvri

Non sono rilevabili rischi di interferenza per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza.

Art. 22 - Foro competente

Le controversie che dovessero eventualmente insorgere nell'esecuzione dell'appalto, non risolte in via amministrativa, saranno demandate all'Autorità giudiziaria competente del luogo dove il contratto viene stipulato.

Art. 23 Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente capitolato, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia nonché al bando del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa) Servizi Postali per l'abilitazione di fornitori e servizi (Categoria servizi di raccolta e recapito degli invii postali), versione 2.0 – giugno 2016: Servizio: CPV 64110000-0 Servizi di Raccolta e Recapito degli invii Postali.