



CITTA' DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

Servizio Affari Generali ed Attività Negoziali

SERVIZIO DI RECAPITO POSTALE DELLA CORRISPONDENZA DEL COMUNE DI QUARRATA PER UN PERIODO DI ANNI 3, DAL 01/01/2023 al 31/12/2025 - CIG 9293957FED

Sommario

Articolo 1 - Oggetto del contratto	3
Articolo 2 - Durata contrattuale	3
Articolo 3 - Importi e altre opzioni	3
Articolo 4 - Descrizione del servizio	4
Articolo 5 - Tempi di consegna	7
Articolo 6 - Invii all'estero	7
Articolo 7 - Pacchi	7
Articolo 8 - Reportistica	7
Articolo 9 - Lavorazioni a carico del Comune	8
Articolo 10 - Costituzione Ufficio di deposito e consegna raccomandate	9
Articolo 11 - Ulteriori obblighi a carico dell'Appaltatore	9
Articolo 12 - Controlli	9
Articolo 13 - Coordinatore del servizio	10
Articolo 14 - Personale dipendente	11
Articolo 15 - Scioperi	11
Articolo 16 - Polizza Assicurativa	12
Articolo 17 - Cauzione	12
Articolo 18 - Obbligo di riservatezza e tutela dei dati personali	13
Articolo 19 - Subappalto	14
Articolo 20 - Cessione del Contratto	14
Articolo 21 - Penali	15
Articolo 22 - Fatturazione e pagamenti	16
Articolo 23 - Tracciabilità dei flussi finanziari	16
Articolo 24 - Revisione dei prezzi	16

Articolo 25 - Esecuzione in danno.....	16
Articolo 26 - Risoluzione del contratto.....	17
Articolo 27 - Clausola risolutiva espressa.....	18
Articolo 28 - Duvri.....	18
Articolo 29 - Clausola Consip.....	18
Articolo 30 - Forma del contatto.....	18
Articolo 31 - Controversie e rinvii	18

ARTICOLO 1 - Oggetto del contratto

1. Il presente capitolato disciplina l'affidamento dei servizi postali relativi alla corrispondenza del Comune di Quarrata avente sede legale in 51039 Quarrata (PT) in Via Vittorio Veneto,2.

2. L'appaltatore dovrà effettuare il recapito:

- della posta ordinaria e della posta raccomandata sia nel territorio del Comune di Quarrata, sia in tutto il territorio nazionale ed internazionale;

- della posta assicurata ed i pacchi in tutta Italia e all'estero.

3. L'appaltatore organizzerà l'esecuzione del servizio a sua cura e spese, fornendo:

- idonei locali per la lavorazione della posta, dando indicazione di ubicazione e n. telefonico;
- manodopera necessaria;
- organizzazione tecnica, provvedendo con una immediata sostituzione ad eventuali assenze.

ARTICOLO 2 - Durata contrattuale

1. Il contratto avrà durata di 3 anni decorrente da 01/01/2023 e fino al 31/12/2025.

2. Il Comune si riserva di rinnovare l'affidamento del servizio per un ulteriore triennio agli stessi prezzi, patti e condizioni e con un preavviso di almeno 30 giorni.

3. Qualora ne ricorrano i presupposti il Comune potrà autorizzare, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs 50/2016, l'esecuzione anticipata della prestazione.

4. L'appaltatore si impegna alla scadenza del rapporto contrattuale e nelle more del perfezionamento della nuova procedura di gara, a prorogare il servizio a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale e agli stessi patti e condizioni per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente e comunque per un periodo non superiore a 6 mesi.

ARTICOLO 3 - Importi e altre opzioni

1. Il valore del presente appalto per il triennio di riferimento è pari a € 45.000,00, IVA esclusa. Gli oneri della sicurezza sono pari a zero, non sussistendo rischi di interferenza.

2. Ai sensi dell'art. 106 c.1 lett. e) del D.Lgs. 50/2016, il Comune si riserva la facoltà di incrementare il valore del contratto del 30%, pari cioè a complessivi € 13.500,00 nel triennio, qualora nel corso dell'appalto si verificassero eventi impreveduti che rendano necessaria la richiesta di servizi postali superiori all'importo contrattuale stabilito. In tal caso l'appaltatore sarà tenuto all'accettazione agli stessi prezzi, patti e condizioni.

ARTICOLO 4 - Descrizione del servizio

1. L'appaltatore dovrà procedere al prelievo di tutta la corrispondenza in partenza, e documentazione accessoria, dalle ore 12.00 alle ore 12.30 ogni giorno lavorativo (dal Lunedì al venerdì), salvo diversa indicazione del Comune, e alla relativa lavorazione (affrancatura, spedizione, consegna al destinatario).

2. L'affidatario del servizio dovrà effettuare le seguenti prestazioni relative alla gestione diretta:

- a) spedizione e recapito della corrispondenza non registrata quali posta ordinaria, informativa/commerciale indirizzata, etc. con servizio di affrancatura se necessaria;
- b) spedizione e recapito di corrispondenza registrata (es. posta raccomandata A/R) con servizio di affrancatura ed altri servizi accessori (es. lavorazione completa, apposizione codice a barre se necessario, completamento distinta di accettazione ecc.);
- c) spedizione e recapito altri invii quali prodotti per l'editoria, posta internazionale, etc.;
- d) oltre ad altri invii eventuali/occasionali per cui si verificherà l'esigenza, con servizio di affrancatura e pre-lavorazione se necessaria;
- e) se richiesto dal Comune, dovrà essere garantito il servizio di posta on line: pertanto il Comune si riserva di inviare telematicamente le comunicazioni oggetto di spedizione all'appaltatore, il quale a sua volta dovrà stampare, imbustare e recapitare.

