



CITTA' DI BARLETTA

*Medaglia d'oro al Valor Militare e al Merito Civile
Città della Disfida
IV Area
Affari Generali e Servizi Istituzionali - Istruzione*

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI POSTALIZZAZIONE DELLA CORRISPONDENZA DEL PROTOCOLLO DEL COMUNE DI BARLETTA CONSISTENTI NEL RITIRO, CONSEGNA, AFFRANCATURA, SPEDIZIONE E RECAPITO DELLA CORRISPONDENZA IN PARTENZA VERSO TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE ED INTERNAZIONALE

CODICE CIG: ZF922C36FA

1. Definizioni

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

- Amministrazione/Committente/Ente: il Comune di Barletta.
- Avviso di Ricevimento o A/R: ricevuta con valore probatorio che, prodotta e compilata dal Fornitore per conto del Committente all'atto della spedizione e firmata e datata dal destinatario o persona abilitata all'atto della consegna, viene restituita al mittente perché abbia conoscenza dell'avvenuta consegna. L'avviso di ricevimento della spedizione viene recapitato al Committente con Posta Semplice.
- Destinatario: soggetto fisico o giuridico a cui è indirizzata la corrispondenza della sede mittente.
- Fornitore/Aggiudicatario: l'impresa o il raggruppamento di imprese risultato aggiudicatario;
- Fornitore del Servizio Universale - FSU: soggetto incaricato di fornire il servizio descritto all'art. 3 del D. Lgs 261/99 e ss.mm.ii. (attualmente Poste Italiane S.p.a.).
- Giorno lavorativo: dal lunedì al venerdì, esclusi i festivi.
- Invio di corrispondenza o Invio: comunicazioni in forma scritta su supporto materiale di qualunque natura che vengono trasportati e consegnati all'indirizzo indicato dal mittente sul documento stesso o sul suo involucre.
- Lavorazione: tutta l'attività necessaria per il recapito della posta ai destinatari, ivi compresa l'affrancatura.
- Pacchi ordinari: pacchi postali che non eccedano i 20 kg. di peso.
- Parti: Fornitore e Amministrazione/Committente.
- Pick up: servizio di ritiro a domicilio della corrispondenza presso ciascuna delle sedi mittenti
- Posta Raccomandata: servizio per la spedizione di invii di corrispondenza con tracciatura telematica verso qualsiasi località del territorio nazionale, che fornisce al mittente prova dell'avvenuta spedizione e un rimborso forfettario in caso di distruzione furto o smarrimento.
- Posta Raccomandata AR: Posta Raccomandata cui è associato un Avviso di Ricevimento.
- Posta ordinaria: invii di corrispondenza verso qualsiasi località del territorio nazionale non massiva e non raccomandata.
- Posta massiva: sistema che consente di spedire corrispondenza non raccomandata in grande quantità (a partire da un minimo di 1.000 raccomandate) a destinatari in

- qualsiasi località del territorio nazionale.
- Ufficio operativo e di deposito: punto di giacenza e di ritiro messo a disposizione dal fornitore.
- Sede mittente: ciascuna delle sedi del soggetto aggiudicatore indicate da quest'ultimo e per le quali e/o presso le quali il Fornitore potrà erogare il Servizio.
- Servizio: i servizi postali oggetto del contratto.
- Tracciatura telematica o Tracciatura: servizio che consente al mittente la verifica in tempo reale dello stato di lavorazione degli invii attraverso una ricerca per codice identificativo della comunicazione, secondo le normali prassi in uso nel mercato dei servizi postali.
- Utenza: destinatari della corrispondenza.

2. Disciplina normativa dell'appalto

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

Nell'esecuzione contrattuale il Fornitore è tenuto a rispettare tutte le disposizioni vigenti in materia anche se emanate successivamente alla partecipazione alla gara.

3. Oggetto dell'appalto

Costituisce oggetto del presente capitolato speciale d'appalto (di seguito C.S.A.), il "*Servizio di postalizzazione della corrispondenza del protocollo del Comune di Barletta consistenti nel ritiro, consegna, affrancatura, spedizione e recapito della corrispondenza in partenza verso tutto il territorio nazionale ed internazionale*", nonché gli invii massivi, e l'inoltro di pacchi, stampe e di quant'altro si renda necessario spedire; ogni spedizione comporterà la compilazione delle distinte su cui l'aggiudicatario dovrà apporre il proprio timbro, per il tramite dell'Ufficio Protocollo Generale.

