

CITTA' DI CALTANISSETTA

PART. IVA N. 00138480850
COD. FISC. N. 80001130857

DIREZIONE 7^ - AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, CULTURA, SPORT

Dirigente Dott. Irma Marchese

ufficio.personale@pec.comune.caltanissetta.it

Responsabile P.O. n. 11- Dott. Giuliana Licata
(0934-74230) g.licata@comune.caltanissetta.it

**GARA TELEMATICA mediante richiesta di RDO per l' AFFIDAMENTO DEI "SERVIZI
POSTALI DI RACCOLTA E RECAPITO DI INVII POSTALI E NOTIFICA ATTI
GIUDIZIARI DEL COMUNE DI CALTANISSETTA"**

PERIODO DAL 01/08/2019 AL 31/07/2020

CIG - 7919510A63

CAPITOLATO RDO

Art.1
PREMESSA

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

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), 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 Caltanissetta, comprendente la consegna, il ritiro, l'affrancatura, la spedizione e il recapito su tutto il territorio nazionale e, ove richiesto, extra nazionale, ed 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 Tariffario Servizi Postali Universali in vigore dal 10/03/2019 ed ai sensi delle modifiche introdotte dalle delibere CONS. n. 77/18, n. 285/18, n. 600/18, n. 155/19 dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni in tema di notifiche di atti giudiziari.

- 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. 12 (dodici) mesi con inizio presunto a partire dal 01/08/2019 e termine il 31/07/2020 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 100.000,00 oltre I.V.A. se dovuta per legge, 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	9550
Raccomandate A/R	3250
Raccomandate semplici	1464
Raccomandate Estero	164
Massiva Standard	4500
Non massiva estera	130
Atti giudiziari compresi CAN e CAD	15850

Il Comune ha facoltà di utilizzare 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, pertanto, dovuti, all'operatore economico aggiudicatario a qualsiasi titolo.

Tenuto conto dei dati relativi agli anni precedenti, i recapiti con destinazioni sul territorio comunale rappresentano in percentuale la maggior parte degli invii (intorno al 60% del totale); destinazioni in ambito provinciale (intorno al 10%); destinazioni in ambito regionale (intorno al 20% del totale); intorno al 9% destinazioni in ambito nazionale; ulteriori destinazioni in ambito estero (intorno al 2%).

Art. 5

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI ESECUZIONE

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

- **Notifica Atti Giudiziari** – comunicazioni connesse (Legge n. 890/1982 e ss.mm.ii.) – Violazioni del Codice della Strada (Art. 201 del Dlgs n. 285/1992) – ai sensi della normativa vigente e delle modifiche introdotte dalle delibere CONS. n. 77/18, n. 285/18, n. 600/18, n. 155/19 dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni in tema di notifiche di atti giudiziari e violazioni del codice della strada.

1. Posta in entrata: consegna presso la sede comunale - Palazzo del Carmine - Ufficio protocollo- corrispondenza in arrivo. Tutta la corrispondenza indirizzata al Comune di Caltanissetta, 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 tutti i giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, in un orario compreso tra le ore 09:00 e le ore 11:30. L'aggiudicatario 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'aggiudicatario;

2. Posta in uscita: 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 tutti i giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, in un orario compreso tra le ore 9:00 e le ore 10:00, ovvero entro altro orario che, per esigenze di servizio, sia comunicato dal Comune alla ditta affidataria con un preavviso di almeno 1 giorno.

La corrispondenza sarà consegnata a cura degli addetti dell'Ufficio Protocollo Generale, regolarmente imbustata e accompagnata da una distinta di consegna, 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

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

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

All'atto di consegna delle raccomandate dovrà essere apposta 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'aggiudicatario 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'aggiudicatario 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'aggiudicatario 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'aggiudicatario garantisca la presenza di un proprio punto 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 Caltanissetta;

Il suddetto punto di giacenza, in ogni caso, dovrà essere dotato di idonei dispositivi di sicurezza, atti a garantire la conservazione sicura e protetta della posta di questo Ente.

