

AVVISO ESPLORATIVO

**PROCEDURA DI ACQUISTO TRAMITE TRATTATIVA DIRETTA SUL
MEPA DI SERVIZI POSTALI DEL COMUNE DI SANTARCANGELO DI
ROMAGNA**

INFORMAZIONI GENERALI

Il Comune di Santarcangelo di Romagna, in attuazione della determinazione dirigenziale n. 356 del 02.12.2022, di approvazione del presente avviso ed in conformità **all'articolo 36 comma 2 lett. a), come modificato dall'articolo 1 comma 2 lettera a) del D.L. 76/2020 modificato dal DL 77/2021 convertito in Legge 29 luglio 2021 n. 108, modificato dall'art. 10 del D.L. n. 176/2022**, avente ad oggetto le procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, intende raccogliere manifestazioni di interesse all'affidamento dei **servizi postali di raccolta, lavorazione, smistamento e recapito della corrispondenza del Comune di Santarcangelo di Romagna.**

Il presente avviso è diretto a promuovere le manifestazioni d'interesse per l'individuazione, nel rispetto del principio di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza, concorrenza e rotazione, di operatori economici da invitare alla procedura di affidamento, ai sensi degli articoli 36 comma 2 let. a), come modificato con sull'articolo 1 comma 2 lettera a) del D.L. 76/2020 modificato dal DL 77/2021 convertito in Legge 29 luglio 2021 n. 108,

Il presente avviso, pubblicato sul sito istituzionale www.comune.santarcangelo.rn.it è finalizzato esclusivamente alla ricezione di manifestazioni di interesse per consentire la partecipazione del maggior numero di operatori economici potenzialmente interessati e non è in alcun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale.

OGGETTO DEL SERVIZIO

Affidamento dei servizi postali del Comune di Santarcangelo di Romagna, comprendenti la raccolta di tutta la posta ordinaria, posta raccomandata, piego di libri e pacchi in partenza, l'affrancatura e tutte le operazioni propedeutiche alla loro spedizione, lo smistamento e la distribuzione su tutto il territorio nazionale ed all'estero, nonché la consegna del materiale non indirizzato, con garanzia di lavorazione esclusiva e possibilità da parte del Comune di verifica sulle consegne.

Sono esclusi i servizi postali affidati in esclusiva al Fornitore del Servizio Universale – Poste Italiane Spa - quali la notifica a mezzo posta di atti giudiziari e la notifica a mezzo

posta delle contravvenzioni al Codice della Strada di cui al D.L.gs. n.261/1999 e successive modifiche.

Per le specifiche tecniche del servizio si rinvia al capitolato allegato.

Si precisa che, come richiesto ed indicato dalle linee Guida Anac – Agcm per l'affidamento degli appalti pubblici di servizi postali approvate con delibera Anac n. 185 del 13.04.2013 e delibera Agcm n. 116/22/CONS del 13.04.2022, il servizio viene affidato unitamente ai servizi cd “a monte” ed “a valle” essendovi obiettive esigenze organizzative dell'ente e tenuto conto che l'affidamento separato di tali servizi renderebbe non economico l'affidamento stesso in ragione del valore complessivo dell'affidamento.

DURATA DEL SERVIZIO

L'appalto avrà durata di anni 2 (due), con decorrenza dal 1° gennaio 2023 o dalla data successiva stabilita in sede di aggiudicazione definitiva, e scadenza – non prorogabile – al 31 dicembre 2024.

CORRISPETTIVO E IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

Il corrispettivo, omnicomprensivo del servizio, sarà determinato sulla base delle prestazioni effettivamente eseguite, applicando i prezzi unitari offerti dall'aggiudicatario a tutte le voci dell'elenco prezzi posto a base dell'indagine di mercato. Tali prezzi saranno applicati per tutta la durata del contratto ed eventuali proroghe.

Il valore presunto annuale è pari ad € 37.000,00 + IVA annui, per un totale di euro 74.000,00 + Iva (euro 90.280. Iva compresa).

Il costo biennale della manodopera ai sensi dell'art. 23, comma 16 del D.lgs n. 50/2016 è stimato in Euro 30.878,88.

Si specifica che nello svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto non vi sono dei rischi interferenti con le attività svolte, nei medesimi immobili, dal proprio personale che debbano essere oggetto di DUVRI ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008.

PROCEDURA

L'affidamento del servizio avverrà con i criteri indicati nel prosieguo.

Il servizio sarà assegnato mediante affidamento diretto tramite la piattaforma MEPA, previa consultazione di tutti gli operatori economici che abbiano manifestato interesse alla partecipazione al procedimento amministrativo in oggetto.

Si invitano pertanto gli operatori interessati a procedere fin d'ora, alla registrazione alla suddetta piattaforma.

A tal fine ed al fine della verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico- finanziario nel caso di aggiudicazione, comprovabili mediante i documenti indicati avviene attraverso l'utilizzo della **Banca Dati Anac** e, nello specifico, mediante il Fascicolo virtuale;

Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale dell'Autorità (Servizi ad accesso riservato – FVOE) secondo le istruzioni ivi contenute.

Conclusosi il periodo per poter presentare la manifestazione di interesse, all'operatore economico a cui il RUP intenderà affidare il servizio sulla base di quanto indicato al successivo paragrafo, verrà richiesto di presentare formalmente la propria offerta mediante invio, da parte del Comune, di Richiesta di Offerta sul portale del MEPA e si procederà alle verifiche dei requisiti di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016 mediante accesso riservato al FVOE predisposto da Anac,

SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE AL PROCEDIMENTO

Fermi restando il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016, tenuto conto di quanto indicato nelle linee Guida Anac – Agcm per l'affidamento degli appalti pubblici di servizi postali approvate con delibera Anac n. 185 del 13.04.3033 e delibera Agcm n. 116/22/CONS del 13.04.2022, sono ammessi a partecipare al procedimento amministrativo di affidamento diretto, i soggetti di cui all'art. 45 del D.lgs n. 50/2016 ed i raggruppamenti temporanei di concorrenti e di consorzi ordinari non ancora costituiti ai sensi dell'art. 48 del D.lgs n. 50/2016, in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, e dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

1) Requisiti di idoneità professionale:

- a) iscrizione alla CCIAA per servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto;
- b) iscrizione ed abilitazione, entro la data di scadenza del presente avviso, al bando MEPA “servizi” nella categoria “Servizi di raccolta e recapito”;

2) Requisiti di capacità economico-finanziaria

dichiarazione di almeno un istituto di credito operante negli stati membri della UE o intermediari autorizzati ai sensi della legge 1 settembre 1993, n. 385, che attesti la capacità economica e finanziaria del concorrente.

