



Città di Assisi



Comune di Bastia Umbra



Comune di Cannara

Centrale Unica di Committenza Assisi – Bastia Umbra - Cannara

**PROCEDURA NEGOZIATA, PRECEDUTA DA INDAGINE DI MERCATO, PER
L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI POSTALI DEL COMUNE DI ASSISI**

CIG: 9393311574

CAPITOLATO SPECIALE

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente appalto ha ad oggetto l'esecuzione del servizio postale per la corrispondenza del Comune di Assisi che include la raccolta, lo smistamento, il trasporto e la distribuzione degli invii postali, il tutto come definito e disciplinato dal D.Lgs. n.261/1999 e s.m.i., ricompreso nell'allegato IX al D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. e come meglio specificato nei successivi articoli del presente capitolato.
2. Non rientrano nel presente appalto i servizi di notifica a mezzo posta di atti giudiziari e delle violazioni del Codice della strada (art. 4 del D.Lgs 261/99 e ss.mm.ii.), in quanto oggetto di diversa gestione e diverso e separato contratto.
3. Per il presente appalto non è prevista la suddivisione in lotti. La motivazione di tale scelta è dovuta al valore ridotto dell'appalto nel suo complesso il cui frazionamento risulterebbe pertanto antieconomico (nel caso di suddivisione in lotti infatti i costi di transazione e di gestione dell'appalto con più fornitori annullerebbero i benefici ottenibili col frazionamento).
3. A richiesta del Comune, l'affidatario sarà tenuto a fornire, nella quantità dallo stesso richiesta, stampati e modulistica strumentale all'esecuzione del servizio:
 - avvisi di ricevimento e codici a barre per raccomandate, per invio sia in Italia che all'estero;
 - buste e avvisi di ricevimento per Atti Giudiziari.I prezzi unitari offerti in sede di gara sono da intendersi comprensivi della fornitura dei suddetti strumenti.
4. L'appalto, ai sensi dell'art. 1 c. 2 lett. b) della L. 120/2020 come da ultimo modificata dalla L. 108/2021, avrà luogo mediante procedura negoziata telematica, previa indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici qualificati da invitare a presentare offerta. La procedura si svolgerà utilizzando la piattaforma telematica di negoziazione "Portale Acquisti Umbria".

ART. 2 – DURATA E DECORRENZA DELL'APPALTO

1. Il presente appalto avrà durata di **due anni** decorrenti dalla stipula del contratto, ovvero dall'effettivo avvio del servizio la cui esecuzione sia autorizzata in via d'urgenza nelle more della stipula del contratto ai sensi dell'art. 32, c. 8, D. Lgs. 50/2016.
2. Il Comune di Assisi si riserva la facoltà di rinnovare il contratto **per ulteriori due anni** ai sensi dell'art. 35, co. 4, D.Lgs. 50/2016.
3. La decorrenza dell'appalto, l'avvio del servizio e la stipula del contratto sono subordinati e condizionati alla realizzazione da parte dell'affidatario del contratto di tutte le attività prodromiche di cui agli articoli 4 (sede operativa) e 7 (uffici di deposito).
4. Tali attività prodromiche, comprese quelle costituenti l'offerta tecnica, dovranno essere concluse e operative entro 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione dal Comune di aggiudicazione definitiva.
5. Il soggetto affidatario dovrà, quindi, comunicare formalmente l'avvenuta esecuzione delle attività prodromiche. In difetto, decorso il predetto termine, il Comune pronuncerà la decadenza dall'aggiudicazione e/o la risoluzione del contratto.
6. Il soggetto affidatario si impegna inoltre, alla scadenza del rapporto contrattuale e nelle more del perfezionamento delle ordinarie procedure di scelta del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, c. 11, D.Lgs. 50/2016 e ss.mm., a svolgere il servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni, su semplice richiesta del Comune per **un periodo massimo di sei mesi (c.d. proroga tecnica)**.

ART. 3 – VALORE STIMATO DEL CONTRATTO, BASE D'ASTA E CORRISPETTIVO

1. Il valore dell'appalto posto a base di gara, **relativo al periodo contrattuale di anni due**, è stimato in complessivi **€ 56.000,00 + iva di legge** (€ 28.000,00 + iva annui), con oneri per la sicurezza stimati pari a zero.
2. Per quanto esposto al precedente art. 2 il **valore massimo stimato dell'appalto**, iva esclusa comprensivo dell'opzione di rinnovo e di proroga tecnica, **è pari ad € 126.000,00 + iva** (56.000,00 + 56.000,00 rinnovo + 14.000,00 proroga tecnica).