Per l'esecuzione del servizio il fornitore predisporrà ed organizzerà i mezzi ed il personale che riterrà necessario ed opportuno per la sua ottimale esecuzione, in piena autonomia e responsabilità.

Sono esclusi dalla trattativa i servizi di notifica di atti a mezzo posta e di comunicazione a mezzo posta connesse con le notificazioni di atti giudiziari di cui alla legge n. 80/1982 che la normativa affida in esclusiva a Poste Italiane spa.

4. Durata e ammontare dell'appalto

Il contratto avrà la durata di un anno a decorrere dal verbale di consegna del servizio ovvero dalla data di sottoscrizione del contratto.

L'importo posto a base di gara è pari ad **€ 30.000,00** oltre IVA al 22% e le tariffe postali poste a base di gara sono quelle di cui all'Allegato "A" del presente capitolato (tariffe di Poste Italiane, in regime di esenzione IVA, in vigore alla data di adozione del presente capitolato) sulle quali dovrà essere riportato il prezzo offerto per ciascuna singola tariffa.

L'Ente non sarà in alcun modo vincolato a:

- a) raggiungere una spesa pari all'importo massimo;

b) rivolgersi esclusivamente all'operatore aggiudicatario per la spedizione della propria corrispondenza (per invii sul territorio nazionale o all'estero) ivi compresa la notifica degli atti giudiziari, delle violazioni del codice della strada e delle cartelle esattoriali.

All'operatore aggiudicatario saranno corrisposti solo i compensi relativi alle spedizioni di fatto effettuate per l'Ente.

5. Caratteristiche del servizio

Il servizio prevede le seguenti fasi:

- 1) **Ritiro** giornaliero di tutta la corrispondenza in partenza dall'Ente, da effettuare giornalmente dalle ore 12:00 alle ore 13:00, dal lunedì al venerdì, presso Ufficio Protocollo – piano terra - Palazzo di Città – C.so Vittorio Emanuele 94.

La corrispondenza in partenza sarà consegnata dal Commitente in buste chiuse, complete di indirizzo e corredate da distinte di cui all'allegato B predisposte in duplice copia.

A tal proposito si precisa che:

a) per la posta raccomandata semplice e per le raccomandate A.R., l'Ente fornirà una distinta per ciascun ufficio che l'operatore aggiudicatario dovrà restituire il giorno successivo con timbro e firma e compilata con i numeri dei codici a barre attribuiti a ciascuna raccomandata. Per la posta raccomandata destinata a zone non coperte dall'operatore aggiudicatario, dovrà essere indicato anche il numero del codice a barre del fornitore Poste Italiane;

b) per le altre tipologie di posta l'operatore aggiudicatario dovrà firmare una distinta indicante la quantità di corrispondenza presa in carico;

Tutta la corrispondenza ritirata sarà predisposta, a cura di servizio protocollo dell'ente in appositi contenitori forniti dall'operatore di dimensioni massime ciascuno 50x40x55 cm. Il numero di contenitori è quantificabile in media in 2 al giorno, con possibilità di aumento anche considerevole in concomitanza di scadenza per legge poste a carico di utenti dell'ente.

- 2) **Lavorazione** il fornitore dovrà effettuare, per ogni invio ritirato tutte le attività necessarie al recapito del plico al destinatario secondo le modalità di spedizione richieste dal commitente ed indicate nella distinta (posta semplice, raccomandata semplice, raccomandata AR), sostenendone ogni onere e costo connesso.

In particolare è a carico del fornitore la compilazione della modulistica per la posta raccomandata, compresi gli avvisi di ricevimento e l'apposizione dei codici a barre sulla posta raccomandata, nonché i costi del materiale cartaceo (moduli per ricevute di ritorno, moduli per accettazione raccomandate, etichette da apporre sulla corrispondenza).

Il servizio di affrancatura di tutta la corrispondenza in partenza è a carico dell'aggiudicatario.

Il giorno successivo al ritiro il fornitore dovrà restituire copia delle distinte, debitamente firmate, con l'attestazione dell'avvenuta spedizione dei plichi ritirati e, laddove previsto, l'indicazione per ognuno di essi del codice di tracciatura.