1. L'appaltatore dovrà altresì fornire compreso nell'offerta economica:

- a) appositi contenitori per il trasporto del materiale da spedire, ben identificabili ed utili per la suddivisione della corrispondenza da parte dell'Ente secondo le modalità di invio (es. invio mediante F.S.U., oppure in gestione diretta, etc.);
- b) se necessario, modulistica di Poste Italiane (es. ricevute di ritorno per spedizioni mediante F.S.U.) da rimborsarsi senza maggiorazioni;
- c) codici a barre adesivi, gli avvisi di ritorno per la posta raccomandata ed assicurata;
- d) moduli e report.

3. Successivamente alle operazioni di presa in consegna, l'appaltatore, per la posta in gestione diretta è tenuto a:

- a) effettuare tutte le lavorazioni presso una propria sede idonea ed individuata per eseguire il servizio postale richiesto, tenuto conto che dovrà gestire corrispondenza a firma, ed altri invii sensibili, per cui dovrà garantire il massimo in termini di sicurezza, affidabilità, riservatezza;
- b) effettuare il servizio di tracciatura elettronica della corrispondenza REGISTRATA da effettuarsi tramite predisposizione di un sistema informativo web di monitoraggio e tracciatura di ogni singola spedizione e presa in carico dal fornitore contraente, che consenta agli utenti abilitati di verificare data e ora della presa in carico e di avvenuta consegna;
- c) provvedere, ove necessario, all'affrancatura, all'applicazione delle etichette con il codice a barre e timbri, alla compilazione delle distinte ed ogni altra operazione accessoria;
- d) spedire prodotti per l'editoria, posta commerciale, internazionale ed ogni altro invio postale richiesto;
- e) recapitare la corrispondenza ordinaria (non a firma), ivi compresa quella informativa/commerciale indirizzata nella cassetta postale o consegnarla al destinatario o suo delegato od altro soggetto abilitato;
- f) consegnare la corrispondenza a firma in gestione diretta (ovvero quando non sia richiesto l'invio mediante Fornitore del Servizio Universale), al destinatario o a persona abilitata o delegata, con contestuale sottoscrizione di ricevuta (cioè apposizione di firma leggibile e data di consegna). Tale ricevuta (detta anche avviso di ricevimento) è da riconsegnare al mittente (debitamente compilata) con sollecitudine, ed in casi eccezionali entro 10 gg lavorativi dal recapito (giorni di

giacenza esclusi). La compilazione delle ricevute della posta raccomandata è a carico dell'appaltatore;

- g) attivare un sistema di recapito che consenta la tracciabilità della posta registrata in uscita e la certificazione dell'avvenuta consegna;
- h) Effettuare almeno **due tentativi** di recapito per la corrispondenza a firma. Nel caso di assenza del destinatario di corrispondenza raccomandata dovrà essere effettuato un secondo passaggio entro le 48 ore successive. Dovranno essere indicati la data e l'orario del primo e dell'eventuale secondo accesso senza esiti. In caso di assenza del destinatario, lasciare apposito avviso presso l'indirizzo indicato sull'invio, con istruzioni per il ritiro dello stesso. Per più consegne ad un unico mittente devono essere rilasciati più avvisi di giacenza con i relativi numeri. Al secondo tentativo di recapito, potrà essere attivato un servizio di consegna a domicilio su appuntamento (servizio aggiuntivo dell'offerta tecnica). In caso di attivazione, all'avvio del servizio di consegna a domicilio su appuntamento, l'aggiudicatario dovrà sottoporre al Comune lo schema di avviso che sarà lasciato nella cassetta postale del destinatario assente. Tale avviso dovrà contenere informazioni sul numero di telefono al quale l'utente potrà rivolgersi per fissare l'appuntamento. Il Comune potrà richiedere modifiche o integrazioni allo schema presentato. In corso di esecuzione del servizio il comune potrà effettuare controlli a campione in merito all'avvenuta consegna dell'avviso concordato. L'inadempimento a tale clausola comporta l'applicazione delle penali contrattualmente previste;
- i) adottare modalità per garantire la custodia, in sicurezza, delle giacenze. La corrispondenza raccomandata non consegnata verrà trattenuta in giacenza per trenta (30) giorni effettivi. Tali giacenze dovranno essere disponibili per il ritiro presso un ufficio, o un recapito, situato nel capoluogo del Comune;
- j) restituire al comune di Quarrata entro 10 gg. lavorativi (sabato, domenica e giorno di presa in carico esclusi) dalla presa in consegna, o dal termine della giacenza, tutta la corrispondenza inesitata con indicazione della relativa motivazione del mancato recapito (es. sconosciuto, trasferito, deceduto, compiuta giacenza, etc.). Le tariffe offerte in sede di gara sono da intendersi comprese del servizio di reso con l'esclusione della sola posta informativa/commerciale;
- k) recapitare, predisponendo specifico documento e report di consegna, i documenti spediti dal Comune in occasione di consultazioni elettorali per i casi in cui il Ministero dell'Interno ha espressamente previsto il rimborso delle spese ai Comuni, e per le quali è stato assunto specifico impegno su cui imputare le spese elettorali e per le quali dovrà essere emessa specifica e distinta fattura. Comunque tutte le lavorazioni relative ad invii inerenti attività correlate alle consultazioni elettorali per le quali è previsto specifico rimborso, dovranno essere distintamente gestite e fatturate;
- l) restituire all'Amministrazione la corrispondenza non recapitabile per imprecisione od omissione di dati nell'indirizzo di consegna e per ogni altra difformità rilevata che pregiudichi il buon fine della spedizione;
- m) in generale, allo svolgimento di tutte le operazioni propedeutiche e comunque connesse allo svolgimento del servizio comprese le attività di affrancatura, ove necessario, per tutte le tipologie di corrispondenza e, per la posta registrata, il completamento della distinta di accettazione.

4. Le modalità di recapito degli invii raccomandati devono avere caratteristiche di tracciabilità. Il Comune deve poter verificare in qualsiasi momento, in modalità telematica accessibile via web, lo stato di avanzamento della procedura di consegna al destinatario. L'appaltatore dovrà mettere a disposizione, entro il termine massimo di 1 mese dall'inizio del servizio, un portale di semplice consultazione accessibile ad utenti anche non abilitati per la ricerca dell'esito della

posta a firma (raccomandate) e un accesso personalizzato per la consultazione dei dati di recapito, con possibilità di effettuare ricerche sulla banca dati.