Il valore stimato del contratto, relativo alla possibile durata contrattuale (due anni, oltre due anni di rinnovo, oltre sei mesi di proroga tecnica), è stato calcolato sulla base degli invii effettuati dal Comune negli ultimi tre anni (2019-2021) e riportati nel documento "*flussi storici*" allegato al presente Capitolato. Il numero degli invii effettuati, di cui al suddetto allegato, ha carattere meramente indicativo ai soli fini della valutazione del valore stimato del contratto

3. Si precisa che, essendo il servizio postale soggetto a tariffazione differenziata per tipologia e grammatura di invio, il valore a base d'asta del servizio è necessariamente differenziato nelle tariffe e grammature delle singole tipologie di invio.
4. Il reale corrispettivo del contratto è in stretta correlazione ai prezzi unitari offerti dall'affidatario, per le singole tipologie e grammature di invio. Il reale corrispettivo del contratto è pertanto determinato dai singoli prezzi unitari offerti, in funzione degli effettivi invii postali.
5. L'Amministrazione comunale corrisponderà pertanto all'affidatario un pagamento a misura sulla base delle prestazioni effettivamente svolte in base alle esigenze dell'Ente. Il mancato raggiungimento degli importi indicati ai commi 1 e 2 del presente articolo (valore stimato del contratto) non dà pertanto all'affidatario diritto a indennizzi, maggiorazioni di corrispettivo, risarcimenti o ritorsioni di qualunque sorta.
6. Il corrispettivo si intende remunerativo di tutte le obbligazioni e gli oneri a carico dell'affidatario previsti dal presente capitolato, dal disciplinare di gara e dall'**offerta tecnica**.
7. [CLAUSOLA REVISIONE PREZZI] Ai sensi dell'art. 29 del D.L. 27-1-2022 n.4, a partire dalla seconda annualità contrattuale, i prezzi unitari contrattuali offerti sono suscettibili di completo o parziale aggiornamento in aumento o diminuzione qualora siano registrabili variazioni di singoli prezzi di materiali/servizi che determinino variazioni in aumento o diminuzione superiori al 10 per cento rispetto al prezzo complessivo di contratto. **In tal caso, su specifica richiesta - motivata e idoneamente documentata - di revisione dei prezzi** da parte dell'affidatario, viene condotta apposita istruttoria al fine di individuare le variazioni percentuali dei singoli prezzi di materiali/servizi che incidono sul contratto aggiudicato. L'istruttoria tiene conto dei prezzi standard rilevati dall'ANAC, degli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, della differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento della richiesta di verifica della variazione e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto. L'istruttoria tiene altresì conto di qualsiasi altro pertinente elemento utile a misurare la variazione. Sulla richiesta di revisione dei prezzi avanzata dall'affidatario la stazione appaltante si pronuncia entro 60 (sessanta) giorni con provvedimento motivato. In caso di accoglimento della richiesta, il provvedimento determina l'importo della compensazione riconosciuta. Ai fini della compensazione, le variazioni in aumento dei prezzi accertate saranno riconosciute in favore dell'affidatario esclusivamente per la parte che eccede il 10 per cento del prezzo complessivo del contratto, al netto di eventuali compensazioni precedentemente accordate. L'accoglimento dell'istanza di revisione dei prezzi contrattuali dovrà essere formalizzato con la stipula di un atto contrattuale aggiuntivo, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016.
8. In caso di mancato raggiungimento di accordo, le parti potranno consensualmente risolvere il contratto per eccessiva onerosità sopravvenuta, ai sensi dell'art. 1467 c.c., senza che sia dovuto alcun indennizzo.

9. Al di fuori delle fattispecie e modalità sopra disciplinate, è esclusa qualsiasi altra modalità di revisione dei prezzi e non trovano applicazione gli artt. 1467 e 1664 del Codice Civile.
10. Non sono stati rilevati rischi da interferenza per i quali sia necessario adottare le relative misure di sicurezza (DUVRI).

ART. 4 – SEDE OPERATIVA

1. L'affidatario, dati i tempi di esecuzione del servizio stabiliti dall'art. 8, ha l'obbligo, laddove non ne disponga, di dotarsi di almeno una sede operativa nel territorio comunale di Assisi deputata alla consegna della corrispondenza in partenza, che abbia le caratteristiche indicate anche per gli uffici di deposito di cui all'art. 7, per la massima garanzia in termini di sicurezza, affidabilità e riservatezza.
2. La sede operativa dovrà essere costituita e pienamente funzionante alla data di avvio del servizio.

ART. 5 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI

1. L'affidatario dovrà fornire i seguenti servizi:

- a) **consegna giornaliera di tutta la POSTA IN ARRIVO** ordinaria, raccomandata, e quant'altro, indirizzata al Comune, a Uffici comunali, al Sindaco o a qualunque altro organo comunale **(dal lunedì al venerdì -salvi i giorni festivi-)** entro le ore **10:30**: all'Ufficio comunale Protocollo del Comune di Assisi situato in Piazza del Comune n. 10;
- b) **ritiro giornaliero di tutta la POSTA IN PARTENZA (dal lunedì al venerdì -salvi i giorni festivi-)** entro le ore **10:30**: dall' Ufficio comunale Protocollo del Comune di Assisi situato in Piazza del Comune n. 10;

per le lavorazioni finalizzate alla spedizione/recapito degli invii postali.

Il ritiro giornaliero della corrispondenza e delle distinte (elenchi) sottoscritti e timbrati delle raccomandate A/R saranno pronti per la spedizione. L'ufficio Protocollo del Comune consegnerà la corrispondenza in partenza regolarmente imbustata, per le raccomandate AR le buste saranno già munite dell'avviso di ricevimento compilato con i dati del mittente e del destinatario. Gli invii saranno corredati da distinte (elenchi) in duplice copia. L'incaricato del ritiro da parte dell'affidatario attesta l'avvenuta consegna da parte del Comune della corrispondenza da lavorare con la sottoscrizione della distinta di avvenuta consegna.