- 3) **Recapito** La raccolta, il trasporto, lo smistamento e la distribuzione ai destinatari degli invii postali in tutto il territorio nazionale deve avvenire nel rispetto dei seguenti tempi di consegna massimi:

a - POSTA NORMALE (Posta ordinaria 4 pro) 4 – 5 giorni lavorativi successivi alla data di accettazione presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Barletta;

b. POSTA RACCOMANDATA: (Posta Raccomandata pro) consegnata in quattro 4 giorni lavorativi oltre quello di spedizione, direttamente al destinatario o a persona abilitata/delegata;

Limitatamente alla posta raccomandata, l'impegno da parte dell'aggiudicatario a:

b.1. effettuare almeno un tentativo di consegna; nel caso in cui l'operatore aggiudicatario non fosse in grado di consegnare l'invio al destinatario per assenza di quest'ultimo o di altro soggetto abilitato per legge a ricevere l'invio, l'operatore aggiudicatario è obbligato a lasciare un avviso di tentata consegna (avviso di giacenza) nella cassetta domiciliare del destinatario con indicazione del punto di giacenza ove il destinatario potrà ritirare la Corrispondenza in giacenza. Sull'avviso di giacenza dovrà essere riportata la fascia di apertura dell'ufficio medesimo ed un recapito telefonico.

b.2 assicurare un tempo di giacenza pari ad almeno 30 giorni solari per la Posta Raccomandata, decorrenti dalla data di consegna dell'avviso di giacenza. Se del caso, il termine di giacenza sopra riportato si riferirà alla data in cui viene effettuato il secondo tentativo di consegna;

b.3. in caso di raccomandata A/R le cartoline saranno già precompilate ed unite alle relative buste con una graffetta, sarà cura dell'aggiudicatario verificare la corrispondenza del destinatario sia sulle cartoline che sulla busta; le cartoline di A/R dovranno essere fornite dall'aggiudicatario dell'appalto;

b.4. offrire un servizio di tracciatura tale da permettere alla Sede Mittente la verifica in tempo reale dello stato di lavorazione degli invii attraverso una ricerca per codice identificativo della comunicazione, secondo le normali prassi in uso nel mercato dei servizi postali; il servizio di tracciatura dovrà essere accessibile mediante Sito web e/o tramite numero verde gratuito.

Il fornitore deve inoltre garantire:

- l'inoltro entro il giorno successivo a quello del ritiro presso l'Ufficio Protocollo della corrispondenza segnalata come urgente dall'Ufficio Protocollo;
 - la consegna giornaliera dei report compilati secondo i modelli dell'allegato "C" "reportistica giornaliera" riferiti al giorno precedente. Tali reports verranno consegnati al momento del ritiro della posta e dovranno essere riconsegnati il giorno successivo debitamente firmato. Scopo di tale reportistica è quello di conoscere:
 - a) I costi giornalieri complessivi sostenuti dall'Ente per le proprie spedizioni;
 - b) I costi giornalieri differenziati per tipologia di corrispondenza e in base alla copertura del servizio da parte dell'operatore aggiudicatario;
 - c) La corrispondenza giornaliera complessiva distinta per tipologia spedita da ciascun settore/servizio.
- 4) **Prelievo** giornaliero, dal lunedì al venerdì compresi, con esclusione dei giorni festivi, della corrispondenza destinata all'Ente e depositata presso la sede dell'Ufficio Postale. La corrispondenza ritirata presso l'Ufficio Postale e destinata all'Ente, ordinata per tipologia dovrà essere inserita, a cura dell'aggiudicatario, in appositi contenitori sigillati forniti dall'aggiudicatario di dimensioni massime ciascuno 50x40x55 cm. E' fatto onore all'fornitore di accertare che la corrispondenza ritirata sia integra, vale a dire debitamente sigillata, non danneggiata nè priva del suo contenuto o altre alterazioni, segnalando eventuali situazioni anomale a poste italiane e documentandole all'ente.

Nel servizio sono da ritenersi comprese tutte le richieste saltuarie di ritiro e/o consegna della corrispondenza (es. spedizione in contrassegno). L'aggiudicatario dovrà assicurare la copertura del servizio sull'intero territorio nazionale ovvero, per le zone non servite, utilizzare altro gestore di servizi. Sarà cura della Ditta aggiudicataria del servizio, provvedere a proprie spese ad inoltrare anche la corrispondenza verso quelle destinazioni non coperte dallo stesso servizio postale privato applicando al Comune la medesima tariffa di cui l'offerta presentata in sede di gara. La Ditta aggiudicataria 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.