Nel caso in cui quest'ultimo, per giustificati motivi, non sia in grado di presentare le referenze richieste, trova applicazione quanto previsto dall'art. art. 86

3) Requisiti di capacità tecnico-professionale:

- a) possesso di licenza individuale postale e autorizzazione generale postale ai sensi degli artt. 5 e 6 del D.Lgs. 22.07.1999 n. 261 e s.m.i (Attuazione della direttiva 97/67/CE concernente regole comuni per lo sviluppo del mercato interno dei servizi postali comunitari e per il miglioramento della qualità del servizio.) per i servizi oggetto di affidamento;
 - b) avere svolto nell'ultimo triennio almeno 2 (due) servizi analoghi a quelli dell'affidamento comprensivi delle attività meglio descritte nell'allegato capitolato per conto di enti pubblici o privati per un valore complessivo del singolo contratto pari almeno ad Euro 40.000,00 (al netto dell'IVA);
 - d) avere realizzato nei tre esercizi precedenti un fatturato globale d'impresa (al netto dell'IVA) di almeno € 140.000,00 complessivo nel periodo;
- e) garantire la copertura diretta del servizio pari ad almeno il 70% del territorio nazionale;

4) Requisiti a dimostrazione della qualità aziendale:

- f) essere in possesso della certificazione sistemi di qualità aziendale UNI EN ISO 9001:2008;

5) Requisiti di esecuzione:

- g) A richiesta discrezionale della Amministrazione, l'aggiudicatario, se non già esistente, dovrà attivare e rendere funzionante, sul territorio comunale, almeno un ufficio per il deposito della posta inesitata, che non potrà distare più di 1.000 mt., percorribili a piedi, dalla residenza municipale, Piazza Ganganelli n.1 – Comune di Santarcangelo di Romagna (misurazione dal sito www.google.it/maps – percorso a piedi più breve fra quelli proposti) come meglio descritto nell'allegato capitolato.

Tale adempimento dovrà essere concluso entro sei (6) mesi dalla ricezione delle richieste da parte del Comune.

I requisiti di cui all'art. 80 del D.lgs n. 50/2016, nonché i requisiti di cui al punto 1 devono essere posseduti da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento o, in caso di consorzio, da tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara.

Per soddisfare il possesso del requisito di cui ai punti 2 e 3 è ammessa la cumulabilità dei requisiti posseduti da ciascuna impresa raggruppata o consorziate, fermo restando che la mandataria dovrà possedere il requisito ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria (art. 83, comma 8 del D.lgs n. 50/2016).

Nel caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D.lgs n. 50/2016 (consorzi tra società cooperative di produzione e lavoro e consorzi tra imprese artigiane - consorzi stabili), si rinvia a quanto previsto dall'art. 47 del medesimo D.lgs.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le manifestazioni di interesse e dichiarazioni sostitutive uniche dovranno pervenire entro e non oltre il giorno lunedì 17 dicembre 2022 solo a mezzo PEC all'indirizzo: pec@pec.comune.santarcangelo.rn.it la domanda ed eventuali allegati devono essere firmati digitalmente e quale oggetto della PEC deve essere indicata la seguente dicitura: “Manifestazione di interesse – SERVIZI POSTALI”.

In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti ai sensi dell'art. 48 D.Lgs 50/2016, i concorrenti partecipanti ai **raggruppamenti** devono presentare singolarmente manifestazione di interesse e dichiarazione sostitutiva unica che va compilata e sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante di ogni singolo concorrente.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali acquisiti nell'ambito del presente procedimento saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali, anche con l'ausilio di mezzi informatici. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Il rifiuto del conferimento dei dati comporta la mancata partecipazione alla procedura. Eventuali comunicazioni ad altri soggetti saranno effettuate solo se previste da norme di legge o necessarie per fini istituzionali.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui agli articoli 7, comma 3, 18, 20, 21 e 77 del succitato regolamento.

Titolare del trattamento è l'ente Comune di Santarcangelo di Romagna, Responsabile è il dirigente

_____.

Per informazioni e chiarimenti relativi al presente bando: v.pollini@comune.santarcangelo.rn.it –
0543 - 356270

Responsabile del procedimento: Dott. Enrico Giovanardi

COMUNICAZIONI E SCAMBI DI INFORMAZIONI TRA STAZIONE APPALTANTE E OPERATORI ECONOMICI

La stazione appaltante individua quali mezzi di comunicazione quelli di seguito indicati:

– posta certificata (pec@pec.comune.santarcangelo.rn.it).

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso sarà pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio on Line del Comune di Santarcangelo di Romagna e sul sito internet istituzionale del Comune, nella sezione "Profilo del committente - bandi di gara".

Si allega:

- 1) Capitolato;
- 2) Fac – simile manifestazione d'interesse e dichiarazione sostitutiva unica.

Il Dirigente
(Dott. Enrico Giovanardi)
documento firmato digitalmente

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA

Spett.le
Comune di Santarcangelo di Romagna
Piazza Ganganelli 1
48822 Santarcangelo di Romagna (RN)

Il sottoscritto (*cognome*) _____ (*nome*) _____
nato il _____ a _____
residente a _____, Via _____
codice fiscale _____ in qualità di _____
dell'impresa _____
telefono _____ fax _____
sede legale a _____, Via _____
sede operativa a _____, Via _____
PEC _____

MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA IN OGGETTO COME

(in caso di concorrente singolo)

- imprenditore individuale, anche artigiano / società commerciale / società cooperativa

ovvero

- cooperativa di tipo B ai sensi dell'art. 1 della legge 381/91;

ovvero

- consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro costituito a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e successive modificazioni, / consorzio tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;

ovvero

- consorzio stabile, costituito anche in forma di società consortile ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro;

ovvero

- aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'[articolo 3, comma 4-ter, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 9 aprile 2009, n. 33](#); si applicano le disposizioni dell'[articolo 37](#);

(in caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi ordinari di concorrenti o GEIE)

- capogruppo di un raggruppamento temporaneo di concorrenti o di un consorzio ordinario di concorrenti o di un GEIE;

ovvero

- mandante di un raggruppamento temporaneo di concorrenti o di un consorzio ordinario di concorrenti o di un GEIE;

- operatore economico, ai sensi dell'articolo 3, comma 22, stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi

Pertanto, ai fini dell'ammissibilità alla gara in oggetto, consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove, in sede di controllo delle dichiarazioni da me rese, emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, decadrò dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. 445/00.