- c) Successivamente alle operazioni di ritiro giornaliero e presa in consegna della posta in partenza, l'affidatario dovrà effettuare, per ogni invio ritirato, **tutte le attività necessarie al recapito del plico al destinatario** secondo le modalità di spedizione richieste dal Comune ed indicate nell'apposita distinta, sia in Italia che all'estero, sostenendo ogni onere e costo connesso. Il giorno successivo al ritiro l'affidatario dovrà restituire copia delle distinte ricevute con l'attestazione dell'avvenuta spedizione della corrispondenza ritirata.

L'affidatario dovrà in particolare assicurare le seguenti specifiche lavorazioni:

- affrancatura (ove necessario), spedizione e recapito della posta ordinaria e/o altra corrispondenza non a firma su tutto il territorio nazionale e all'estero;
- affrancatura (ove necessario), spedizione e recapito delle raccomandate e raccomandate AR e/o altra corrispondenza a firma su tutto il territorio nazionale e all'estero;
- tutte le lavorazioni preordinate alla spedizione (es: affrancatura, pesatura, ecc.) e la spedizione stessa, dovranno essere eseguite entro il giorno lavorativo successivo a quello del prelievo effettuato presso l'ufficio Protocollo del Comune;
- riconsegna a Poste Italiane di tutta la corrispondenza che erroneamente dovesse essere stata consegnata al Comune;

- sarà cura dell'affidatario provvedere a proprie spese ad inoltrare anche la corrispondenza verso le destinazioni non coperte dalla propria organizzazione ricorrendo al Fornitore del Servizio Universale (FSU), secondo i criteri e le modalità previsti dalle linee guida ANAC, in misura non superiore al 20% del valore stimato del contratto in base ai singoli prezzi unitari indicati in sede di gara dall'affidatario. Per gli invii per i quali l'affidatario intenda avvalersi del FSU, ne dovrà dare comunicazione al Comune e dovrà provvedere totalmente a sue spese. Per tali invii saranno riconosciuti gli importi offerti in sede di gara per le spedizioni a gestione diretta anche se la spesa sostenuta presso il FSU dovesse essere superiore. In proposito, qualora fosse necessario sostituire etichette o ricevute di ritorno, sarà compito dell'aggiudicatario provvedervi senza addebito per il Comune. Tale corrispondenza postalizzata dovrà comunque pervenire al FSU entro il giorno della presa in carico se trattasi di invii a firma, o entro il giorno successivo lavorativo negli altri casi. Non si riconosceranno all'affidatario ulteriori compensi per il servizio di affrancatura o altre spese accessorie per gli invii eventualmente postalizzati al FSU per proprie necessità, ma saranno liquidate solo le tariffe previste per gli invii in gestione diretta;

d) spedizione e recapito al destinatario finale, da effettuarsi alle condizioni e secondo le modalità indicate nel presente capitolato, sia in Italia sia all'estero, della seguente corrispondenza comunale in partenza: posta ordinaria, raccomandata/ raccomandata A/R e pieghi di libro;

In caso di mancato recapito degli invii, l'affidatario dovrà restituire tempestivamente all'ufficio protocollo del Comune le singole missive con annotata la ragione del mancato recapito. Le tariffe offerte in sede di gara sono da intendersi comprensive di detto servizio.

Per la posta raccomandata, inoltre, l'affidatario si impegna a:

- effettuare almeno un tentativo di consegna; nel caso in cui l'affidatario non fosse in grado di consegnare l'invio al destinatario per assenza dello stesso o di altro soggetto abilitato per legge a ricevere l'invio, è obbligato a lasciare un avviso di tentata consegna (avviso di giacenza) nella cassetta domiciliare del destinatario con indicazione delle modalità adottate per assicurare il ritiro della corrispondenza in giacenza.
- Tali giacenze dovranno essere disponibili per il ritiro presso l'Ufficio di deposito e/o presso la Sede operativa, e/o altri punti di giacenza eventualmente costituiti per motivi organizzativi dell'affidatario sul territorio comunale ed aventi le medesime caratteristiche definite per gli uffici di deposito/sede operativa e aperti per il ritiro dalle 8,30 di mattina per almeno 8 ore dal lunedì al venerdì e per almeno 4 ore a partire dalle 8,30 il sabato mattina.
- assicurare un tempo di giacenza di almeno 30 giorni solari, decorrenti dalla data di consegna dell'avviso di giacenza, e adottare adeguate modalità per garantire la custodia, in sicurezza, delle giacenze;
- riconsegnare al Comune l'avviso di ricevimento, laddove previsto, debitamente compilato (cioè con apposizioni di firma leggibile del soggetto che ritira l'atto e data di consegna) entro trenta (30) giorni lavorativi dal recapito (giorni di giacenza esclusi).

e) gestione dell'invio inesitato. L'affidatario dovrà restituire al Comune -ufficio protocollo- entro venti (20) giorni lavorativi dalla presa in consegna o decorso il periodo di giacenza (30 giorni effettivi per le raccomandate), tutta la corrispondenza inesitata corredata dell'indicazione della data di tentata consegna, della motivazione della mancata consegna (es. rifiutato, trasferito, assente, ecc.). Le tariffe offerte in sede di gara sono da intendersi comprensive di tale servizio di reso;

f) fornitura moduli. A richiesta del Comune, l'affidatario fornirà, nelle quantità indicate dall'Ente, gli "avvisi di ricevimento" raccomandate e le ricevute di ritorno per l'invio di raccomandate in Italia e all'estero e altro materiale necessario per le spedizioni (rulli codici a barre, ecc.).

g) Tracciatura della corrispondenza. L'affidatario garantisce per la posta registrata il monitoraggio e la tracciabilità, mediante un sistema informatizzato web, che per ogni singola spedizione consenta al

Comune di controllare l'iter e il giorno di avvenuta consegna al destinatario.