I livelli di qualità e di servizio dei prodotti postali sono quelli riportati nella Carta dei servizi Postali disponibile sul sito Internet www.poste.it. In particolare per quanto riguarda i

6. Criterio di aggiudicazione

L'appalto è a misura, pertanto il corrispettivo da pagarsi sarà distinto secondo le unità di prezzo dei servizi effettivamente svolti.

Le quantità, esposte nella tabella allegata (ALL. "D") per la formulazione dei prezzi, devono considerarsi come quantità ipotetiche da prendere come riferimento per la valutazione economica del contratto e non obbligano l'Amministrazione a procedere all'effettiva spedizione delle quantità indicate nella tabella di riferimento.

Si precisa che i volumi attesi non sono garantiti ma rappresentano una stima non vincolante del fabbisogno dei singoli servizi fatta sulla base delle informazioni disponibili al momento della pubblicazione, stima che tiene conto anche degli andamenti storici dei servizi medesimi. Gli effettivi quantitativi di ciascun servizio saranno determinati solo al momento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione. L'Amministrazione potrà pertanto, in corso di servizio, discostarsi dai suddetti volumi nonché variare liberamente la ripartizione degli stessi tra i diversi servizi rientranti nell'appalto di riferimento, nei limiti dell'importo contrattuale come incrementato e/o diminuito in ragione di quanto previsto nel Contratto.

L'affidamento del servizio *de quo* sarà espletato mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 50/2016 s.m.i., attraverso il Mercato elettronico della pubblica amministrazione (Me.P.A.), mediante richiesta di offerta (RdO), ad unico operatore economico (Poste Italiane spa) con il criterio di aggiudicazione del minor prezzo offerto rispetto ad ognuna delle singole tariffe ufficiali praticate dal gestore del Poste Italiane SpA da praticare per tutte le tipologie di corrispondenza, distinte per fasce di peso, come riportato nell'allegato A "Tariffe praticate da Poste Italiane", ai sensi dell'art. 95, comma 4, lett. c) del d.lgs. n. 50/2016 s.m.i.

Sono esclusi dalla trattativa i servizi di notifica di atti a mezzo posta e di comunicazione a mezzo posta connesse con le notificazioni di atti giudiziari di cui alla legge n. 80/1982 che la normativa affida in esclusiva a Poste Italiane spa.

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

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

In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà, prevista dall'art. 95, comma 12, del D. Lgs. 50/16 s.m.i. di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Nell'Allegato D del presente capitolato sono riportati i quantitativi di corrispondenza spediti dall'Ente, distinti per tipologia negli anni 2016 e 2017 (fino al mese di ottobre). Tali dati sono puramente indicativi e non costituiranno vincolo alcuno per l'Ente.

7. Forma del contratto

Il contratto verrà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del d.lgs. n. 50/2016 s.m.i.;

8. Corrispettivi e modalità di pagamento

Il corrispettivo del servizio è calcolato moltiplicando il prezzo unitario offerto in sede di gara per ciascuna tipologia di invio per la quantità di invii richiesti.

Nel corrispettivo così calcolato si intendono compresi tutti gli oneri relativi all'esecuzione del presente contratto, tutto incluso e tutto escluso.

Tutti gli obblighi e oneri derivanti al fornitore dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

Mensilmente in via posticipata la ditta aggiudicataria del servizio emetterà fattura elettronica (intestata a **"Comune di Barletta – Settore IV - cod. SHOQCQ"**) riportando in maniera distinta la corrispondenza recapitata. La fattura dovrà essere corredata dal riepilogo mensile delle spedizioni effettuate per conto dell'Ente. Per le fatture emesse sarà predisposto provvedimento di liquidazione entro 60 gg. dal ricevimento, previa verifica della regolarità di svolgimento del servizio. Il suddetto termine di pagamento è da considerarsi sospeso nel caso in cui la fattura elettronica (o richiesta di pagamento) sia stata respinta perché incompleta o in caso di irregolarità fiscale o contributiva.