DICHIARA

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445

1. che non sussistono in capo al concorrente:

- cause di esclusione previste dall'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e che, in particolare, alla data odierna, il concorrente è in regola con il versamento dei contributi I.N.P.S., I.N.A.I.L., di competenza per i lavoratori impiegati
- le condizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs 165/2001 (ovvero di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver conferito incarichi ai soggetti di cui al citato art. 53 comma 16-ter [ex dipendenti di pubbliche amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle medesime pubbliche amministrazioni nei confronti dell'impresa concorrente destinataria dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri] per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego);

2. in relazione al requisito previsto dall'articolo 80, comma 5 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 dichiara esplicitamente:

BARRARE LA VOCE CHE INTERESSA:

- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta o di concordato preventivo e che nei propri riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

oppure

- di avere depositato il ricorso per l'ammissione alla procedura di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, oppure domanda di concordato preventivo ex art. 161, comma 6, del R.D. 16 marzo 1942 n. 267 (c.d. concordato in bianco) e di essere stato autorizzato alla partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici dal Tribunale di ...
[inserire riferimenti autorizzazione, n., data, ecc.];

oppure

- di trovarsi in stato di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, giusto decreto del Tribunale di*[inserire riferimenti n., data, ecc., ...]*;
- 3. che l'impresa è iscritta al registro imprese tenuto dalla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura per servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto;**
 - 4. che l'impresa è in possesso di licenza individuale postale e autorizzazione generale postale ai sensi degli artt. 5 e 6 del D.Lgs. 22.07.1999 n. 261 e s.m.i.;**
 - 5. che l'impresa è iscritta ed abilitata (oppure lo sarà entro la data di scadenza dell'avviso), al bando MEPA "servizi" nella categoria "Servizi di raccolta e recapito";**
 - 6. che l'impresa si è registrata al sistema del Fascicolo virtuale dell'operatore economico (Fvoe) contiene tutti i dati per la partecipazione alle gare per cui è obbligatoria la verifica attraverso la Banca dati Anac sull'assenza di motivi di esclusione in base al Codice dei Contratti.accedendo all'apposito link sul Portale dell'Autorità (Servizi ad accesso riservato – FVOE) secondo le istruzioni contenute e che il codice assegnato è:
.....
....**
 - 7. che l'impresa ha svolto nell'ultimo triennio (anni 2019 – 2020 - 2021) almeno 2 (due) servizi comprensivi delle attività meglio descritte nell'allegato capitolato per conto di enti pubblici o privati per un valore complessivo del singolo contratto pari almeno ad Euro 40.000,00 (al netto dell'IVA);**
 - 8. che l'impresa ha realizzato nei tre esercizi precedenti (anni 2019-2020-2021) un fatturato globale d'impresa (al netto dell'IVA) di almeno € 140.000,00 complessivo nel periodo;**
 - 9. che l'impresa garantisce la copertura diretta del servizio pari ad almeno il 70% del territorio nazionale;**
 - 10. che l'impresa è in possesso della certificazione sistemi di qualità aziendale UNI EN ISO 9001:2008;**
 - 11. che l'impresa, in caso di aggiudicazione, si obbliga a richiesta discrezionale della Amministrazione, se non già esistente, ad attivare e rendere funzionante, sul territorio comunale, almeno un ufficio per il deposito della posta inesitata, che non potrà distare più di 1.000 mt., percorribili a piedi, dalla residenza municipale, Piazza Garibaldi n.1 (misurazione dal sito www.google.it/maps – percorso a piedi più breve fra quelli proposti) come meglio descritto nell'allegato capitolato; Tale adempimento dovrà essere concluso entro 6 mesi dalla ricezione della richiesta da parte del Comune.**
 - 12. (in caso di partecipazione mediante Raggruppamento Temporaneo di concorrenti o consorzi ordinari di concorrenti) la partecipazione alla procedura di gara viene effettuata congiuntamente dai seguenti concorrenti (indicare esatta ragione sociale e sede legale del concorrente):**

Per i raggruppamenti non ancora costituiti: di impegnarsi in caso di aggiudicazione, a costituirsi in raggruppamento conformandosi alla disciplina di cui all'art. 48 del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni e di conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza al concorrente (*indicare denominazione e sede legale*)

qualificata come capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome proprio e per conto dei mandanti;

- di precisare, in sede di presentazione di offerta, le parti dei servizi che eseguirà ciascun concorrente, secondo le relative quote di partecipazione al raggruppamento;
- di offrire il servizio pre- post lavorazione del prodotto quale servizio ricompreso nella allegata proposta contrattuale indicando nella medesima, le voci di costo inferiori rispetto al capitolato pubblicato sulla piattaforma intercenter;

13. (in caso di partecipazione di un consorzio tra imprese cooperative o artigiane e di consorzio stabile) che il consorzio partecipa alla presente procedura di gara per la/e seguente/i consorziata/e designata/e, già associata/e, con rapporto di associazione e rappresentanza in via diretta, ad eseguire i lavori dell'appalto in oggetto, ed in possesso dei requisiti prescritti dall'avviso alle quali è fatto divieto di partecipare alla gara anche in qualsiasi altra forma (*indicare esatta denominazione sociale, sede legale, codice fiscale, partita IVA, matricola INPS, INAIL, Cassa Edile, CCNL applicato, dimensione aziendale*):

14. di aver preso conoscenza dell'**informativa di cui all'articolo 13 del GDPR 2016/679** relativa al trattamento dei dati personali, contenuta nell'avviso;

15. di autorizzare espressamente il Comune di Santarcangelo di Romagna ad effettuare tutte le comunicazioni inerenti la procedura esclusivamente a mezzo:

Fax n. _____

oppure

Posta elettronica certificata: _____

16 di aver preso visione e di accettare, l'allegato capitolato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni prodotte, anche acquisendo la relativa documentazione.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

(sottoscrizione in formato digitale)

.....

1) Compilare correttamente la domanda e la dichiarazione in ogni sua parte e contrassegnare con chiarezza le voci che interessano.

2) In caso di raggruppamento di concorrenti, dovrà essere prodotta la presente dichiarazione per ogni singolo concorrente.

Se lo spazio non è sufficiente per l'inserimento dei dati, è possibile allegare fogli aggiuntivi.

3)Allegare la carta di identità del sottoscrittore.

4) NB ALLEGARE LA PROPOSTA CONTRATTUALE CON INDICAZIONE DEI COSTI PROPOSTI E DELLE VOCI DI COSTO INFERIORI RISPETTO ALLA PROPOSTA DI CAPITOLATO PUBBLICATA SUL SITO INTERCENTER INDICAZIONE DELLA PRE E POST LAVORAZIONE DEL PRODOTTO COME SERVIZIO INCLUSO NEL PREZZO A MISURA.

IL PRESENTE SCHEMA COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DELL'AVVISO ESPLORATIVO

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER
L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI POSTALI DEL
COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA
anno 2023 – 2024
CIG 95233450E9**

ART. 1 – DISCIPLINA DELL'APPALTO

L'appalto è soggetto alle norme e condizioni previste dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. dalle disposizioni previste dal presente Capitolato Speciale, dagli atti di aggiudicazione, oltre che, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni suddette, dalle norme del Codice Civile e dalle altre disposizioni di legge nazionali vigenti in materia di contratti di diritto privato, nonché dalle leggi nazionali e comunitarie vigenti nella materia oggetto dell'appalto.

Nell'esecuzione contrattuale la ditta aggiudicataria è tenuta a rispettare tutte le disposizioni vigenti in materia anche se emanate successivamente alla aggiudicazione.

ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina l'esecuzione del servizio postale per la corrispondenza ordinaria e raccomandata, piego di libri e pacchi in partenza del Comune di Santarcangelo di Romagna comprendente: il ritiro della corrispondenza in partenza dalla sede municipale, la lavorazione della corrispondenza in partenza ivi comprese l'affrancatura e tutte le operazioni propedeutiche alla spedizione, la spedizione, distribuzione e recapito al destinatario su tutto il territorio nazionale ed extranazionale, la rendicontazione delle attività svolte, nonché la consegna del materiale non indirizzato, con garanzia di lavorazione esclusiva e possibilità da parte del Comune di verifica sulle consegne. Si comprende anche, quale servizio integrativo dei servizi principali, la compilazione delle cartoline di accompagnamento al plico (ad. Es. compilazione della cartolina di ritorno nella spedizione delle raccomandate).

L'aggiudicatario sarà tenuto al ritiro ed alla consegna per spedizione di posta affidata in esclusiva al Fornitore del Servizio Universale – Poste Italiane Spa - quali la notifica a mezzo posta di atti giudiziari e la notifica a mezzo posta delle contravvenzioni al Codice della Strada di cui al D.lgs. n. 261/1999 e successive modifiche.

Il presente contratto è a misura e non a corpo.

ART. 3 - DURATA E DECORRENZA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di anni 2 (due) non prorogabili, con decorrenza indicativa dal 1 gennaio 2023.

Qualora ne ricorrano i presupposti il RUP autorizzerà, ai sensi dell'art. 32 comma 10 lett. a) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. l'esecuzione anticipata della prestazione.

L'aggiudicatario si impegna, alla scadenza del contratto, qualora il Comune ne faccia richiesta, a proseguire il servizio, alle medesime condizioni contrattuali, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo fornitore contraente e, comunque per un massimo di ulteriori mesi 6 (sei).

Alla scadenza del contratto, fatto salvo quanto previsto nel periodo precedente, il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo di disdetta e/o preavviso.

ART. 4 – CORRISPETTIVO E IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO – CLAUSOLA REVISIONE PREZZI

Il corrispettivo, omnicomprensivo del servizio, sarà determinato sulla base delle prestazioni effettivamente eseguite, applicando i prezzi unitari offerti dall'aggiudicatario a tutte le voci dell'elenco prezzi posto a base di gara. Tali prezzi saranno applicati per tutta la durata del contratto ed eventuali proroghe.

Il valore presunto annuale è pari ad euro 37.000,00 + IVA (per un totale di euro 45.140,00) annui - complessivamente euro 74.000,00 + Iva (euro 90.280 Iva compresa)

Il costo biennale della manodopera ai sensi dell'art. 23, comma 16 del D.lgs n. 50/2016 è stimato in Euro 30.878,88.

Si specifica che nello svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto non vi sono dei rischi interferenti con le attività svolte, nei medesimi immobili, dal proprio personale che debbano essere oggetto di DUVRI ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008.

Tale importo è stato calcolato a consuntivo in base all'andamento storico medio delle spedizioni dell'Ente ed ha carattere meramente presunto. L'entità dell'affidamento deriverà dalle prestazioni effettivamente richieste nel periodo considerato.

Si precisa che con l'introduzione delle disposizioni legislative inerenti l'obbligo di scambio telematico di corrispondenza tra pubbliche amministrazioni, il volume annuo indicato potrebbe essere soggetto ad ulteriori variazioni in diminuzione.

Per quanto riguarda la destinazione della corrispondenza, sulla base dei dati storici rilevati si desume che gli invii risultano così indirizzati:

- circa il 80% sul territorio comunale;
- circa il 14% sul territorio regionale;
- circa il 5 % sul resto del territorio nazionale;
- circa l'1% all'estero.

L'aggiudicatario nulla potrà pretendere in caso di mancato raggiungimento dell'importo stimato per il periodo contrattuale; è, pertanto, tenuto ad eseguire il servizio sia per le maggiori come per le minori quantità rispetto a quelle indicate negli atti di gara, senza diritto a reclamare, per tale motivo, compensi di sorta, fatta eccezione, in caso di incremento del servizio, del corrispettivo per la maggiore quantità di prestazioni richieste. In questo caso il corrispettivo verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali pattuite.

I prezzi inerenti l'aggiudicazione potranno, come previsto per legge, essere soggetti alla revisione prezzi facendo riferimento alle variazioni dei prezzi e dei costi standard definiti dall'ANAC.

Nelle more della definizione dei prezzi standard, la revisione potrà essere riconosciuta solo una volta a metà della durata del contratto a seguito di istruttoria del Responsabile del Procedimento, facendo riferimento all'indice generale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), senza tabacchi, riferito al valore medio congiunturale dei 12 mesi antecedenti la revisione.

ART. 5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio sarà strutturato mediante l'organizzazione di mezzi e personale che la ditta aggiudicataria riterrà più opportuna per l'esercizio ottimale del servizio.

Il servizio è costituito dallo svolgimento delle seguenti prestazioni:

a) Ritiro della corrispondenza

Il prelievo della corrispondenza in partenza deve avvenire presso la Residenza Municipale sita in Piazza Ganganelli n.1, Santarcangelo di Romagna - Servizio Protocollo - Ufficio Messi – **dalle ore 12.00 alle ore 13.00**, indicativamente, salvo diversa disposizione del dec, nei giorni di lunedì – mercoledì e venerdì (con esclusione dei giorni festivi o giorni in cui l'ente osserva giornate di chiusura), ovvero, entro altro orario o altra sede nel territorio comunale che, per particolari esigenze di servizio, sia comunicato dal Comune alla ditta affidataria con un preavviso di almeno 24 ore, senza alcun onere per il Comune (pick up gratuito).

La posta in partenza di qualsiasi tipo sarà confezionata dall'Ente con apposito materiale idoneo (buste, imballaggi, involucri, etc) per preservare l'integrità del contenuto e sarà debitamente contrassegnata con i dati del destinatario.

Il personale addetto del Comune preparerà i plichi da spedire effettuando le seguenti operazioni:

- controllo e raggruppamento dei pezzi in base alla modalità di spedizione ordinaria/raccomandata;
- nel caso di assenza dell'addetto dell'ente comunale, l'attività di suddivisione in base alla modalità di spedizione, deve essere svolta dall'aggiudicatario;

L'attività di compilazione della distinta, in base alla modalità di spedizione, deve essere svolta dall'aggiudicatario. Il Comune effettuerà successivamente i necessari controlli sulla veridicità della medesima distinta;

- per le spedizioni tramite posta raccomandata con AFFIDAMENTO AL GESTORE DI POSTE UNIVERSALE, preparazione di un elenco dei pezzi contenente:
 - 1) numero progressivo;
 - 2) descrizione del destinatario;
 - 3) comune di destinazione.

L'operatore della ditta aggiudicataria, quando ritira la corrispondenza, dovrà firmare per ricevuta e apporre il timbro della ditta sulla distinta riepilogativa e sull'elenco raccomandate sopraccitati, e/o far pervenire anche tramite mail, la distinta riepilogativa entro il giorno successivo al ritiro.