- h) Cura e riservatezza in relazione alle modalità di esecuzione del servizio. L'aggiudicatario, nel trasportare i plichi contenenti la corrispondenza, deve adottare tutti gli accorgimenti ritenuti necessari per la salvaguardia del contenuto degli stessi e per la tutela della riservatezza della corrispondenza in essa contenuta. Tutta la corrispondenza deve essere trattata con la cura necessaria per garantirne l'integrità.

ART. 6 - POSTA ONLINE

1. In sede di offerta, quale caratteristica migliorativa del servizio, non obbligatoria per l'ammissione alla gara, può essere proposto un sistema di invio della corrispondenza ordinaria e registrata nella forma dematerializzata (Posta online) attraverso la predisposizione di un'interfaccia web che consenta all'Amministrazione il caricamento a sistema del file del documento da spedire e l'indicazione del destinatario, rimanendo a carico del fornitore la stampa, l'imbustamento e la consegna della corrispondenza secondo le modalità previste per la posta tradizionale, sia ordinaria sia registrata. Al riguardo si precisa quanto segue:
- a) per detto servizio, se offerto, saranno applicate le tariffe offerte per la posta tradizionale maggiorate del costo relativo alla stampa e all'imbustamento; il costo complessivo in ogni caso non dovrà essere superiore a quello applicato da Poste Italiane S.p.A. secondo le tariffe ufficiali pubblicate sul sito ufficiale della suddetta azienda;
- b) l'offerta del servizio di Posta online dà luogo a un punteggio di 3 punti nella valutazione dell'offerta tecnica.

ART. 7 – UFFICI DI DEPOSITO

1. Si richiede all'affidatario la costituzione, nel territorio comunale di Assisi di almeno **tre uffici** di deposito per raccomandate non consegnate al domicilio del destinatario. L'ubicazione dovrà essere presuntivamente indicata nell'offerta di gara.

L'offerta in aumento degli uffici di deposito omogeneamente distribuiti sul territorio comunale dà luogo a un punteggio di 2 punti per ciascun ufficio aggiuntivo, nella valutazione dell'offerta tecnica.

Tali uffici dovranno essere:

- Omogeneamente distribuiti sul territorio comunale;
 - facilmente identificabili dai cittadini, con esclusione, quindi, di commistioni con esercizi prevalentemente commerciali;
 - dotati di idonee caratteristiche di sicurezza e riservatezza e misure di tutela dell'integrità della corrispondenza (caratteristiche minime: vetri antintrusione e/o inferriate sulle finestre, armadi di sicurezza per la conservazione della corrispondenza, blindatura porte di ingresso/uscita, idonei impedimenti all'accesso dell'utenza negli spazi di conservazione della posta);
 - costituiti e perfettamente funzionanti alla data di avvio del servizio, così come la sede operativa nel territorio del Comune di cui all'articolo 4;
 - almeno uno di essi dovrà essere aperto continuativamente a partire dalle 8,30 di mattina per almeno 8 ore dal lunedì al venerdì e per almeno 4 ore a partire dalle 8,30 il sabato mattina; i restanti due dovranno essere aperti per almeno 4 ore a partire dalle 8:30 dal lunedì al sabato.
2. Il servizio è continuativo per 12 mesi l'anno. Eventuali orari ridotti nel periodo estivo dovranno essere comunicati dall'affidatario e concordati con il Comune.

3. Non sono ammesse soluzioni alternative e/o sostitutive rispetto alla costituzione del numero minimo di uffici di deposito sopra indicati e con le caratteristiche sopra specificate.

ART. 8 - TEMPI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI E DI CONSEGNA AL DESTINATARIO FINALE

1. L'affrancatura deve essere eseguita entro il giorno successivo a quello del prelievo dall'Ufficio Protocollo del Comune.
2. L'affidatario, in relazione a tutti gli invii nel territorio nazionale, consegna la posta del Comune al destinatario finale:
 - entro 4 giorni lavorativi oltre il giorno della presa in carico per la posta ordinaria esclusi pre-festivi e festivi;
 - entro 6 giorni lavorativi oltre il giorno della presa in carico per la posta raccomandata A/R esclusi pre-festivi e festivi;Per destinazioni extra nazionali dovrà essere garantito un tempo medio di consegna entro 15-20 giorni in relazione alla distanza del paese di destinazione.
3. Sarà oggetto di valutazione tecnica un'offerta migliorativa dei tempi di consegna.

ART. 9 – SPEDIZIONI PER SERVIZIO ELETTORALE

In relazione alle spedizioni di materiale elettorale (tessere elettorali con raccomandata A/R e altro materiale mediante posta ordinaria) per le quali è previsto il rimborso delle relative spese ai Comuni da parte dello Stato o della Regione, l'affidatario dovrà gestire le lavorazioni di tali invii, specificando la spesa sostenuta sulla specifica distinta relativa al servizio elettorale.