5. L'Appaltatore dovrà dotarsi di dispositivi Palmari/Tablet per la rilevazione della firma del destinatario e l'attestazione dell'avvenuta consegna.

6. Non si riconosceranno all'appaltatore ulteriori compensi per il servizio affrancatura, o altre spese accessorie, per gli invii eventualmente postalizzati dalla stessa ditta per proprie necessità, ma solo le tariffe previste per gli invii in gestione diretta.

7. Per gli invii di corrispondenza informativa/commerciale indirizzata non saranno ammessi addebiti per applicazione di eventuali timbri o adesivi secondo le necessità della ditta; non saranno riconosciute spese per il servizio di affrancatura; lo stesso dicasi per i resi.

8. Per gli invii da effettuarsi in gestione diretta, per i quali l'appaltatore intenda avvalersi del F.S.U., lo stesso dovrà dare comunicazione all'Ente e le spese saranno a suo carico: per tali invii saranno riconosciuti gli importi richiesti in sede di gara per le spedizioni a gestione diretta anche se la spesa presso Poste Italiane dovesse essere superiore. In proposito, qualora fosse necessario sostituire etichette o ricevute di ritorno, sarà compito dell'appaltatore provvedervi senza addebito per il comune. Tale corrispondenza postalizzata dovrà comunque pervenire a Poste Italiane entro il giorno della presa in carico se trattasi di invii a firma, o entro il giorno successivo lavorativo negli altri casi. Sulle buste da inviarsi mediante F.S.U. non dovranno comparire loghi, timbri o altre identificazioni dell'appaltatore.

9. Nel caso di postalizzazione tramite F.S.U., nel sistema di tracciatura di cui al comma 4 lett b), l'appaltatore dovrà riportare con sollecitudine la variazione delle modalità di spedizione della corrispondenza a firma e tutti gli altri dati relativi alla spedizione utili all'Ente (es. indicazione da gestione diretta a F.S.U., data e luogo di conferimento a Poste Italiane, fornitura di codici di riferimento dell'invio, etc.).

Il Comune si riserva la facoltà di chiedere all'appaltatore l'attivazione del servizio di ritiro della posta (pacchi, plichi, lettere, etc.) in entrata presso la sede locale di Poste Italiane spa presente sul territorio, e la consegna entro le ore 9.30 dello stesso giorno del ritiro, presso l'Ufficio Protocollo (servizio da effettuarsi tutti i giorni dal lunedì al venerdì). Sarà premura dell'appaltatore organizzarsi con Poste Italiane per il prelievo della corrispondenza in tempo utile per consegnarla all'Ente entro i termini di cui sopra, senza addebiti a carico del Comune.

ARTICOLO 5 - Tempi di consegna

1. L'appaltatore dovrà garantire i seguenti tempi di consegna/recapito (da escludersi dal computo: sabato, festivi e giorno di presa in carico della corrispondenza):

- corrispondenza non registrata da inviarsi entro il giorno successivo alla presa in carico purché siano rispettate le seguenti tempistiche: consegna entro il 4° giorno lavorativo;

- corrispondenza registrata (o a firma) all'interno del territorio provinciale da spedire entro il giorno della presa/il giorno successivo alla presa in carico: consegna entro il 3° giorno lavorativo;

- corrispondenza registrata (o a firma) su territorio extra provinciale da spedire entro il giorno/giorno successivo della presa in carico: consegna entro il 4° giorno lavorativo;

- posta informativa/commerciale indirizzata (contenuti e formati identici): Consegna entro il 9° giorno lavorativo.

ARTICOLO 6 - Invii all'estero

1. Per la corrispondenza inviata all'estero, di qualunque tipologia, si dovrà garantire la spedizione entro 2 giorni dalla consegna del materiale all'appaltatore.

2. Per gli invii all'estero, le zone di destinazione sono da identificarsi secondo l'attuale classificazione adottata dal F.S.U. così ripartibili in linea di massima:

ZONA 1 Europa e bacino del Mediterraneo.

ZONA 2 Altri paesi dell'Africa, Americhe, Altri paesi dell'Asia.

ZONA 3 Oceania

ARTICOLO 7 - Pacchi

1. Il comune di Quarrata spedisce anche un numero molto limitato di pacchi. L'appaltatore si impegna a lavorare e a recapitare anche questa tipologia di spedizioni. La consegna dovrà avvenire non oltre 4 giorni lavorativi, oltre il giorno della consegna, per zone all'interno della provincia di Pistoia; entro 6 giorni lavorativi oltre il giorno della consegna per le altre destinazioni.

ARTICOLO 8 - Reportistica

1. L'Appaltatore dovrà elaborare e consegnare appositi report giornalieri e mensili riportanti il riepilogo degli invii suddivisi per tipologia di corrispondenza. Il rilascio dei report dovrà essere completamente gratuito.

2. I report giornalieri dovranno essere resi all'Ente, anche in formato elettronico editabile, entro il terzo (3) giorno lavorativo successivo a quello di presa in carico; ogni report giornaliero dovrà riportare il riepilogo degli invii suddivisi per tipologia di corrispondenza, per grammatura, per aree di destinazione e dovrà indicare le relative tariffe. Nella medesima rendicontazione dovrà essere data evidenza della posta recapitata tramite altri operatori postali.

3. I report mensili, qualora non siano desumibili dalla fattura, dovranno essere rilasciati contestualmente alla fattura, o nel periodo immediatamente precedente all'emissione della stessa, per consentirne il controllo in fase di liquidazione. I report mensili dovranno conteggiare separatamente le spese relative alle spedizioni da farsi necessariamente mediante F.S.U. e quelle a gestione diretta. Queste ultime dovranno comprendere anche gli eventuali invii per i quali l'appaltatore ha optato per la postalizzazione presso Poste Italiane. Qualora per alcuni prodotti l'appaltatore provveda alla spedizione in modo separato, è ammessa la compilazione di report a parte, purché la spesa sia richiamata e compresa nella fattura mensile riepilogativa.