La Ditta aggiudicataria dovrà assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della legge 13/8/2010, n. 136, ed in particolare dovrà utilizzare uno o più conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane SpA, effettuando tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detti conti correnti mediante bonifico bancario o postale riportante il CIG, fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3, della legge citata.

Si fa presente che l'art. 1, comma 629 della L. 190 del 23.10.2014, ha introdotto una modifica al testo unico sull'IVA (art. 17 ter DPR 633/1972) per qualsiasi tipo di acquisto rilevante ai fini iva nei confronti della Pubblica Amministrazione ponendo a carico di quest'ultima l'onere del versamento dell'iva all'Erario; conseguentemente le fatture a carico di questo ente dovranno essere emesse con rivalsa dell'iva, indicando nella medesima che tale imposta non verrà mai incassata ai sensi dell'art. 17 ter DPR 633/1972, in quanto verrà versata all'Erario direttamente da questo Ente.

Il corrispettivo derivante dall'offerta di aggiudicazione rimarrà invariato per tutta la durata del contratto, senza che il fornitore abbia nulla da pretendere per qualsiasi ragione o titolo.

9. Obblighi del fornitore

Il personale, che avrà libero accesso agli uffici del Committente, dovrà essere riconoscibile per l'uso dell'uniforme e/o il possesso di un tesserino di riconoscimento aziendale. La Ditta

aggiudicataria dovrà avvalersi di personale idoneo tecnicamente e moralmente; la Ditta è anche responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno o molestia che ne potessero derivare. I dipendenti della Ditta dovranno mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Ente, delle quali abbiano avuto notizia durante l'espletamento del servizio. La Ditta si impegna ad eseguire a regola d'arte e con scrupolo tutte le operazioni descritte nel presente Capitolato.

Il servizio dovrà essere svolto esclusivamente con l'impiego di personale dipendente regolarmente assunto, nelle diverse fattispecie ammesse dalla Legge. La Ditta aggiudicataria è tenuta 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.). La Ditta deve dichiarare di riservare al personale dipendente trattamenti non inferiori ai minimi contrattuali previsti dal C.C.N.L. applicabile alla categoria e di provvedere regolarmente al versamento di tutti gli oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali previsti dalla legge a favore del proprio personale dipendente. Il personale addetto, di qualsiasi grado e forma di rapporto, è accuratamente addestrato ed istruito al servizio, munito di tessera di riconoscimento (ove obbligatorio convalidata dagli Enti all'uopo preposti) e, secondo la qualifica, ovvero anche munito di uniforme aziendale. La mancata osservanza di quanto previsto dal presente articolo potrà comportare la risoluzione del contratto. La Ditta sarà tenuta a manlevare il Committente da ogni onere che questi dovesse sopportare in conseguenza della mancata osservanza, da parte della Ditta stessa, degli obblighi derivanti dai primi quattro commi del presente articolo.

Non viene allegato il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interesse) in quanto data la natura del servizio richiesto che comporterà, ai fini del rischio interferenza, il solo ritiro della corrispondenza presso gli uffici dell'Ente già di natura aperti al pubblico, 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.

La ditta, inoltre, prima della stipula del contratto dovrà dimostrare di disporre di:

- polizza di responsabilità civile verso terzi di una primaria compagnia assicuratrice di importo non inferiore ad € 500.000,00.

La Ditta sarà inoltre tenuta a tenere indenne il Committente e il destinatario da ogni sanzione pecuniaria irrogata dagli Organi Ispettivi del Ministero della Comunicazioni o da altri da questo appositamente incaricati, derivante da errori di affrancatura imputabili alla ditta stessa.

10. Personale impiegato nell'appalto

Il servizio oggetto del presente appalto deve essere espletato ricorrendo a personale regolarmente assunto, qualificato ed idoneo a svolgere le specifiche mansioni. Il personale impiegato nell'appalto dovrà assumere un comportamento professionale ed adeguato, improntato alla massima correttezza e diligenza, ed essere facilmente identificabile, con la dotazione di apposito tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, nominativo del dipendente e del datore di lavoro. All'occorrenza al personale potrà essere richiesto di esibire un valido documento di identità.

All'inizio del servizio la ditta aggiudicataria si obbliga a fornire l'elenco nominativo del personale con relative generalità e recapiti individuando tra di essi un referente a cui il Comune può contestare eventuali inadempienze o fare comunicazioni di qualsiasi natura.