ART. 10 – RIPOSTALIZZAZIONE

1. È ammessa la ripostalizzazione, cioè l'affidamento al Fornitore del Servizio Universale (FSU), del recapito della corrispondenza oggetto dell'appalto, in misura non superiore al 20% del valore contrattuale relativo al solo Lotto 1 determinato in base ai singoli prezzi unitari indicati in sede di gara dall'affidatario.
2. Nel caso di affidamento al Fornitore del Servizio Universale del recapito della corrispondenza, resta inteso che la stazione appaltante corrisponderà all'affidatario l'importo dal medesimo presentato in offerta.
3. La stazione appaltante non corrisponderà direttamente al FSU l'importo dovuto per le eventuali prestazioni dallo stesso eseguite. L'affidatario è pertanto obbligato a trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del gestore del servizio universale, copia delle relative fatture quietanzate.
4. Salvo giustificati motivi, la presentazione delle fatture quietanzate è condizione della liquidazione delle successive fatture ed è valutata quale inadempimento.

ART. 11 - RENDICONTI, INFORMAZIONI, REPORTISTICA

1. Giornalmente dovranno essere restituiti gli elenchi (distinte) comunali della corrispondenza in partenza consegnata il giorno lavorativo precedente, sottoscritti e timbrati dall'affidatario, unitamente al report di spedizione, oltre a eventuale ulteriore reportistica.
2. Mensilmente sarà fornito il report dell'attività svolta, relativo al totale degli invii per tipologia, scaglione di peso e destinazione (Italia, Europa ed extra Europa) e relativi importi, il cui modello sarà concordato con la stazione appaltante. Tale report sarà allegato alla fattura mensile ai fini del controllo dell'attività espletata da parte degli uffici comunali. Sono esclusi report di altro tipo.

3. L'affidatario dovrà inoltre prevedere meccanismi idonei al trasferimento alla stazione appaltante di tutte le informazioni in suo possesso attinenti alle attività oggetto dell'appalto e la stazione appaltante potrà richiederle in qualsiasi momento.
4. In caso di corrispondenza smarrita, rubata, deteriorata o manomessa, l'affidatario deve fornire entro due giorni tutte le informazioni utili sulla casistica riscontrata.

ART. 12 – ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

1. L'affidatario, per la regolare esecuzione delle prestazioni, si avvarrà del Referente di cui all'articolo 20. Il Comune si rivolgerà direttamente al Referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio.
2. L'attestazione di regolare esecuzione è sottoscritta dal RUP, unitamente, ove nominato, dal Direttore dell'esecuzione.

ART. 13 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

1. Mensilmente l'affidatario, applicando le tariffe, così come risultanti dall'offerta economica presentata in sede di gara, presenterà al Comune distinta fatturazione relativa ai servizi prestati nel mese precedente, come di seguito indicato:
 - fattura relativa al recapito di posta ordinaria, raccomandata A/R, altre tipologie di invii, specificando i costi di ogni specifico invio gestito e tenendo distinte le cifre sottoposte a IVA e quelle eventualmente esenti;
2. Il Comune, previa verifica e controllo dei dati contenuti nelle fatture, riferiti ai quantitativi e ai relativi scaglioni di spesa, provvederà alla liquidazione di quanto dovuto con versamento nel conto corrente indicato dall'affidatario, applicando le tariffe offerte in sede di gara. Le fatture **in forma elettronica** dovranno essere inviate tramite Sistema di Interscambio (SDI).

Saranno liquidate solamente le prestazioni effettivamente erogate come risultanti dal riscontro sopra descritto. L'affidatario non potrà richiedere ulteriori oneri, oltre al corrispettivo come sopra calcolato, a qualunque titolo vantati.
3. La liquidazione avverrà, entro il termine di 30 giorni dall'arrivo della documentazione completa e corretta, così come previsto dalla legge.
4. Le fatture potranno essere rifiutate a seguito di controllo per ogni causa di legge, con particolare riferimento alla disciplina del D.M. n.132/2020 del Ministero dell'economia e delle finanze.

ART. 14 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L. 136 del 13.08.2010, l'affidatario si obbliga a ottemperare a tutti gli obblighi disposti dalla legge sopracitata pena la risoluzione di diritto del contratto stipulato.
2. In particolare, l'affidatario ha l'obbligo di comunicare al Comune gli estremi del proprio conto corrente, bancario o postale, dedicato all'appalto del servizio e di individuare le persone delegate a operare sullo stesso.
3. Tutti i pagamenti da parte del Comune, in dipendenza dell'appalto di servizio, verranno effettuati sul conto corrente dedicato comunicato dall'affidatario.

ART. 15 – INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

1. L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non dà luogo a responsabilità alcuna delle parti.
2. Per causa di forza maggiore si intende qualsiasi evento eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo dell'affidatario e che egli non possa evitare. Non costituiscono cause di forza maggiore la presenza di traffico, la carenza di organico o un guasto dei mezzi utilizzati per l'espletamento del servizio.
3. In caso di sciopero, l'affidatario è tenuto a darne comunicazione scritta all'Amministrazione, con adeguato preavviso. In caso di sciopero che si protragga oltre le 24 ore, l'affidatario è tenuto a garantire un servizio minimo da concordare con il Responsabile Unico del Procedimento o, se nominato, con il Direttore dell'Esecuzione.
4. Si applicano, comunque, le disposizioni di cui alla L. n.146 del 12.06.1990, e s.m.i. (Legge sul diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali), attenendosi al disposto "Per la tutela dei servizi minimi essenziali", rientrando il servizio oggetto dell'appalto in tale casistica.