I controlli del Comune verranno effettuati anche mediante la consultazione del software di cui al successivo punto B).

La/e distinta/e di consegna e l'elenco/hi raccomandate autorizzate dal Comune avrà/avranno valore di ordinativo di fornitura. La firma dell'addetto al ritiro della corrispondenza incaricato dal fornitore avrà valore di accettazione dell'ordine di forniture per il numero e la tipologia di spedizioni richieste.

b) Lavorazione

La ditta aggiudicataria è tenuta ad effettuare, per ogni prelievo effettuato, tutte le lavorazioni (pesatura, affrancatura, smistamento, etc) propedeutiche al recapito del plico al destinatario secondo le modalità di spedizione richieste dal Comune e indicate nella distinta (posta semplice, raccomandata semplice, raccomandata AR), sostenendone ogni onere e costo connesso. In particolare, nel caso di raccomandate AR, è onere dell'aggiudicatario produrre e compilare, associandolo al relativo invio, l'Avviso di Ricevimento.

La ditta aggiudicataria dovrà restituire il giorno successivo al ritiro, copia delle distinte e degli elenchi ricevuti con l'attestazione dell'avvenuta spedizione delle missive ritirate e, laddove previsto, l'indicazione per ciascuna di esse del codice di tracciatura.

La ditta aggiudicataria dovrà restituire la corrispondenza il cui destinatario o indirizzo sia mancante o insufficiente il primo giorno utile, una volta effettuate le verifiche dell'indirizzo, come indicato nel successivo punto c), "Posta raccomandata e pacchi, punto 1".

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la tracciatura di ogni singola spedizione (posta raccomandata e pacchi) gestita tramite specifico software che consenta l'accesso via web ad utenti abilitati dell'Amministrazione comunale, in modo tale da poter verificare data e ora della presa in carico e della avvenuta consegna ed effettuare attività di monitoraggio.

c) Spedizione e recapito della corrispondenza

Il servizio di spedizione e recapito ai destinatari della corrispondenza in partenza, sia ordinaria che raccomandata, dovrà avvenire in tempo utile a garantire il recapito secondo gli standard predefiniti nel presente articolo, in maniera diretta sul territorio del Comune e sul territorio nazionale nelle aree coperte dal servizio.

Per le aree non coperte direttamente dal servizio, la ditta aggiudicataria potrà, a propria scelta, recapitare direttamente o provvedere alla spedizione tramite altro soggetto autorizzato, senza che al Comune sia richiesto alcun sovrapprezzo rispetto alle tariffe praticate dall'operatore prescelto.

Posta ordinaria e piego di libri

Si prevede il recapito presso l'indirizzo del destinatario mediante immissione in cassette domiciliari oppure mediante consegna al destinatario o altro soggetto abilitato al ritiro; sono abilitati a ricevere gli invii postali presso il domicilio del destinatario i componenti del nucleo familiare, i conviventi ed i collaboratori familiari dello stesso, e, se vi è portierato, il portiere. In caso di impossibilità a perfezionare la consegna, è necessario indicarne la motivazione sul singolo invio e restituire lo stesso al Comune.

Posta raccomandata e pacchi

Si prevede il recapito direttamente al destinatario o suo delegato, attraverso notifica della consegna a firma. Se la sottoscrizione è rifiutata, la prova della consegna è fornita dall'addetto al recapito in qualità di incaricato di pubblico servizio.

L'aggiudicatario dovrà far pervenire all'Amministrazione entro 10 giorni dalla consegna delle missive, correlato avviso di ricevimento. In caso di loro smarrimento, dovrà fornire idonea attestazione dell'avvenuta consegna o del mancato recapito.

Inoltre l'aggiudicatario si impegna a:

1. effettuare almeno due tentativi di consegna, e una verifica, anche tramite contatto mail, con gli uffici comunali preposti (Protocollo/Anagrafe) dell'indirizzo di recapito indicato sulla busta; in caso di impossibilità alla consegna per indisponibilità del destinatario o di altro soggetto abilitato a ricevere l'invio, l'addetto alla consegna deve rilasciare avviso di tentata consegna (avviso di giacenza), con indicazione dell'ufficio di deposito (identificativo ed indirizzo), dei giorni, degli orari e modalità per il ritiro ed ogni altra informazione utile affinché il destinatario possa entrare in possesso della corrispondenza a lui destinata; nel caso in cui il punto di giacenza, dove il destinatario possa ritirare la raccomandata o il pacco, non sia presente nel CAP o nel Comune di consegna, l'aggiudicatario dovrà assicurare un servizio di consegna al destinatario su appuntamento, concordato tramite numero di telefono presente sull'avviso di giacenza, senza oneri aggiuntivi per il Comune;
2. assicurare un tempo di giacenza di almeno 30 giorni per le raccomandate e di almeno 15 giorni per i pacchi, decorrenti dalla data di consegna dell'avviso di giacenza, al termine del quale trascorso il periodo di giacenza la ditta deve restituire entro 10 giorni lavorativi la corrispondenza non ritirata con indicazione delle date di inizio e fine della giacenza.

Ufficio operativo e di deposito

A richiesta discrezionale della Amministrazione, l'aggiudicatario dovrà, se non già esistente, attivare e rendere funzionante, sul territorio comunale, almeno un ufficio per il deposito della posta inesitata, che non potrà distare più di 1.000 mt., percorribili a piedi, dalla residenza municipale, Piazza Ganganelli n.1 (misurazione dal sito www.google.it/maps – percorso a piedi più breve fra quelli proposti).

Tale adempimento dovrà essere concluso entro 6 mesi dalla ricezione della richiesta da parte del Comune, senza oneri ulteriori per quest'ultimo.

L'ufficio dovrà essere facilmente identificabile dai cittadini e imprese, accessibile per le persone con disabilità, aperto al pubblico dal lunedì al venerdì in orario d'ufficio, anche nel pomeriggio (con esclusione di domeniche e festivi) ed il sabato per almeno 4 ore. L'ufficio dovrà essere dotato di recapito telefonico dedicato, numero di fax dedicato e posta certificata, dotato di idoneo parcheggio nelle vicinanze e attrezzato con adeguate misure di sicurezza per garantire la riservatezza e l'integrità della corrispondenza, nelle fasi di lavorazione/conservazione delle inesitate.

La mancata o parziale attivazione dell'ufficio di deposito nei tempi sopra indicati o l'assenza o insufficienza di misure minime di sicurezza, potrà comportare la decadenza dell'aggiudicazione e/o la risoluzione del contratto.