Dato il tipo di destinatari principali della corrispondenza dell'Amministrazione Committente, il personale impiegato dovrà essere di madrelingua italiana o con italiano fluente. Per il personale non di madrelingua italiana eventualmente impiegato nell'appalto il Fornitore dovrà assicurare un grado di conoscenza della lingua italiana compatibile con lo svolgimento delle attività previste da contratto.

Il Fornitore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo, nonché di quello che dovesse risultare inadatto al servizio, anche a seguito di formale segnalazione del Direttore dell'esecuzione

11. Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Il Fornitore si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data della stipulazione del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Il Fornitore si obbliga altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse per tutto il periodo di validità del contratto.

12. Riservatezza dei documenti

Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente Contratto.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio. Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente Contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa.

Il Fornitore potrà citare i termini essenziali del presente Contratto, nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti.

Il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs 196/2003 in materia di trattamento dei dati personali.

13. Trattamento dei dati

Per la esecuzione del servizio descritto dal presente capitolato, con riferimento ai dati ed alle informazioni fornite dal Fornitore alla Committente, anche sotto forma documentale, e che rientrano nell'ambito di applicazione del d.lgs.n.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si precisa quanto segue:

- Finalità del trattamento: In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che: - i dati comunicati vengono acquisiti ai fini della esecuzione delle prestazioni disciplinate nel presente capitolato e, in particolare, ai fini della esecuzione delle prestazioni contrattuali nonché in adempimento di precisi obblighi di legge, compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale;
- Dati sensibili: I dati forniti dal Fornitore non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili";
- Modalità del trattamento dei dati: Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.
- Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati: I dati potranno essere comunicati a: componenti della commissione di gara e giudicatrice, soggetti esterni, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Amministrazione Comunale, altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della Legge n. 241/1990 e dal D. Lgs. 50/2016, consiglieri comunali;
- Diritti del Fornitore: Relativamente ai suddetti dati, al Fornitore, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui al citato decreto legislativo. Acquisite le suddette informazioni con la sottoscrizione del contratto ed eventualmente nella fase di esecuzione dello stesso, egli acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.

Si precisa, altresì, che la Committente dovrà utilizzare tutti i dati di cui verrà a conoscenza per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni secondo la vigente normativa.

14. Danni e responsabilità

Il Fornitore solleva la Committente da ogni eventuale responsabilità penale e civile verso terzi comunque connessa alla realizzazione ed all'esercizio delle attività di servizio affidate. Nessun ulteriore onere potrà dunque derivare a carico dell'Amministrazione, oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale.

Il Fornitore è responsabile dei danni derivanti e/o connessi all'esecuzione del presente servizio.

Il Fornitore è responsabile dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti o indiretti, che dovessero essere causati da parte dei propri dipendenti, consulenti o collaboratori nonché da parte dei dipendenti, consulenti o collaboratori di questi ultimi, all'Amministrazione ed al suo personale, ai suoi beni mobili e immobili, anche condotti in locazione, nonché ai terzi, ivi incluso il caso in cui tali danni derivino da informazioni inesatte o false colposamente fornite dal Fornitore nell'ambito dell'erogazione dei servizi di cui all'oggetto.

Il Fornitore si impegna, qualora non avesse già provveduto, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, a stipulare:

- una polizza assicurativa a copertura del rischio per responsabilità civile verso terzi con un massimale minimo di € 1.500.000;
- una polizza assicurativa per responsabilità civile professionale almeno pari a € 2.500.000.

15. Esonero delle responsabilità da parte del Comune

La responsabilità della gestione del servizio postale è a carico della ditta aggiudicataria che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune.

La Ditta risponde direttamente dei danni e delle conseguenze che nell'espletamento dell'attività svolta, possano derivare al Comune o a terzi.

La Ditta aggiudicataria esonera il Comune da qualunque protesta che, nei suoi confronti, fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite

16. Divieti

E' fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto a pena di nullità della cessione medesima.

Il Fornitore può cedere a terzi i crediti derivanti dal presente contratto, previa accettazione espressa da parte della Stazione Appaltante ed al netto di eventuali penali. A tal fine trova applicazione l'art. 106, co. 13 del D. Lgs. 50/2016.