ART. 16 - RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

1. L'affidatario sarà considerato responsabile dei ritardi e dei danni che per suo fatto, dei suoi dipendenti e dei suoi mezzi saranno arrecati alle persone o alle cose, sia del Comune sia di terzi, durante il periodo contrattuale, intendendosi, pertanto, il Comune esonerato da qualsiasi conseguenza, diretta o indiretta, da ciò derivante.
2. L'affidatario, inoltre, si impegna a garantire la massima riservatezza sui dati e le notizie di cui verrà a conoscenza nell'espletamento del servizio. A tal fine assumerà il ruolo di responsabile del trattamento dati ai sensi del GDPR, cui ai fini del contratto di che trattasi *in toto* si rinvia.
3. L'affidatario è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
4. In ogni caso, prima della stipula del contratto, **l'affidatario ha l'obbligo di effettuare un sopralluogo presso l'ufficio protocollo del Comune di Assisi (Piazza del Comune n. 10)** ai fini dell'informazione reciproca e per ricevere dettagliate informazioni su eventuali rischi specifici in precedenza non emersi nei luoghi in cui sono destinati ad accedere e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione alla propria attività.

ART. 17 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' fatto espresso divieto all'affidatario di:
 - sospendere l'esecuzione del servizio se non per mutuo consenso, e ciò anche nel caso in cui vengano in essere controversie giudiziali o stragiudiziali con i Comuni di Assisi e/o Bastia Umbra;
 - cedere il contratto, a pena di nullità. E' vietata la cessione anche parziale del contratto, senza il previo assenso dei Comuni. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, in caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.L'inosservanza dei divieti di cui ai periodi precedenti comporterà la risoluzione di diritto del contratto con addebito di colpa all'affidatario il quale sarà tenuto a sostenere tutti gli oneri conseguenti, compresi quelli derivanti dal rinnovo della procedura e al risarcimento del danno.

ART. 18 – SUBAPPALTO E RICORSO AL FORNITORE DEL SERVIZIO UNIVERSALE

- 1 L'affidamento in subappalto è autorizzabile dalla stazione appaltante nei limiti e secondo le modalità previsti dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

2. In particolare il subappalto è autorizzabile dalla stazione appaltante soltanto a condizione che all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi o parti di servizi che si intende subappaltare, ai sensi del su citato art. 105, comma 4, lett. c). Resta inteso che il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'affidatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione delle prestazioni subappaltate. L'esecuzione del servizio affidata in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
3. Le imprese subappaltatrici, ove previste, devono possedere tutte le licenze, concessioni, autorizzazioni ed altri provvedimenti amministrativi obbligatori ai sensi di legge per lo svolgimento delle attività oggetto del subappalto. E il servizio dovrà avvenire con le stesse condizioni di sicurezza/riservatezza previste per l'affidatario.
4. La stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore l'importo a lui dovuto nei soli casi previsti dall'art. 105, comma 13, del Codice. Nei restanti casi l'affidatario è obbligato a trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore, copia delle relative fatture quietanzate.
5. Per la quota parte di C.A.P. non coperti direttamente dall'affidatario, è consentito il ricorso al Fornitore del Servizio Universale, in misura non superiore al 20% del valore stimato del contratto in base ai singoli prezzi unitari indicati in sede di gara dall'affidatario. In tal caso la tariffa riconosciuta all'affidatario dalla Stazione Appaltante resta comunque pari a quella offerta in sede di gara.
6. Non costituisce subappalto la gestione della corrispondenza internazionale e il ricorso al Fornitore del Servizio Universale secondo quanto specificato nel precedente comma.

ART. 19 – PERSONALE DELL’AFFIDATARIO

1. Il servizio dovrà essere svolto esclusivamente con l'impiego di personale dipendente regolarmente assunto, nelle diverse fattispecie ammesse dalla legge, garantendo una dotazione organica adeguata.
2. L'affidatario è tenuto all'osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di assicurazione del personale contro gli infortuni, nonché delle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc.).
3. L'affidatario deve riservare al personale dipendente trattamenti non inferiori ai minimi contrattuali previsti dal C.C.N.L. di categoria e adempiere agli obblighi previdenziali, assicurativi, assistenziali e di sicurezza previsti dalla legge in relazione al personale impiegato per svolgere il servizio.
4. Il personale addetto è formato e istruito al servizio, munito di tessera di riconoscimento (convalidata, ove obbligatorio dagli Enti all'uopo preposti) e dotato di uniforme aziendale. Detto personale dovrà rispettare le disposizioni normative in materia di trattamento dei dati personali e sensibili, nonché il segreto d'ufficio.
5. Il personale addetto è altresì tenuto all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013) e alle specifiche prescrizioni del Codice di comportamento del Comune, reperibile sul sito internet istituzionale dell'ente (www.comune.assisi.pg.it).
6. Qualora il personale preposto non dovesse soddisfare i requisiti richiesti o assumesse comportamenti non adeguati nei rapporti con l'utenza, il Comune si riserva la facoltà di chiederne l'immediata sostituzione, a seguito di formale segnalazione.
7. L'affidatario si impegna a far rispettare gli obblighi previsti agli eventuali subappaltatori.
8. La mancata osservanza di quanto previsto dal presente articolo costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 20 - RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA – REFERENTE