Tempistiche di consegna della corrispondenza

- Posta ordinaria e piego di libri

- entro il 3° giorno lavorativo successivo al ritiro per le consegne all'interno del Comune;
 - entro il 5° giorno lavorativo successivo al ritiro per le consegne nelle altre località.
- Posta raccomandata
 - entro il 2° giorno lavorativo successivo al ritiro per le consegne all'interno del Comune ;
 - entro il 5° giorno lavorativo successivo al ritiro per le consegne nelle altre località.
- Pacchi
 - entro il 3° giorno lavorativo successivo al ritiro sia per le consegne all'interno del Comune che nelle altre località.
- Invii internazionali
 - per gli invii internazionali, i termini previsti dalla tipologia di spedizione si intendono fino all'uscita dal territorio nazionale.

La posta segnalata come urgente dovrà comunque essere presa in carico e spedita il giorno stesso della consegna.

In caso di postalizzazione degli invii (affidamento al gestore di poste universale),

il tempo massimo previsto per l'immissione nella rete del servizio universale è pari al 1° giorno lavorativo successivo al prelievo.

Gestione degli scarti di recapito e degli inesitati

Qualora il recapito della corrispondenza non sia possibile, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla presentazione in consegna, la stessa dovrà essere restituita all'Ufficio Protocollo Comune con indicazione del motivo del mancato recapito: destinatario sconosciuto, trasferito, irreperibile, deceduto, indirizzo inesatto, indirizzo insufficiente, indirizzo inesistente.

d) Rendicontazione

La ditta aggiudicataria dovrà fornire apposito rendiconto mensile delle spedizioni lavorate, consistente nella rilevazione quantitativa con specifica della tipologia, peso, aree di destinazione e costo addebitato della corrispondenza spedita per conto dell'ente, entro il 2° giorno del mese successivo a quello di riferimento del rendiconto stesso. Eventuali discrepanze rilevate dall'Amministrazione Comunale saranno comunicate tempestivamente.

Il rendiconto dovrà inoltre evidenziare anche la corrispondenza spedita tramite altro soggetto autorizzato e/o tramite il gestore del servizio universale, con l'indicazione delle stesse informazioni di dettaglio previste per la corrispondenza recapitata direttamente.

Il rendiconto costituirà allegato obbligatorio della fattura mensile emessa dalla ditta aggiudicataria, come specificato all'art. 9 del presente capitolato, a meno che i medesimi dati non vengano direttamente riportati in fattura.

Il Comune effettuerà controlli sui rendiconti delle spedizioni predisposti dalla ditta aggiudicataria e su quanto da essa fatturato. Nel caso in cui il Comune verificasse delle inesattezze o incongruenze nei conteggi provvederà a darne immediata comunicazione alla ditta per le dovute rettifiche o compensazioni, fatto salvo quanto previsto nei successivi articoli in tema di penali .

ART. 6 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE EVENTUALI (QUINTO D'OBBLIGO)

La ditta aggiudicataria, se richiesto dal Comune, si obbliga fin d'ora ad eseguire prestazioni identiche a quelle oggetto del presente contratto dovute a circostanze imprevedute nel limite del 20% del valore complessivo del presente contratto così come stabilito alla data di stipula del medesimo. Allo stesso modo, se richiesto dal Comune, l'aggiudicatario sarà tenuto a non eseguire prestazioni contrattuali fino al 20% del valore originario del contratto, senza che a tal fine possa pretendere alcun compenso o indennità oltre al corrispettivo maturato per le prestazioni effettivamente eseguite.

ART. 7 – INVII EFFETTUATI ATTRAVERSO ALTRI OPERATORI DI RECAPITO POSTALE E POSTALIZZAZIONE

Tutta la corrispondenza, anche quella recapitata attraverso altri operatori postali, dovrà essere fatturata ai prezzi indicati nell'offerta economica dall'aggiudicatario.

Tutte le operazioni per il recapito della corrispondenza attraverso altri operatori sono a completo carico dell'aggiudicatario.

Mensilmente l'aggiudicatario fornirà al Comune il report relativo alla posta recapitata attraverso altri operatori postali autorizzati, secondo il formato e le tempistiche indicate al precedente art. 5 lett.d), salvo che i medesimi dati non siano riportati direttamente in fattura.

ART. 8 – INTERRUZIONE E SCIOPERI

La ditta aggiudicataria non potrà interrompere o sospendere l'esecuzione del servizio in seguito a decisione unilaterale. Tale interruzione o sospensione costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente risoluzione del contratto per colpa.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. e) della legge n. 146/1990 il servizio in oggetto costituisce servizio pubblico essenziale, con conseguente applicabilità delle norme di cui alla legge 146/90, come modificata dalla legge 83/2000, nonché le delibere di attuazione della commissione di garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali (delibera n. 37/2002 come modificata dalla delibera n. 772/2007 e s.m.i.).

In caso di sciopero dei propri dipendenti, la ditta affidataria sarà tenuta a darne comunicazione al Comune, in via preventiva e tempestiva, almeno 5 (cinque) giorni prima dell'inizio dello sciopero. Debbono inoltre essere comunicate tempestivamente l'eventuale revoca dello sciopero proclamato e la riattivazione del servizio quando l'astensione dai lavori sia terminata.

In caso di sciopero della durata di 24 ore deve essere assicurata l'accettazione delle raccomandate (tutte le tipologie) e la posta urgente, in quanto prestazioni indispensabili.

ART. 9 – PAGAMENTI – OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'

La ditta aggiudicataria del servizio emetterà fattura elettronica in regime di split payment a carico del Comune – Servizio Segreteria Generale, entro il 15° giorno successivo a quello di riferimento del corrispettivo dovuto, riportando indicazione del CIG assegnato. Costituirà allegato obbligatorio della

fattura, il rendiconto mensile di cui al precedente art. 5, lett. d del presente capitolato, a meno che i medesimi dati ivi descritti, non siano già direttamente inseriti in fattura.

Le fatture emesse saranno liquidate previa verifica della regolarità dello svolgimento del servizio, entro 30 giorni dal ricevimento delle medesime. Nel caso fossero rinvenute delle irregolarità il termine decorrerà dalla data di invio del documento corretto o dalla sistemazione delle irregolarità riscontrate. Il corrispettivo sarà dovuto sulla base della rendicontazione delle spedizioni realmente effettuate, indipendentemente dal valore contrattuale, senza che l'aggiudicatario abbia nulla da pretendere.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare apposita dichiarazione prevista dall'assolvimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari imposti dall'art. 3 della legge 13/8/2010, n. 136, ed in particolare dovrà utilizzare un conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, acceso presso banche o presso la società Poste Italiane spa, effettuando tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detto conto corrente mediante bonifico bancario o postale, fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3, della legge citata.

ART. 10 – PERSONALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E REFERENTE

Il servizio dovrà essere svolto esclusivamente con l'impiego di personale dipendente regolarmente assunto nelle diverse fattispecie ammesse dalla legge. L'aggiudicatario dovrà garantire una dotazione di personale adeguata alle caratteristiche del servizio e all'estensione del territorio comunale, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. Tutto il personale addetto al servizio deve essere addestrato ed istruito al servizio, e munito di apposito tesserino di riconoscimento convalidato dalla ditta.