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi al Fornitore non hanno singolarmente effetto nei confronti delle Amministrazioni contraenti fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia comunicato all'Amministrazione l'avvenuta cessione, e ferma restando la responsabilità solidale della società cedente o scissa. Nei novanta giorni successivi a tale comunicazione l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove ritenga che siano venuti meno i requisiti di carattere tecnico e professionale e i requisiti di carattere economico e finanziario presenti in capo all'originaria concessionaria.

In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui al presente articolo, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

E' fatto assoluto divieto al Fornitore 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 la stazione appaltante.

L'inosservanza dei divieti di cui al periodo superiore 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 ad evidenza pubblica e al risarcimento del danno

17. Subappalto

Non è consentito il subappalto.

18. Requisiti

L'affidatario deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Regolare iscrizione alla data di presentazione dell'offerta al Registro delle Imprese istituito presso la CC.I.A.A. competente per territorio per il ramo di attività oggetto dell'appalto;
- b. essere in possesso di regolare "licenza individuale per prestazione servizi postali", rilasciata dal Ministero competente;
- c. non trovarsi in una delle condizioni di esclusione dalla partecipazione di cui all'art. 38 del DLgs. 12/4/06, n. 163;
- d. trovarsi in posizione di regolarità, qualora ad esse assoggettati, rispetto alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68/99;
- e. applicazione nei confronti dei propri dipendenti di condizioni economiche e normative non inferiori a quelle previste dai vigenti C.C.N.L. della categoria e della zona;
- f. di non trovarsi in una delle condizioni ostative alla partecipazione ai pubblici appalti ai sensi della normativa in tema di lotta alla mafia;
- g. di non aver subito condanne penali;
- h. di aver regolarità contributiva e, comunque, non ostativa al rilascio del DURC.

Il possesso di tutti i requisiti sopra elencati potrà essere attestato mediante ricorso a dichiarazioni sostitutive di certificazione c/o di atto di notorietà, ai sensi di quanto previsto agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con assunzione da parte del dichiarante delle responsabilità penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, ovvero attraverso la presentazione delle relative certificazioni e/o attestazioni.

I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di affidamento.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese.

19. Controlli

Il Committente effettuerà giornalmente i controlli dei rendiconti e dei riepiloghi giornalieri delle spedizioni predisposti quotidianamente dalla Ditta. Il Committente effettuerà mensilmente il controllo su quanto fatturato, tramite la verifica dei rendiconti giornalieri delle spedizioni dichiarate dalla Ditta. Nel caso in cui il Committente verificasse inesattezze o incongruenze nei conteggi provvederà a darne immediata comunicazione alla Ditta per le dovute rettifiche. L'Ufficio Servizi Istituzionali, tramite il Responsabile, potrà controllare

ogni qualvolta lo riterrà opportuno, o su segnalazione dei responsabili dei singoli Settori, se l'effettuazione del servizio avviene durante l'orario previsto ed accertare che l'esecuzione e le modalità dei lavori, se non rispondenti al piano di lavoro e alle esigenze dell'Ente, comporteranno l'applicazione delle penali previste dal successivo art. 19.

20. Penalità

La ditta deve impegnarsi a custodire con cura e diligenza il materiale affidatole e terrà indenne il Committente ed il destinatario da ogni sanzione pecuniaria irrogata dagli organi ispettivi del Ministero delle Comunicazioni o da altri da questo espressamente incaricati, derivante da errori di affrancatura imputabili alla Ditta stessa. Gli eventuali disservizi imputabili al Servizio Postale Nazionale e/o a Corrieri terzi non potranno, comunque, coinvolgere in modo alcuno la responsabilità della Ditta.

Per ogni riscontro, di mancato o irregolare servizio, da parte dell'Amministrazione appaltante verranno applicate le penali qui di seguito riportate:

- a) per ogni mancato ritiro giornaliero della corrispondenza in partenza presso l'Ente, € 100,00 per un massimo di € 500,00 mensili;
- b) per ogni mancata consegna giornaliera all'Ente della corrispondenza in entrata, € 100,00 per un massimo di € 500,00;
- c) nel caso in cui la corrispondenza venga consegnata/ritirata in ritardo presso il Servizio di Protocollazione dell'Ente, in ritardo rispetto all'orario previsto per oltre volte in un mese, € 100,00;
- d) 10% del corrispettivo unitario per ritardo nel recapito della corrispondenza/pacchi sino a tre giorni lavorativi, rispetto ai tempi fissati;
- e) 100% del corrispettivo unitario per ritardo nel recapito della corrispondenza/pacchi superiore ai tre giorni lavorativi, rispetto ai tempi fissati;
- f) Per ogni recapito di corrispondenza danneggiata in modo tale da renderla illeggibile in tutto o in parte: 100% del corrispettivo unitario;
- g) Per ogni recapito di corrispondenza aperta e priva del contenuto: 200% del corrispettivo unitario.