1. Per la regolare esecuzione delle prestazioni, l'affidatario, prima dell'avvio del servizio, dovrà nominare un Referente incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale nell'espletamento di ogni fase del servizio e di gestire tutti i rapporti con il Comune.
2. L'affidatario, contestualmente alla nomina e comunicazione del Referente, dovrà nominare e comunicare al Comune anche un Referente vicario, che sostituisce il primo in ogni caso di impedimento.
3. L'affidatario dovrà altresì comunicare al Comune il telefono fisso, il numero di cellulare e l'indirizzo e-mail/PEC, sia del Referente che del suo vicario-sostituto.
4. Il Comune si rivolgerà direttamente al Referente o suo vicario-sostituto per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio. Quanto dichiarato e sottoscritto dal Referente o dal vicario-sostituto sarà considerato dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'affidatario.

ART. 21 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

1. Ai sensi dell'art.111, co.2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., l'incarico di Direttore dell'Esecuzione è, di norma, ricoperto dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) che assicura il controllo sui livelli di qualità delle prestazioni del servizio. Ai sensi dell'art. 101, co.2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. il RUP può nominare il Direttore dell'esecuzione con compiti di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del servizio, in modo da assicurarne la regolare esecuzione. Il nominativo del Direttore dell'esecuzione, ove nominato, sarà immediatamente comunicato per iscritto all'affidatario.

ART. 22 – CONTROLLI

2. Il Comune, in caso di inesattezze o incongruenze nei conteggi dei report giornalieri e mensili, provvederà a darne immediata comunicazione all'affidatario per le dovute rettifiche.
3. Il RUP o, ove nominato, il Direttore dell'esecuzione controllerà, ogni qualvolta lo riterrà opportuno, o su segnalazione degli uffici comunali, il rispetto dei modi, dei tempi e degli orari del servizio, ed ogni altro aspetto relativo all'esecuzione del servizio.
4. Se l'esecuzione delle attività descritte negli articoli precedenti non sarà conforme a quanto contrattualmente stabilito, si farà luogo all'applicazione delle penali previste dal successivo articolo nonché, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto.

ART. 23 – PENALI

1. La parziale mancata esecuzione delle attività oggetto del servizio, l'inosservanza dei livelli di qualità e, in generale, l'inadempimento degli obblighi di cui al presente Capitolato e derivanti dal contratto, possono dare luogo, nei casi di gravità e reiterazione dell'inosservanza, all'applicazione da parte della stazione appaltante delle penali di cui alla seguente tabella:

INADEMPIMENTO	PENALE
Mancato ritiro della corrispondenza in partenza reiterata per più di 3 volte nel corso di ciascun mese	Rimborso della differenza di costo sostenuto dal Comune per l'invio della corrispondenza a mezzo del Fornitore del Servizio Universale per ogni giorno di mancato ritiro
Ritardo nella consegna giornaliera della posta in arrivo rispetto all'orario massimo (ore 10:30) previsto dall'art. 5, comma 1, lett. b, reiterata per più di 3 volte nel corso di ciascun mese	30 euro per ogni occorrenza di avvenuto ritardo
Consegna di missiva con ritardo rispetto ai tempi contrattuali offerti in sede di gara, fino a 10	Un decimo del costo di invio delle missive per ogni giorno di ritardo

giorni decorrenti dal giorno successivo al ritiro reiterata per più di 3 volte nel corso di ciascun mese	
Consegna di missiva con ritardo superiore a 10 giorni decorrenti dal giorno successivo al ritiro reiterata per più di 3 volte nel corso di ciascun mese	Rimborso del costo di invio delle missive
Consegna di missiva con ritardo superiore a 20 giorni decorrenti dal giorno successivo al ritiro reiterata per più di 3 volte nel corso di ciascun mese	15 euro oltre il rimborso del costo di invio delle missive
Furto, smarrimento, danneggiamento totale di una raccomandata / raccomandata AR / atto giudiziario anche in giacenza o mancato recapito o sua consegna con ritardo pari o superiore a 30 gg decorrenti dal giorno successivo al ritiro	100 euro oltre il rimborso del costo di invio della raccomandata / raccomandata AR / atto giudiziario
Per ogni altra inadempienza contrattuale, in rapporto alla gravità e reiterazione dell'inosservanza, l'Ente si riserva l'applicazione di una penale	Da un minimo di 30 euro a un massimo di 300 euro

2. In ogni caso, la stazione appaltante si riserva di procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento in caso di mancato ritiro della corrispondenza per cinque giorni consecutivi per cause non imputabili a forza maggiore o alla stazione appaltante stessa.
3. Il limite massimo delle penali applicabili è pari al 10% del valore del contratto. Ove le penali raggiungano tale ammontare l'Amministrazione avrà facoltà di risolvere il contratto.
4. La sanzione sarà applicata dalla stazione appaltante previa contestazione all'affidatario dell'inadempienza, tramite PostaElettronica Certificata (PEC). L'affidatario potrà presentare, sempre tramite PEC all'indirizzo: comune.assisi@postacert.umbria.it le proprie controdeduzioni entro 15 giorni dal ricevimento della contestazione. In assenza di valide controdeduzioni entro il termine indicato, verrà applicata la penale sulla prima fattura in pagamento. In caso di incapienza, si procederà mediante escussione dalla cauzione definitiva che dovrà essere tempestivamente integrata.
5. L'affidatario è responsabile anche per gli eventuali inadempimenti (totali o parziali) dovuti a soggetti terzi che dovessero eventualmente collaborare con lo stesso nell'esecuzione dell'appalto.
6. L'applicazione delle penali non esonera l'affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente.
7. L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto della stazione appaltante a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