4. Le distinte giornaliere della posta registrata contenenti i nominativi e il Comune di destinazione dovranno poi essere completate dall'appaltatore con il relativo numero di codice a barre e la data di affrancatura.

5. Entro il mese di gennaio di ogni anno, l'appaltatore dovrà inviare, in formato scrivibile, un report riferito all'anno antecedente con i seguenti dati: totale pezzi lavorati; numero posta registrata con indicazione della spesa; numero posta non registrata con indicazione della spesa; relativamente alla posta registrata, la destinazione divisa in: comune di Quarrata, provincia di Pistoia, regione Toscana; fuori regione; estero.

ARTICOLO 9 - Lavorazioni a carico del Comune

1. La corrispondenza da spedire sarà già imbustata, o impacchettata, ed indirizzata a cura del personale dell'Amministrazione che effettuerà un trattamento prelaborato costituito in:

- a) Identificazione degli invii con apposizione di specifica indicazione ove necessario (es. raccomandata, etc.);
- a) Suddivisione in plichi per tipo di prodotto (es. raccomandate soggette ad invii mediante F.S.U., posta informativa/commerciale indirizzata, invii ordinari, etc.) abbinando ad ogni plico apposita distinta, ove necessario.

- b) Compilazione di riepilogo giornaliero, in duplice copia, della corrispondenza registrata del giorno consegnata all'affidatario, il quale dovrà sottoscriverne una copia per presa in carico da rilasciare al Comune.

ARTICOLO 10 - Costituzione Ufficio di deposito e consegna raccomandate

1. Per quanto riguarda la consegna della posta raccomandata e assicurata, nel caso in cui non sia stato possibile consegnare la lettera al destinatario o a persona titolata a ricevere la predetta, l'appaltatore dovrà possedere, o impegnarsi a costituire entro 30 giorni dall'affidamento del servizio, e mantenere per l'intera durata contrattuale, almeno 1 ufficio/punto di giacenza all'interno del territorio (capoluogo) facilmente identificabile ed individuabile dai cittadini e imprese. L'ufficio dovrà essere dotato di recapito telefonico, indirizzo e-mail e posta certificata.

2. L'ufficio predetto dovrà garantire il ritiro della posta non consegnata dal lunedì al venerdì, assicurando l'apertura per almeno 7 ore giornaliere, assicurando l'apertura nella fascia oraria 12,00 - 15,00. Per il sabato il ritiro dovrà essere garantito dalle ore 9,00 alle ore 12,30. Per il solo mese di agosto l'aggiudicatario potrà concordare con la stazione appaltante eventuale riduzione di orario o diversa fascia oraria.

3. L'ufficio di deposito e consegna deve essere predisposto per l'accesso al pubblico in zona agevolmente raggiungibile anche con i mezzi di trasporto pubblico, facilmente accessibile per le persone con disabilità; deve essere facilmente identificabile ed individuabile dall'utenza, deve garantire la sicurezza e segretezza della corrispondenza e la presenza di personale adeguatamente addestrato.

4. I locali adibiti alla lavorazione e deposito della corrispondenza, dovranno possedere le seguenti misure minime di sicurezza per garantire la riservatezza e l'integrità della corrispondenza, nelle fasi di lavorazione e conservazione delle inesitate:

- Adeguati sistemi antintrusione;
- armadi di sicurezza per la conservazione della corrispondenza;
- misure idonee ad impedire l'accesso dell'utenza negli spazi di conservazione della posta in giacenza;
- misure idonee a garantire il rispetto della privacy, negli spazi di accesso al pubblico, con riferimento alla corrispondenza in giacenza e/o lavorazione.

Le misure sopra indicate dovranno essere attive entro 30 giorni dall'aggiudicazione. La mancata o parziale attivazione dell'ufficio di deposito, o l'assenza o insufficienza di misure minime di sicurezza, potrà comportare la decadenza dell'aggiudicazione e/o la risoluzione del contratto.

ARTICOLO 11 - Ulteriori obblighi a carico dell'Appaltatore

1. Nel caso in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione, l'appaltatore non potrà interrompere o sospendere l'esecuzione del servizio in seguito a decisione unilaterale.

2. L'eventuale sospensione dei servizi per decisione unilaterale dell'appaltatore costituisce inadempimento contrattuale e la conseguente risoluzione del contratto per colpa. In tal caso l'Amministrazione Comunale procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell'appaltatore per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Amministrazione e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

3. L'appaltatore 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.

4. Sarà altresì cura dell'appaltatore provvedere a proprie spese ad inoltrare anche la corrispondenza verso quelle destinazioni non coperte dallo stesso servizio postale privato, rivolgendosi eventualmente ad altro operatore postale.

5. L'Appaltatore è tenuto ad assicurare l'integrità dei plichi dal momento del ritiro fino all'avvenuta consegna al destinatario, proteggendoli durante il trasporto materiale con adeguati mezzi e risorse.

6. L'appaltatore 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, tenendo indenne gli enti da qualsivoglia responsabilità.

7. Il servizio sarà esercitato dall'appaltatore a rischio di impresa, quindi con i propri capitali e attrezzature, mezzi e personale, in regola con la normativa vigente in materia. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici verso terzi sono a totale carico dell'appaltatore, che ne è il solo responsabile; è escluso, inoltre ogni diritto di rivalsa ed ogni indennizzo nei confronti degli enti.

8. Dovranno essere integralmente rispettati, per le parti applicabili al presente affidamento, i disposti del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

9. Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, occorra un aumento od una diminuzione nelle prestazioni si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 106, comma 12 del D.Lgs 50/2016.

10. L'appaltatore inoltre dovrà provvedere, per il personale addetto, di qualsiasi grado e forma di rapporto, ad accurato addestramento ed istruzione in merito al servizio, nonché alla dotazione di tessera od uniforme di riconoscimento.