L'irrogazione delle penali sarà preceduta da apposita contestazione scritta a mezzo di comunicazione via PEC, in cui sarà indicato un congruo termine entro cui la ditta potrà presentare le proprie controdeduzioni.

L'importo della penale erogata sarà trattenuto in sede di liquidazione delle fatture, l'applicazione delle sanzioni non solleva l'aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipula del contratto e che dovessero derivare da colpa dello stesso.

21. Cauzione e polizza di responsabilità civile

L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2 per cento del prezzo base indicato nel bando o nell'invito, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente pari al 2% del prezzo base dell'appalto, e precisamente di importo pari ad € **600,00**, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a **rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta

alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La **garanzia provvisoria** di cui al punto 1 a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'[articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385](#), che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Ai sensi dell'art. 93, comma 2 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. la cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti, con bonifico, in assegni circolari o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice.

La **garanzia fideiussoria** dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze. essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 4 dell'art. 127 del Regolamento (nelle more dell'approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, mentre ogni riferimento all'art. 30 della l. 11 febbraio 1994, n. 109 deve intendersi sostituito con l'art. 93 del Codice);
- 3) avere validità per **180** giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 4) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 5) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- 6) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

La ditta, inoltre, prima della stipula del contratto dovrà dimostrare di disporre di:

- polizza di responsabilità civile verso terzi di una primaria compagnia assicuratrice di importo non inferiore ad € 500.000,00.

La Ditta sarà inoltre tenuta a tenere indenne il Committente e il destinatario da ogni sanzione pecuniaria irrogata dagli Organi Ispettivi del Ministero della Comunicazioni o da altri da questo appositamente incaricati, derivante da errori di affrancatura imputabili alla ditta stessa.

22. Risoluzione del contratto e recesso

Nel caso in cui l'aggiudicatario si renda responsabile di gravi e reiterate inadempienze riguardo agli obblighi previsti nel contratto e nel presente capitolato, nei casi di dolo o negligenza gravissima o grave mancato rispetto della privacy previsti al precedente articolo 8 o si renda responsabile di danni derivanti da inadempienze, in caso di reiterata applicazione delle penali di cui all'articolo 10 l'Ente si riserva, previa diffida, la facoltà di risolvere anticipatamente lo stesso, ferma restando la facoltà di procedere, nei confronti dell'operatore aggiudicatario, alla richiesta dell'eventuale risarcimento dei danni subiti. In caso di risoluzione anticipata del contratto, l'Ente si riserva la facoltà di affidare il servizio al concorrente classificatosi secondo in graduatoria.

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

Qualora, per motivate cause imprevedute ed imprevedibili, una delle parti si trovi in condizione di interrompere anticipatamente il rapporto, il recesso dovrà essere comunicato alla controparte a mezzo posta elettronica certificata almeno due mesi prima della data di cessazione del rapporto.

L'Ente si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi previsti dal presente Capitolato e per tutti gli altri casi contemplati dalla legislazione vigente, provvedendo all'incameramento della cauzione di cui all'art. 21. Il Committente si riserva la facoltà di interrompere l'incarico, mediante lettera raccomandata o posta elettronica certificata, in presenza di gravi negligenze ed inadempienze da parte della Ditta.

23. Foro competente

Per ogni controversia è competente il Foro di Trani.

ALLEGATI:

- A) Tariffe a base di gara
- B) Modelli per distinte
- C) Reportistica giornaliera
- D) Statistiche spedizioni effettuate dall'Ente negli anni 2016 e 2017 (fino al mese di ottobre) e calcolo della base d'asta.

**Il Dirigente IV Area
Affari generali e servizi Istituzionali
Dr.ssa Rosa di Palma**