ART. 24 - DECADENZA E RISOLUZIONE PER FATTO IMPUTABILE ALL'AFFIDATARIO

1. Nel caso in cui l'affidatario non realizzi, entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva, le attività prodromiche richiamate dall'articolo 2 (allestimento e attivazione di sede operativa e uffici di deposito), e conseguentemente avvii il servizio in assenza di tali essenziali attività prodromiche, il Comune pronuncerà la decadenza dall'aggiudicazione e/o la risoluzione del contratto, e affiderà il servizio all'impresa che segue in graduatoria.
2. Nel caso in cui l'affidatario si renda responsabile di gravi inadempienze riguardo agli obblighi previsti dal contratto, dal capitolato e dall'offerta di gara, e, in particolare, nei casi previsti dagli articoli 4 (attivazione di

sede operativa), 11 (rendiconti, informazioni, reportistica), 7 (uffici di deposito) del presente Capitolato, la stazione appaltante si riserva, previa diffida di 15 giorni notificata tramite PEC, la facoltà di risolvere il contratto, ferma restando l'ulteriore facoltà di procedere, nei confronti della impresa affidataria inadempiente, alla richiesta dell'eventuale risarcimento dei danni subiti (artt. 1453 e ss. del Codice Civile).

3. Il fallimento dell'impresa affidataria comporta lo scioglimento *ope legis* del contratto e la cessazione dell'efficacia giuridica dell'aggiudicazione. E' fatta salva la disciplina speciale prevista, in materia di Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di operatori economici, dagli artt. 48, commi 17 e 18, e 110 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.
4. Si procederà alla risoluzione del contratto In tutti gli altri casi previsti nel presente capitolato, e nei casi previsti dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.

ART. 25 – RECESSO

1. Il Comune, a norma dell'articolo 1, commi 7 e 13 del D.L. n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012 e s.m.i., si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip o accordi quadro di centrali di committenza che rechino condizioni contrattuali aventi ad oggetto il medesimo servizio postale più vantaggiose rispetto a quelle offerte dall'affidatario. Il recesso sarà possibile, nel caso in cui l'affidatario non sia disposto a una revisione dei prezzi contrattuali offerti in conformità a dette convenzioni o accordi.
2. Il Comune, ai sensi dell'art. 109 D.Lgs. 50/2016, si riserva di recedere anticipatamente dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o esigenze finanziarie o altra giusta causa, con preavviso scritto a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) non inferiore a 60 giorni, senza che l'affidatario abbia nulla a pretendere in termini di risarcimento e indennizzo. Saranno in ogni caso liquidate all'affidatario le prestazioni già eseguite al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso.

ART. 26 – GARANZIE

1. All'atto della sottoscrizione del contratto, l'affidatario deve produrre fideiussione bancaria o polizza assicurativa di un valore pari al 10% dell'importo netto contrattuale risultato dalla gara, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, da rendersi ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
2. La fideiussione cessa di avere validità solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. Essa deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune.
3. Per quant'altro non previsto si applica l'art. 103 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..
4. L'affidatario sarà l'unico responsabile di tutti i danni eventualmente cagionati al Comune o a terzi in ragione dell'esecuzione del servizio e delle attività connesse, sia a causa della condotta dei propri lavoratori dipendenti o collaboratori sia a causa della strumentazione utilizzata. E', inoltre, diretto ed unico responsabile di ogni conseguenza negativa, sia civile che penale, derivante dall'inosservanza o dalla imperfetta osservanza delle norme vigenti e, in particolare, dei danni arrecati a persone o cose derivanti da imprudenza, imperizia o negligenza nell'esecuzione del servizio. A tal fine lo stesso dovrà produrre una polizza RCT/O verso terzi per un massimale non inferiore ad € 500.000,00. Nella polizza dovrà inoltre essere specificato che l'Amministrazione Comunale committente deve essere considerato terzo a tutti gli effetti.

ART. 27 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese contrattuali, comprese l'imposta di bollo e di registro e i diritti di segreteria, sono a carico dell'affidatario.

ART. 28 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Per qualsiasi controversia sarà competente solo l'autorità giudiziaria. Il Foro competente è quello di Perugia.
2. Ai sensi dell'articolo 209 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto.

ART. 29 – TUTELA DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

1. L'affidatario assume, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), la qualità di Responsabile del trattamento dei dati e si impegna a garantire l'integrale osservanza di tutte le disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto specificato nell'apposito provvedimento di "Nomina a Responsabile per il trattamento dei dati personali", sottoscritto dalle parti al momento della stipula del contratto.
2. L'affidatario si obbliga ad adottare le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento del servizio.
3. L'affidatario e i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati al segreto d'ufficio; essi sono tenuti a non comunicare/divulgare a terzi e a non utilizzare per fini diversi da quelli propri dello svolgimento del servizio le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'attività svolta.

ART. 30 - NORME FINALI

1. Per tutto quanto non specificatamente stabilito nel presente Capitolato si fa espresso riferimento alle vigenti norme di legge, e, in particolare, alle disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.