ARTICOLO 12 - Controlli

1. Il Comune, laddove verificasse inesattezze o incongruenze nei report quotidiani e/o in quello mensile, ne darà immediata comunicazione all'appaltatore per le opportune verifiche.

2. Il RUP provvederà ogni qualvolta lo ritenga necessario ad effettuare verifiche e controlli circa il corretto svolgimento del servizio, in particolare sul rispetto dei termini di consegna e quant'altro.

ARTICOLO 13 - Coordinatore del servizio

1. Prima dell'avvio del servizio, l'Appaltatore dovrà fornire l'elenco nominativo del personale con relative generalità e recapiti degli addetti incaricati del ritiro della corrispondenza. L'Appaltatore dovrà altresì indicare il nominativo di un coordinatore del servizio incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale nonché tenere i rapporti con il Comune. Dovrà essere fornito numero di cellulare e mail di recapito del referente, al quale ci si potrà rivolgere per qualsiasi problematica dovesse presentarsi nel corso dell'esecuzione dell'appalto.

2. Il Coordinatore del Servizio svolge la funzione di referente e rappresenta la figura di riferimento per l'Amministrazione Comunale, specifica per tutti gli aspetti gestionali quotidiani del servizio. Il Coordinatore dovrà:

- intervenire e risolvere ogni problematica inerente i servizi affidati con il presente capitolato;
- essere referente per tutto il personale assegnato ai servizi oggetto del presente capitolato;
- attivarsi per le sostituzioni necessarie, nei tempi utili per evitare disservizi;
- mantenere un contatto continuo con i responsabili comunali preposti;

- provvedere al controllo della qualità del servizio, relazionandone al Responsabile del Procedimento.

3. Il Coordinatore dovrà essere facilmente rintracciabile e reperibile per ogni comunicazione, in caso di necessità, dalle ore 8.30 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 8.30 alle ore 12,00 del sabato. L'Appaltatore deve garantire la copertura del ruolo di Coordinatore per tutta la durata del servizio e l'eventuale sostituzione di questa figura dovrà essere comunicata tempestivamente.

ARTICOLO 14 - Personale Dipendente

1. L'Appaltatore deve essere dotato di personale in numero adeguato all'entità e caratteristiche del servizio da erogare. Il personale impiegato dovrà essere in possesso dei requisiti professionali necessari a consentire un soddisfacente espletamento delle attività e deve, inoltre, essere a conoscenza delle norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

2. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e/o di idonea divisa recante il logo dell'impresa per renderlo facilmente identificabile dal pubblico. Il personale dipendente dell'appaltatore dovrà essere riconoscibile per l'uso dell'uniforme e/o per il possesso di un tesserino di riconoscimento aziendale. Qualora il personale assegnato non dovesse soddisfare i requisiti richiesti, o assumesse comportamenti non adeguati nei rapporti con l'utenza, l'Ente appaltante si riserva la facoltà di poterne richiedere l'immediata sostituzione.

3. L'appaltatore dovrà applicare a favore dei Lavoratori Dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Collettivo Nazionale di categoria siglato dalle Organizzazioni Datoriali e Sindacali maggiormente rappresentative o dal Contratto Collettivo Nazionale di Settore, e degli eventuali accordi locali integrativi degli stessi relativi alla località in cui si svolgono i lavori, ed a rispettare le norme e procedure previste dalla Legge. E' tenuto altresì al pagamento di tutti gli oneri assicurativi, previdenziali e assistenziali relativi ai propri lavoratori impiegati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, 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 che, comunque, venissero in seguito emanate in materia.

4. Il riassorbimento del personale dell'appaltatore uscente è subordinato alla situazione del nuovo appaltatore: cioè potrà essere imposto solo se compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e organizzazione del servizio. Una descrizione del personale dipendente si trova nella relazione tecnica economica del servizio.

5. L'appaltatore dovrà prendere visione e rispettare gli obblighi e le prescrizioni a proprio carico disposti dal D.P.R. 16/04/2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d.lgs 30/03/2001 n. 165" e dal Codice di Comportamento approvato dal Comune. Il contratto aggiudicato potrà essere risolto di diritto mediante semplice comunicazione scritta, senza preavviso e senza obbligo di indennizzo e/o risarcimento alcuno, ai sensi e secondo le modalità previste dall'art. 1456 c.c., qualora l'Amministrazione Comunale dichiarerà di valersi della presente clausola avuta conoscenza della violazione di uno o più obblighi prescritti dal sopra citato codice di comportamento.

6. Tutti i mezzi di trasporto utilizzati per lo svolgimento del servizio - facilmente riconoscibili con logo della ditta appaltatrice - 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.

ARTICOLO 15 - Scioperi

1. 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).

2. In caso di sciopero dei propri dipendenti, il fornitore contraente sarà tenuto a darne comunicazione ai Comuni Committenti in via preventiva e tempestiva, almeno 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 del lavoro sia terminata.

3. In caso di sciopero della durata di 24 ore o, comunque per l'intero turno di servizio, devono essere assicurate la prestazione indispensabile di accettazione delle raccomandate (tutte le tipologie).

ARTICOLO 16 - Polizza Assicurativa

1. L'appaltatore sarà considerato responsabile dei danni che venissero arrecati a persone o cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, intendendosi per tale esonerato il Comune da qualsiasi conseguenza diretta o indiretta da ciò derivante.

2. All'atto della sottoscrizione del contratto, quale civilmente responsabile ai sensi del Codice Civile e della normativa vigente, l'aggiudicatario assumerà l'obbligo di rimborsare eventuali danni cagionati a terzi, ivi compresa l'Amministrazione Comunale, ed al proprio personale dipendente e/o preposto, in conseguenza di fatti imputabili all'aggiudicatario stesso e/o al proprio personale dipendente e/o preposto derivanti dall'espletamento delle attività e dei servizi concessi e relativi obblighi previsti dal presente Capitolato.