Con la sottoscrizione del presente contratto/capitolato, l'aggiudicatario assume l'impegno a garantire il livello di dotazione organica richiesto dal contratto di appalto, che dovrà essere opportunamente certificato al momento della sottoscrizione del contratto e mantenuto per tutta la durata dello stesso. La stazione appaltante eserciterà le opportune forme di controllo per verificare se la condizione di esecuzione si sia verificata nonché se i contratti di lavoro stipulati dall'aggiudicatario siano regolari.

Il personale dovrà rispettare le disposizioni normative in materia di trattamento dei dati personali e sensibili, di segreto d'ufficio, nonché, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013 gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento del Comune.

Laddove il personale assegnato non dovesse soddisfare i requisiti richiesti o avesse assunto comportamenti non adeguati nei rapporti con l'utenza il Comune si riserva la facoltà di poterne richiedere l'immediata sostituzione.

All'avvio del servizio la ditta affidataria si obbliga a fornire i nominativi degli addetti incaricati del ritiro della corrispondenza presso il Comune ed il nominativo del referente del servizio incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale addetto al servizio, al quale il Comune potrà

rivolgersi per comunicazioni di qualsiasi natura o per segnalare eventuali problemi o contestare eventuali inadempienze.

La mancata osservanza di quanto previsto dal presente articolo comporterà la risoluzione del contratto.

ART. 11 – RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E RISCHI DI INTERFERENZA

La ditta aggiudicataria assume inoltre i seguenti obblighi:

- a) applicare al personale dipendente trattamenti non inferiori ai minimi contrattuali previsti dal C.C.N.L. applicabile alla categoria nel rispetto dell'art. 30 comma 4 del D.lgs. n. 50/2016;
- b) provvedere regolarmente al versamento di tutti gli oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali previsti dalla legge a favore del proprio personale dipendente impiegato in base alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di rapporto di lavoro di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro già in vigore o sopravvenute;
- c) adottare e far osservare le misure di sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro in conformità al piano sicurezza adottato dalla stessa ditta ed adempiere a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. ed al complesso delle normative vigenti in materia di sicurezza, prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro.

L'aggiudicatario si obbliga a rispondere dell'osservanza di quanto sopra previsto da parte degli eventuali subappaltatori, subaffidatari o ditte in ogni forma di sub-contrattazione nei confronti dei propri dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto loro affidato.

Si specifica che nello svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto non vi sono dei rischi interferenti con le attività svolte, nei medesimi immobili, dal proprio personale che debbano essere oggetto di DUVRI ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008.

ART. 12 – MEZZI DI TRASPORTO

Tutti i mezzi di trasporto utilizzati per lo svolgimento del servizio devono essere idonei al fine di espletare il servizio in sicurezza sia per quanto riguarda il personale sia per la documentazione trasportata.

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese relative all'impiego dei veicoli di trasporto ed ai relativi oneri manutentivi ed assicurativi assumendosi, l'aggiudicatario, ogni onere e responsabilità derivante dalla loro circolazione tenendo, a tal fine, indenne il Comune e manlevandolo, sin da ora, da ogni responsabilità.

ART. 13 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'aggiudicatario ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del presente appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione totale o parziale di quanto omissso dal prestatore di servizi stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente causati al Comune .

Per il risarcimento dei danni, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti del prestatore di servizi, ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 14 – RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario è sempre e direttamente responsabile di tutti i danni di qualsiasi natura, materiali ed immateriali, diretti ed indiretti, che, per suo fatto, dei suoi dipendenti o collaboratori, dei suoi mezzi e per mancata previdenza, venissero arrecati alle persone o alle cose sia del Comune che di terzi, durante l'esecuzione del contratto. E' fatto obbligo all'aggiudicatario di mantenere il Comune manlevato da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 15 – INADEMPIMENTI E PENALI

La mancata o parziale esecuzione delle attività oggetto del servizio, l'inosservanza dei livelli di qualità e, in generale, l'inadempimento degli obblighi derivanti dal contratto, darà luogo all'applicazione delle penali da parte del Comune di Santarcangelo di Romagna, fermo il maggior danno ai sensi dell'art. 1382 del Codice Civile.

La sanzione sarà applicata dal Comune previa contestazione all'aggiudicatario dell'inadempimento, tramite lettera raccomandata o pec. In caso di contestazione, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni, nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano al Comune nel termine sopraindicato o non siano ritenute dall'Amministrazione idonee a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate all'impresa delle penali in relazione alla gravità dell'inadempienza.

Si procederà, previa valutazione del singolo caso, all'applicazione delle penali a fianco di ciascuna violazione indicata:

VIOLAZIONE CONTESTATA	PENALE
Ritardo nella consegna della POSTA RACCOMANDATA rispetto ai termini di capitolato e sino a 30 giorni di ritardo ¹	Tariffa dell'invio moltiplicata per il numero dei plichi e per i giorni di ritardo
Ritardo nella consegna della POSTA RACCOMANDATA superiore a 30 giorni ²	€ 30 più la tariffa dell'invio moltiplicata per il numero dei plichi e per i giorni di ritardo
Consegna di plico danneggiato	€ 100 per ogni plico consegnato danneggiato

1 Il ritardo verrà calcolato sulla base dei dati esposti nel sistema di tracciatura con verifica sui corrispondenti avvisi di ricevimento.

2 Il ritardo verrà calcolato sulla base dei dati esposti nel sistema di tracciatura con verifica sui corrispondenti avvisi di ricevimento.

Smarrimento POSTA RACCOMANDATA o PACCHI	€ 150 per ogni plico non recapitato
Mancato prelievo della corrispondenza in partenza dalla sede municipale	€ 250

Ritardo nel prelievo della corrispondenza rispetto alla fascia oraria prevista	€ 30 l'ora e con un massimo fino a 3 ore. Oltre la 3 ^a ora di ritardo verrà applicata la penale prevista per il mancato prelievo
Assenza o irreperibilità del referente di cui all'art. 10	€ 50 al giorno
Ritardo nella riconsegna degli avvisi di ricevimento delle raccomandate rispetto ai termini previsti dall'art. 5 let. c)	€ 10 per ogni giorno di ritardo per ciascun avviso
Mancata consegna entro il giorno successivo al ritiro delle distinte di spedizione complete dei codici di tracciatura	€ 100
Mancata consegna del report mensile o mancata indicazione nello stesso della posta recapitata attraverso altri operatori	€ 100
Violazione della disciplina sullo sciopero	€ 500
Irregolarità servizio di tracciatura elettronica degli invii registrati	€ 100

L'Amministrazione potrà procedere al recupero della penale sia mediante detrazione della stessa dall'importo della fattura mensile, sia mediante trattenuta sulla cauzione definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata a pena di recesso del contratto.

Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 20% del valore del contratto, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto per grave inadempimento.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Non verranno applicate penali sulle spedizioni postalizzate nei limiti consentiti, qualora l'affidatario del servizio abbia rispettato i tempi di immissione nella rete del servizio universale previsti dal precedente art. 5 let. c).