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

Per la notifica degli atti amministrativi (ossia notificazioni a mezzo posta di cui all'art. 201 D. Lgs. 30 aprile 1992, n.285) e giudiziari (ossia notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890 e successive modificazioni) e per la posta prioritaria internazionale e raccomandate ordinarie estere, l'aggiudicatario dovrà garantire: consegna e ritiro giornaliero degli atti stessi all'Ufficio postale preposto.

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.

Art. 6

RAPPORTO DELL'ATTIVITÀ E MONITORAGGIO DELLE SPEDIZIONI

Al termine di ogni giornata l'aggiudicatario trasmetterà all'indirizzo PEC del Comune di Caltanissetta protocollo@pec.comune.caltanissetta.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

OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

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

a) dotarsi di una sede operativa territoriale che garantisca tempi brevi di gestione del servizio e l'assenza di ritardi e inefficienze nelle consegne;

b) 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 Caltanissetta;

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 Caltanissetta, 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 dieci giorni dall'avvio del servizio, pena la risoluzione del contratto.

Per quanto attiene gli orari di apertura del punto di giacenza e ritiro:

- giorni feriali, dal lunedì al venerdì, a partire dalle 8:30 – 9:00, garantendo l'apertura per almeno 8 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 ed ai periodi di festività.

2. 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 del Regolamento generale europeo sulla Protezione dei dati n. 679/2016 GDPR (Guce 119 del 4/05/2016) entrato in vigore il 25/05/2018, 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.mm.ii attenendosi al disposto "per la tutela dei servizi minimi essenziali", rientrando il servizio oggetto del contratto in tale casistica.

6. Personale

a) 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. L'Amministrazione comunale si rivolgerà direttamente al referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento dei servizi;

b) dovrà, altresì, indicare i nominativi degli addetti allo svolgimento dell'attività;

c) tale personale, dipendente dell'aggiudicatario, dovrà essere dotato di divisa e di tesserino di riconoscimento.

d) L'aggiudicatario dovrà 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.

e) L'aggiudicatario 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. 8

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Possono partecipare alla gara gli operatori economici (di cui agli artt. 45,47 e 48 del decr. Lgs. 50/2016) 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. Possesso dei requisiti di idoneità professionale:

a) iscrizione alla Camera di Commercio, ai sensi dell'art.83 co.3 del decr.lgs. 50/2016 per attività corrispondente ai servizi in oggetto;

b) 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);

c) licenza per lo svolgimento del servizio di notificazione atti e violazioni Codice della Strada (Delibera Agicom n. 77/18/CONS del 20/02/2018)

d) possesso di autorizzazione generale per l'offerta al pubblico di cui all' art. 6 del D.Lgs. n. 261 del 22/07/1999, come modificato dal D.Lgs. 31 marzo 2001 n. 58;

e) Autorizzazione ad effettuare operazioni di affrancatura per conto terzi con propria macchina affrancatrice, con facoltà di addebitare nel proprio conto di credito postale il controvalore di affrancatura di spettanza del terzo nel cui interesse gli invii postali sono spediti.

3. possesso di adeguata capacità tecnico - professionale all'esecuzione del servizio, comprovata:

a) dall'aver svolto con buon esito, nell'ultimo triennio, per almeno 24 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, di almeno il 70% sul territorio nazionale,

c) possesso di adeguata capacità economico - finanziaria comprovata dall'aver un fatturato globale di impresa nel triennio 2016-2018 per un valore minimo di € 75.000,00, di cui almeno € 26.000,00 per un servizio analogo, della durata di almeno un anno, prestato ad un committente pubblico.

Art. 9

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.

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

Art.10

AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

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 dichiarati.

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 96/E 16.12.2013 Agenzia Entrate). Il pagamento dell'imposta di bollo dovrà avvenire, prima della stipula del contratto.

Tutte le spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico della Ditta aggiudicataria del servizio.

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 (co. 1);
3. l'obbligo di riportare in fattura, in relazione alla transazione effettuata, il codice identificativo di gara (CIG) 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.