3. Al fine di garantire una maggiore tutela dell'Amministrazione Comunale e dei terzi/utenti, l'aggiudicatario dovrà stipulare – o dimostrare di possedere - una polizza assicurativa di Responsabilità Civile per danni a persone e/o cose (RCTO) per i rischi derivanti dal presente appalto.

4. La polizza dovrà prevedere esplicitamente nella descrizione del rischio l'efficacia delle garanzie prestate per ogni e qualsiasi rischio derivante dall'espletamento delle attività e/o dei servizi oggetto del presente capitolato, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

5. Si precisa in proposito che la polizza dovrà prevedere i seguenti massimali minimi:

- Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): € 1.000.000,00 unico per sinistro
- Resp. Civile verso i Prestatori d'Opera (RCO): € 1.000.000,00 unico per sinistro
- Massimale per sinistro interessante entrambe le garanzie RCT ed RCO: € 1.000.000,00

6. Si precisa inoltre che l'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture non esonererà in alcun modo l'aggiudicatario dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad essa imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo allo stesso la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati, e pertanto:

- l'Amministrazione Comunale sarà sempre tenuta indenne per eventuali danni non coperti – o coperti parzialmente - dalla polizza assicurativa (garanzie escluse / limiti di indennizzo etc);
- le eventuali franchigie e/o scoperti presenti nel contratto per specifiche garanzie non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati od all'Amministrazione Comunale.

7. Il contratto assicurativo dovrà avere efficacia per l'intero periodo di durata del contratto ed una fotocopia integrale dei documenti contrattuali di compagnia (condizioni generali complete corredate da eventuali condizioni integrative od aggiuntive) dovrà essere presentata agli uffici competenti prima dell'inizio del servizio, al fine di raccogliere il preventivo benestare. Al termine di ciascuna annualità assicurativa la Ditta aggiudicataria dovrà presentare all'Amministrazione Comunale una copia degli atti attestanti l'avvenuto rinnovo e relativo pagamento del premio (quietanze/appendici).

ARTICOLO 17 - Cauzione

1. Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016 l'appaltatore dovrà costituire una garanzia fideiussoria pari al 10 per cento dell'importo contrattuale, o della diversa percentuale così come determinata dalla normativa di legge.

2. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs 50/2016 da parte della Stazione appaltante.

3. L'escussione della cauzione non sostituisce l'eventuale risarcimento dei danni conseguente all'inadempimento contrattuale.

4. La predetta cauzione verrà incamerata dall'Amministrazione Comunale qualora venga accertato il definitivo inadempimento ad una delle obbligazioni nascenti dal presente contratto o quest'ultimo venga risolto per cause imputabili all'appaltatore, fermo restando il diritto al risarcimento del maggior danno.

ARTICOLO 18 - Obbligo di riservatezza e tutela dei dati personali

1. L'aggiudicatario assicura che tutte le informazioni raccolte ed ottenute durante l'incarico saranno considerate come riservate e si impegna a mantenere tale riservatezza e a non rivelare a terzi alcunché, e a non utilizzare materiali o documentazione proveniente dalla stazione appaltante se non per gli scopi connessi con l'incarico. In tal senso la ditta aggiudicataria è conseguentemente nominata Responsabile esterno del trattamento ai sensi e con gli obblighi riportati all'art. 28 par. 3) del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR). La stazione appaltante, quale Titolare del trattamento, si riserva la possibilità di effettuare verifiche sui trattamenti svolti per conto proprio dalla ditta aggiudicataria.

2. L'aggiudicatario verrà nominato Responsabile del Trattamento dati e si impegna a conservare i dati raccolti per un periodo non superiore alla durata dell'appalto ("principio di limitazione delle conservazioni", art. 5, GDPR). Al termine, tutti i dati eventualmente raccolti dovranno essere necessariamente consegnati al Servizio Affari Generali e Attività Negoziali del Comune di Quarrata. L'aggiudicatario si impegna ad accertare l'avvenuta cancellazione dei dati riferiti al presente appalto, al termine dello stesso, tramite soggetto certificato.

3. Al riguardo si richiamano integralmente i seguenti obblighi enunciati allo stesso art. 28 del GDPR.

ARTICOLO 19 - Subappalto

1. Ai sensi dell'art.105 del D.Lgs. n.50/2016 l'affidamento in subappalto è consentito ed è autorizzato al verificarsi delle condizioni previste dalla normativa. Considerando che non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione del servizio, il subappalto è ammesso fino al 50% dell'appalto.

2. Ai sensi dell'art. 6 Determina ANAC del 9.12.2014 non configurano subappalto:

- Il recapito richiesto tramite il servizio postale universale con Poste Italiane S.p.A.;
- la gestione della corrispondenza internazionale;

- la consegna al fornitore del servizio universale (Poste Italiane SpA) della corrispondenza che l'appaltatore non è in grado di consegnare direttamente.

ARTICOLO 20 - Cessione del contratto

1. E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto. Nei casi di cessione, trasferimento, fusione e scissione dell'azienda si applica il disposto dell'art.106 c.1 lett d) del D.Lgs.50/2016.

ARTICOLO 21 - Penali

1. L'Appaltatore è tenuto all'esatto adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto. In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione del servizio, o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, o comunque in ogni caso di riscontrato inadempimento contrattuale, l'Amministrazione Comunale si riserva di applicare all'appaltatore inadempiente le seguenti penalità:

a) per ogni giorno di ritardo nell'avvio del servizio sarà applicata una penale tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo. Complessivamente non potranno essere comunque applicate penali superiori al dieci per cento dell'importo netto contrattuale;

b) per altri ritardi nell'esecuzione del servizio rispetto ai tempi previsti dall'art.5 del presente capitolato: € 100,00;

c) per altre difformità rispetto alle modalità di svolgimento del servizio previste dal presente CSA, da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 3.000,00 per ogni infrazione, oltre alla decurtazione del servizio eventualmente non effettuato, fatti salvi i maggiori danni che dovessero derivare al Comune;

d) mancato rispetto degli obblighi contrattuali tutti prescritti dal CSA nonché delle ulteriori obbligazioni previste, da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 per ogni infrazione, fatti salvi i maggiori danni che dovessero derivare al Comune.