ART. 16 - CAUZIONE DEFINITIVA

La ditta aggiudicataria dovrà costituire cauzione definitiva a garanzia dell'esatto adempimento del servizio, entro il termine di cui alla comunicazione di avvenuto affidamento, ai sensi dell'art. 103 D.lgs. n. 50/2016, per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni medesime, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione avesse eventualmente pagato in più durante la durata del contratto in confronto al credito dell'affidatario, salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile,

nonché l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

ART. 17 – ULTERIORI GARANZIE

L'aggiudicatario prima della stipula del contratto deve presentare polizza assicurativa a beneficio del Comune e dei terzi (RCT), valida per l'intera durata del contratto presso primaria compagnia assicurativa, a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo aggiudicatario in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al presente capitolato.

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

ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto potrà essere risolto in qualsiasi momento per inadempimento ad uno degli obblighi dallo stesso previsti.

Esso comunque si risolverà di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:

- a) venire meno di uno dei requisiti di carattere generale o professionale che avevano originariamente consentito la partecipazione alla gara per la scelta del contraente;
- b) frode, grave negligenza, inadempienze gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di formale diffida da parte del Comune;
- c) arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione del servizio non dipendente da causa di forza maggiore;
- d) ricorso al subappalto oltre il limite stabilito dalla legge;
- e) pagamento di penali oltre il 10% del valore del corrispettivo contrattuale;
- f) violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- g) fallimento o cessazione della ditta appaltatrice, con le modalità di cui all'articolo 110 del D.lgs. n. 50/2016.
- h) Violazione delle misure anticorruptive adottate dal Comune e pubblicate sul sito istituzionale.

In ogni caso la risoluzione per inadempimento comporterà l'incameramento della cauzione definitiva oltre alla possibilità per il Comune di chiedere il risarcimento dei danni ed in particolare tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri eventualmente sostenuti dall'Amministrazione e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale, nonché il divieto per la parte inadempiente di stipulare nuovi contratti con il Comune.

Il Comune potrà procedere d'ufficio alla risoluzione del contratto nel caso in cui, per effetto di leggi o di provvedimenti amministrativi l'ordinamento postale dovesse essere modificato in modo tale da rendere impossibile, eccessivamente onerosa, per una o entrambe le parti, la prosecuzione dello stesso.

ART. 19 – RECESSO UNILATERALE

Il presente appalto è assoggettato a quanto previsto dall'art. 1 comma 13 del D.L. n. 95/2012 convertito nella Legge 7 agosto 2012 n. 135, articolo 1 commi 7 e 13, che nel caso di attivazione durante il periodo contrattuale di convenzioni ministeriali o regionali migliorative per gli Enti, prevede la risoluzione del contratto qualora vengano accertate disponibilità di convenzioni Consip che rechino condizioni economiche più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'aggiudicatario, nel caso in cui la ditta non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità a dette

convenzioni.

Il Comune si riserva la facoltà, per motivi di interesse pubblico, di recedere unilateralmente dal contratto prima della scadenza, mediante invio di lettera raccomandata AR o pec da spedire almeno 3 (tre) mesi prima della data del recesso. In caso di esercizio di detta facoltà l'aggiudicatario non avrà diritto ad alcun rimborso, risarcimento o indennizzo di qualunque tipo se non il pagamento delle prestazioni eseguite. Si precisa che tra i motivi di interesse pubblico rientrano i mutamenti organizzativi del Comune che incidono sulla prestazione del servizio postale.

ART. 20 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietato all'aggiudicatario cedere in tutto o in parte il contratto, pena l'immediata risoluzione del contratto stesso, fatti salvi i casi previsti dall'art. 106 del D.lgs. 50/2016.

ART. 21 - SUBAPPALTO

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016 a cui espressamente si rinvia.

In caso di subappalto, l'appaltatore resta responsabile, nei confronti del Comune, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente capitolato.

ART. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nell'ambito del trattamento dei dati personali connessi all'espletamento delle attività previste dal presente capitolato, il Comune di Santarcangelo di Romagna, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del GDPR 2016/679 e del D.l.g.s. 196/2003 nomina con apposito atto all'uopo predisposto, l'aggiudicatario e gli altri soggetti che saranno eventualmente individuati, ciascuno per le rispettive e specifiche competenze, responsabili del trattamento medesimo. In esecuzione del presente capitolato e del relativo atto di nomina a responsabile, l'aggiudicatario e gli altri soggetti eventualmente individuati, si impegnano ad osservare le disposizioni in esso indicate. In conseguenza di quanto sopra l'aggiudicatario diviene, per gli effetti del GDPR 2016/679, responsabile esterno del trattamento dei dati personali connessi all'attività svolta e ne assume le derivanti responsabilità. I dati trasmessi dal Comune di Santarcangelo di Romagna saranno utilizzati per le sole finalità di svolgimento delle prestazioni richieste e per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle stesse. Il Comune di Santarcangelo di Romagna e l'aggiudicatario, ciascuno per le rispettive competenze, assicurano il rispetto delle disposizioni di cui al citato GDPR, anche con riferimento alle misure di sicurezza. In particolare, l'aggiudicatario, in relazione al servizio prestato, si impegna ad adottare nell'ambito della propria struttura le misure minime di sicurezza atte ad evitare il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, nonché l'accesso non autorizzato o il trattamento non consentito o non conforme alla finalità del servizio dei dati personali.

L'aggiudicatario si impegna a designare incaricati del trattamento dei dati personali le persone fisiche di cui si avvalga, ai sensi del GDPR. Il Comune di Santarcangelo di Romagna e l'aggiudicatario dichiarano di essere a conoscenza che le informazioni e i dati saranno oggetto di trattamento con

modalità cartacee ed elettroniche da parte del personale delle rispettive strutture a ciò preposte, ai fini dell'esecuzione degli obblighi scaturenti dal presente capitolato e dell'adempimento dei connessi obblighi normativi. Il Comune di Santarcangelo di Romagna e l'aggiudicatario si impegnano reciprocamente ad assicurare che i dati saranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento dei fini istituzionali del Comune ed i medesimi potranno essere comunicati o resi accessibili a terzi secondo le modalità concordate con il Comune nel rispetto del GDPR.

ART. 23 - FORO COMPETENTE

Per ogni controversia è competente il Foro di Rimini, restando escluso l'arbitrato. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque la ditta aggiudicataria dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

ART. 24 - SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà stipulato con procedura telematica prevista dal sistema MEPA di Consip. Ogni spesa o imposta inerente il contratto sarà a carico della ditta aggiudicataria, comprese le spese di bollo per gli atti relativi alla contabilizzazione del servizio.

ART. 25 - RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente capitolato e nel disciplinare di gara e ad integrazione delle disposizioni in essi contenute, si fa espresso rinvio alla normativa vigente