Art. 11

RICORSO AL FORNITORE DEL SERVIZIO UNIVERSALE E SUB APPALTO

Per la quota parte di zona non coperta direttamente dall'aggiudicatario è consentita la postalizzazione, cioè l'affidamento al gestore universale del servizio postale della corrispondenza.

La tariffa riconosciuta al fornitore aggiudicatario resta comunque quella offerta in sede di gara.

Il concorrente che intende sub appaltare deve dichiarare in sede di gara la parte del servizio che è in grado di coprire autonomamente (che non può essere inferiore al 70% dell'intero servizio) e quali fasi del servizio intenda eventualmente sub appaltare.

Non costituiscono sub appalto:

- la postalizzazione sulla rete del fornitore universale di cui sopra;
- la gestione della corrispondenza internazionale

Art. 12
REVISIONE DEI PREZZI

Non sarà possibile, da parte dell'operatore aggiudicatario, apportare variazioni ai prezzi offerti in sede di gara, 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.

Art. 13
CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Mensilmente l'operatore economico aggiudicatario prima della emissione della fattura dovrà fare pervenire al responsabile dell'esecuzione 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.

Il corrispettivo sarà fatturato, pertanto, in seguito alla verifica e accettazione del report mensile da parte del responsabile dell'esecuzione del servizio. Le fatture dovranno essere intestate ed inviate a: Comune di Caltanissetta – Corso Umberto I, 134 – 93100 Caltanissetta, e riportare l'indicazione dell'ufficio incaricato alla liquidazione, il codice identificativo di gara - CIG, gli estremi della determinazione di impegno di spesa, scadenza della fattura secondo i termini contrattuali.

I pagamenti avverranno mediante accredito sul conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 136/2010.

I pagamenti saranno disposti, tramite il servizio di tesoreria, previo accertamento da parte del responsabile dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento, 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 accettazione delle fatture.

Art. 14
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. 15
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 da parte dell'Amministrazione appaltante, solo 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 Caltanissetta 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. 16

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. 17

PENALI

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. Le eventuali conseguenze derivanti dalla smarrimento sono a totale carico dell'aggiudicatario.

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. 18

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il 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 dieci giorni dall'avvio del servizio;
- nel caso in cui le obbligazioni dell'aggiudicatario, non siano eseguite secondo le

modalità stabilite nell'offerta, nel capitolato e nel contratto (art.1456 cc.);

- nel caso in cui l'aggiudicatario, 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 17 eventualmente applicate raggiungano, nel complesso, il 10% (dieci per cento) del valore del contratto;
- nel caso in cui l'aggiudicatario ceda il contratto senza preventiva autorizzazione;
- nel caso di mancato rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 20 del presente capitolato .

Nei suddetti casi la risoluzione si verifica di diritto quando il Comune di Caltanissetta dichiara all'aggiudicatario, 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'aggiudicatario 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 Caltanissetta potrà differire il pagamento di quanto dovuto a congruaggio delle spese sostenute, al fine di quantificare l'ammontare del danno che l'aggiudicatario 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'aggiudicatario 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. 19

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.20

ULTERIORI OBBLIGHI IN CAPO ALLA DITTA AFFIDATARIA

Ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Caltanissetta approvato con delibera della Giunta n. 220 del 20/12/2013, consultabile all'indirizzo web <http://www.comune.it/contratti-integrativi/codice-comportamento>, 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.

La ditta aggiudicataria si impegna altresì all'osservanza del patto di integrità approvato con delibera della Giunta comunale di Caltanissetta n. 192 del 13/12/2016, consultabile all'indirizzo web <http://www.comune.it/pubblicazione/>, il quale dovrà essere sottoscritto contestualmente alla stipula del contratto relativo all'affidamento in oggetto.

Art. 21

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI GARA

Il RUP della presente procedura di gara è la Dott.ssa Licata Giuliana , Responsabile di P.O. n. 11 della Direzione VII – Risorse Umane .

Art. 22 CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa al presente atto il Foro competente è quello di Caltanissetta.

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): Servizio: CPV 64110000-0 Servizi di Raccolta e Recapito degli invii Postali.

IL RUP

Dott. Giuliana Licata

IL DIRIGENTE

Direzione VII

Dott. Irma A. Marchese