2. Qualora l'inadempienza, l'irregolarità e/o ritardo siano di particolare gravità, il Comune potrà avvalersi della facoltà di risoluzione di diritto del contratto. La gravità delle inadempienze è correlata sia alle conseguenze da esse derivanti sia al grado di importanza dell'adempimento.

3. Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà contestata all'appaltatore tramite PEC dal Responsabile del Procedimento. L'Appaltatore entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della contestazione, potrà formulare le proprie controdeduzioni scritte in ordine a quanto viene addebitato. Qualora le giustificazioni addotte dall'appaltatore non siano a giudizio del Comune accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la medesima sia giunta oltre il termine eventualmente indicato, si procederà ad applicare le relative penali.

4. Nel caso di applicazione delle penali, l'ammontare potrà essere trattenuto in sede di liquidazione mensile delle fatture, oppure potrà essere escussa la cauzione definitiva. Resta inteso che in tal caso sarà onere dell'appaltatore reintegrare la cauzione stessa entro il termine di 10 (dieci) giorni, pena la risoluzione del contratto.

5. L'applicazione delle penali non esclude qualsiasi altra azione legale che il Comune lesa intenda eventualmente intraprendere per risarcire eventuali maggiori danni.

6. Il Comune non compenserà le prestazioni non eseguite ovvero non regolarmente eseguite, fatto salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni in ognuna delle ipotesi sopra previste.

ARTICOLO 22 - Fatturazione e pagamenti

1. Il corrispettivo per il servizio reso sarà liquidato, previo invio della fattura da parte dell'Appaltatore, al termine di ciascun mese di attività, entro 30 giorni dal ricevimento della medesima.

2. L'invio della fattura dovrà avvenire in modalità elettronica ai sensi del DM n.55/2013.

3. Per le cessioni di beni e prestazioni di servizi nei confronti dei Comuni si applica il cosiddetto "Split Payment" ai sensi dell'art. 17-ter del DPR n. 633/1972, qualora ne ricorra la fattispecie. Ai fini della corretta attuazione della normativa è obbligatorio inserire nella fattura la dicitura "Scissione dei Pagamenti".

4. La liquidazione dei corrispettivi dovuti è subordinata all'acquisizione da parte del Comune del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Qualora il DURC risulti negativo il Comune applica quanto previsto all'art.30 c.5 del D.Lgs.50/2016, pertanto trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza e lo riversa direttamente agli istituti previdenziali e assicurativi debitori.

5. Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti alle verifiche di cui ai capoversi precedenti, l'appaltatore potrà sospendere la prestazione dei servizi e delle attività previste nel contratto; qualora l'appaltatore si rendesse inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione del Comune da comunicarsi in forma scritta.

ARTICOLO 23 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Appaltatore garantisce il rispetto dell'art.3 della Legge 136/2010 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari e in particolare comunica al Comune:

- prima della stipula del contratto, un conto corrente bancario o postale sul quale riceverà i pagamenti da parte del Comune nel corso del contratto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare sul conto corrente stesso. Tale conto corrente dovrà essere dedicato, anche in via non esclusiva, al pagamento di commesse pubbliche;

- ogni variazione relativa ai dati trasmessi entro sette (7) giorni dalla modifica stessa.

2. La mancata comunicazione di tali informazioni da parte dell'appaltatore comporta la nullità assoluta del contratto in oggetto.

3. L'Appaltatore si obbliga altresì a inserire nei contratti sottoscritti con i propri subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate alle commesse oggetto del presente capitolato a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola di assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

ARTICOLO 24 - Revisione dei prezzi

1. Trattandosi di appalto di servizi bandito successivamente al 27 gennaio 2022, sono stabilite le seguenti clausole di revisione dei prezzi, ai sensi dell'articolo 29 del DL 27 gennaio 2022, n. 4, e dell'articolo 106, comma 1, lettera a), primo periodo, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50:

2. Fermo restando che è onere dell'appaltatore presentare un'offerta economica congrua, che tenga conto anche di una certa alea imprenditoriale, a partire dal secondo anno di vigenza del contratto, l'appaltatore può chiedere che il corrispettivo offerto venga aggiornato, per effetto di variazioni di singoli prezzi di materiali/servizi che determinano variazioni in aumento superiori al 10% rispetto ai costi unitari di cui si compone l'appalto. A tal fine l'appaltatore dovrà comunicare via pec la richiesta presentando idonea documentazione probatoria a sostegno della richiesta. La richiesta di cui al presente comma non costituisce comunque giustificazione adeguata per la mancata esecuzione delle prestazioni previste in contratto.

3. Il Responsabile del Procedimento condurrà apposita istruttoria. Oltre ad esaminare quanto presentato dall'appaltatore, l'istruttoria potrà tener conto di Indici Istat (ad esempio FOI, IPCA), variazioni nelle tariffe dell'AGCOM/prezzari con carattere di ufficialità, di specifiche rilevazioni Istat, modifiche ai CCNL, nonché delle risultanze eventualmente effettuate direttamente dal Responsabile del Procedimento presso produttori, fornitori, distributori e rivenditori. Sulla richiesta avanzata dall'appaltatore la stazione appaltante si pronuncia entro

60 (sessanta) giorni con provvedimento motivato. In caso di accoglimento delle richieste dell'appaltatore il provvedimento determina l'importo della compensazione al medesimo riconosciuta.

4. Resta inteso che la revisione prezzi potrà essere chiesta anche dalla stazione appaltante laddove si verificassero diminuzioni di prezzo superiore al 10% tali da incidere sui costi unitari di cui all'appalto: pertanto si potrà procedere anche in tal caso ad appositi aggiustamenti di prezzo.

ARTICOLO 25 - Esecuzione in danno

1. Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati nel presente capitolato, il Comune potrà ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale dei servizi omessi dall'Appaltatore stesso previa comunicazione effettuata a quest'ultimo, addebitando allo stesso i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

2. Per l'esecuzione di tali prestazioni il Comune potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'appaltatore o sulla cauzione definitiva che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrata.

Articolo 26 - Risoluzione del contratto

1. E' fatta salva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1454 c.c., a tutto rischio e danno dell'Appaltatore con riserva del risarcimento dei danni cagionati al Comune, qualora i servizi non vengano effettuati secondo quanto pattuito e l'appaltatore, diffidato per iscritto alla puntuale esecuzione dello stesso, non provveda, entro il termine di cinque (5) giorni dalla relativa comunicazione via PEC, a sanare le inadempienze contrattuali.

2. E' fatta salva la facoltà del Comune di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 cc. 3 e 4 del D.Lgs. 50/2016 nei casi di grave inadempimento o grave irregolarità o grave ritardo nell'esecuzione del contratto. In tal caso l'Ente invierà contestazione scritta all'Appaltatore assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione di proprie controdeduzioni. Nella lettera di contestazione degli addebiti il Comune, ove possibile, assegna altresì un termine per l'esecuzione di quanto omesso dall'Appaltatore ai sensi dell'art.1454 del Codice Civile. In assenza di risposta, o qualora tale risposta sia valutata negativamente o qualora l'appaltatore non provveda a sanare le inadempienze contrattuali, il Comune procede alla risoluzione del contratto. Il provvedimento di risoluzione del contratto sarà inviato via PEC all'Appaltatore.

3. Il Comune attiva il procedimento di risoluzione del contratto per grave inadempimento, qualora l'importo delle penali applicate all'Appaltatore sia superiore al 10% dell'importo contrattuale.

4. Resta salvo in tal caso il diritto dell'ente all'applicazione delle penali come disciplinate dal precedente art. 21. Per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni e il pagamento delle penalità, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione definitiva costituita dall'Appaltatore.

5. In caso di risoluzione, inoltre, ai sensi del comma 5 dello stesso art.108 del Codice, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto e di quelli derivanti dall'eventuale maggior spesa sostenuta per l'esecuzione in danno. Per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni e il pagamento delle penalità, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione definitiva costituita dall'appaltatore.

6. Qualora, a seguito della risoluzione del contratto, sia indetta una nuova procedura per l'affidamento del servizio, l'Appaltatore nei confronti del quale è stato risolto il contratto è escluso dalla partecipazione in quanto il grave inadempimento è considerato negligenza accertata e, comportando la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108, c. 4, D. Lgs. n. 50/2016, rientra nel campo di applicazione dell'art. 80, c. 5, lett. c) del medesimo D. Lgs. n. 50/2016.

ARTICOLO 27 - Clausola risolutiva espressa

1. Il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 c.c., salvo il diritto del Comune di richiedere all'appaltatore il risarcimento dei danni subiti, qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:

- a) mancata attivazione del servizio entro 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi dal 01/01/2023;
- b) venir meno dei requisiti generali e/o speciali che avevano originariamente consentito la partecipazione alla gara per la scelta del contraente;
- c) frode, grave negligenza, inadempienze gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali;
- d) arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione del servizio non dipendente da causa di forza maggiore;
- e) subappalto non autorizzato o oltre i limiti di legge;
- f) pagamenti di penali oltre il 10% del valore del corrispettivo contrattuale;
- g) violazione degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- h) in caso di violazione di uno o più obblighi prescritti a carico degli appaltatori dal D.P.R. 16/04/2013 n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d.lgs 30/03/2001 n. 165*";
- i) violazione del Patto di Integrità;
- l) violazione dei doveri di riservatezza;
- m) la mancata costituzione dell'ufficio di deposito con i termini di cui all'art.10, o chiusura dello stesso ufficio di deposito durante la vigenza del contratto.

2. Nel caso in cui l'appaltatore non avvii il servizio entro 5 giorni dall'01/01/2023, oppure in caso di fallimento, il contratto si intende risolto e la stazione appaltante, ai sensi dell'art.110 comma 2 del D.Lgs. 50/2016, procederà ad affidare il servizio all'impresa seconda classificata. Parimenti si procederà ad affidare il servizio all'impresa classificatasi seconda in graduatoria in tutti i casi di risoluzione.

3. In ogni caso la risoluzione per inadempimento, comporterà l'incameramento della cauzione oltre alla possibilità per l'Amministrazione Comunale di richiedere il risarcimento dei maggiori danni.

ARTICOLO 28 - Duvri

1. Data la natura del servizio in oggetto e le modalità di svolgimento del contratto, non sono previsti particolari rischi ai fini della sicurezza, rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'operatore economico, in quanto data la natura del servizio richiesto che comporterà, ai fini del rischio interferenza, solo il ritiro della corrispondenza presso gli uffici dell'Ente già di natura aperti al pubblico, pertanto, non si riscontrano rischi specifici del luogo di lavoro e perciò non sono previsti oneri per la sicurezza ma saranno adottate dalla ditta aggiudicataria le eventuali misure per ridurre al minimo i rischi da interferenze, dunque non è necessaria l'elaborazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.). Pertanto il relativo costo specifico per la sicurezza è pari a 0 (zero).

ARTICOLO 29 - Clausola Consip

1. Qualora, successivamente alla stipula del contratto in oggetto, venissero attivate Convenzioni stipulate da Consip o da altre centrali di committenza ex art. 26 l. 488/1999 e s.m.i., l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di recesso nei termini ed alle condizioni previste dall'art. 1, comma 13 della l. n.135/2012 e s.m.i.

ARTICOLO 30 - Forma del contratto

1. Il contratto sarà stipulato in forma di scrittura privata con sottoscrizione digitale. Saranno carico all'appaltatore le spese necessarie per la stipula del contratto.

ARTICOLO 31 - Controversie e rinvii

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'esecuzione del contratto d'appalto di servizi in oggetto il foro territoriale competente sarà esclusivamente quello di Pistoia. E' espressamente escluso il ricorso all'arbitrato.

2. Per tutto quanto non stabilito, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore.