



**Comune di Ascoli Piceno**

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

**PROCEDURA TELEMATICA NEGOZIATA**

*per l'affidamento dei Servizi di raccolta e recapito degli invii  
postali, a favore del Comune di Ascoli Piceno  
ad esclusione delle notifiche e degli atti giudiziari mediante  
Richiesta di Offerta sul Mepa - CIG 851557177D*

**CAPITOLATO SPECIALE**

# 1. Definizioni

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

**Amministrazione/Committente/Stazione Appaltante/Ente:** il Comune di Ascoli Piceno.

**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 prioritaria.

**Confezionamento:** nell'ambito della Posta/Servizio online, è l'imbustamento del documento, inviato tramite il Sistema informatico all'Aggiudicatario e, da quest'ultimo stampato, piegato e inserito in un involucri con l'apposizione dei dati necessari per il recapito.

**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.

**Giorno lavorativo:** dal lunedì al venerdì, esclusi i festivi. È considerato lavorativo il sabato relativamente all'apertura dell'ufficio di giacenza.

**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 involucri.

**Lavorazione:** tutta l'attività necessaria per il recapito della posta ai destinatari, ivi compresa l'affrancatura ad opera del fornitore.

**Pacchi ordinari:** pacchi postali che non eccedano i 20 kg. di peso.

**Piego libri ordinario:** spedizione di uno o più libri, sia su supporto cartaceo che digitale (cd rom e dvd) fino ad un peso massimo di 5 kg.

**Pagina:** si intende ciascuna delle due facciate di un foglio che compongono un libro, un quaderno, una rivista, un catalogo, un giornale etc. La facciata ha lo stesso significato di pagina. Ogni foglio di un libro contiene due pagine/facciate.

**Parti:** Fornitore e Amministrazione/Committente.

**Pick up:** servizio di ritiro a domicilio della corrispondenza presso ciascuna delle sedi mittenti.

**Posta/Servizio on line:** è un servizio aggiuntivo che attiene all'invio della corrispondenza ordinaria e registrata nella forma dematerializzata attraverso la trasmissione informatica dei documenti da parte del Committente al Fornitore che provvederà alla stampa, al confezionamento e alla consegna della corrispondenza secondo le modalità previste per la posta tradizionale, sia prioritaria sia registrata.

**Posta prioritaria:** 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.

**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 raccomandata veloce:** Posta Raccomandata con recapito il giorno (lavorativo) successivo alla presa in carico.

**Sede mittente:** ciascuna delle sedi dell'Amministrazione indicate da quest'ultima e per le quali e/o presso le quali il Fornitore dovrà 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.

**Ufficio operativo e di deposito:** punto di giacenza e di ritiro delle raccomandate messo a disposizione dal fornitore.

**Utenza:** destinatari della corrispondenza.

## 2. Disciplina normativa dell'appalto

L'appalto è soggetto alle norme e condizioni previste dal D.L. 76/2020 Conv. L. 120/2020, dal D. Lgs. n. 50/2016, dalle disposizioni previste dal presente Capitolato Speciale e relativi allegati, 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. Descrizione del servizio e specifiche tecniche

Il Comune di Ascoli Piceno intende affidare per due anni i servizi postali definiti al precedente art. 1, come descritti nel presente articolo, le cui quantità, tipologie e prezzi unitari sono stimate nell'allegato denominato "Elenco prezzi unitari e volumi annuali di spedizioni presunte".

**Restano in ogni caso esclusi i servizi relativi alla spedizione di notifiche e atti giudiziari.**

Quanto alla destinazione della corrispondenza, sulla base dei dati disponibili, si stima che essa sia indirizzata per circa il 90% nel Comune di Ascoli Piceno e nei comuni della provincia di Ascoli Piceno.

Si sottolinea comunque che tali quantità sono da considerarsi a puro scopo indicativo e non vincolanti per l'Amministrazione.

Il servizio che si intende affidare comprende il ritiro/trasmissione online (nell'ambito del sistema **Posta/Servizio on line**), la lavorazione, il recapito al/i destinatario/i della corrispondenza prodotta dal Committente e si articola nelle sotto riportate attività.

### **Ritiro:**

la corrispondenza deve essere ritirata quotidianamente dal fornitore presso l'ufficio di Protocollo Generale sito a Palazzo dell'Arengo in Piazza Arringo 7 - 63100 Ascoli Piceno in orario compreso tra le 11.00 e le 13.00, nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì compreso, salvo casi particolari che verranno comunicati al fornitore dal committente.

Con breve preavviso l'Amministrazione potrà richiedere ulteriori ritiri, anche presso sedi diverse da quella indicata ma nell'ambito del territorio comunale, per un numero massimo di dieci nell'anno.

Le missive saranno consegnate dal Committente in buste chiuse, complete di indirizzo e corredate da distinte (predisposte dai singoli servizi comunali mittenti) predisposte in triplice copia, che verranno sottoscritte dall'incaricato del fornitore preposto al ritiro. Di queste, una andrà al Fornitore, una verrà riconsegnata all'ufficio comunale richiedente, una verrà conservata dal Servizio protocollo.

Le distinte riporteranno per la posta ordinaria: denominazione del servizio richiedente, il suo centro di costo, il numero dei pezzi da spedire (salvo il servizio non indichi espressamente anche destinatari e via), e, per la posta registrata, il nome del Servizio comunale che spedisce, il suo centro di costo, il numero di pezzi da spedire e il destinatario con il Comune di destinazione. Le distinte sono firmate in modo leggibile dal dipendente comunale del servizio che richiede la spedizione.

L'incaricato del ritiro da parte del Fornitore, verificati i dati riportati nelle distinte, attesta l'avvenuta consegna da parte della Stazione Appaltante della corrispondenza da spedire con la sottoscrizione di tali distinte. La corrispondenza si intende spedita dal Committente nella giornata del ritiro.

Il Fornitore dovrà inoltre consegnare, nell'ambito territoriale comunale, all'operatore economico individuato dall'Amministrazione, la corrispondenza non prevista nella presente procedura sottoscrivendo apposita distinta compilata dall'Amministrazione.

### **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 Committente e indicate nella distinta (posta prioritaria, raccomandata semplice, raccomandata AR e comunque tutti i prodotti elencati nel capitolato), sostenendone ogni onere e costo connesso. In particolare, nel caso di raccomandate A/R, è onere dell'Aggiudicatario produrre e compilare associandolo al relativo invio, l'avviso di ricevimento. Gli avvisi di ricevimento, personalizzati con i dati dell'Amministrazione, sono forniti dall'Aggiudicatario.

Il giorno successivo al ritiro il Fornitore presenterà all'Amministrazione l'attestazione dell'avvenuta spedizione delle missive ritirate e, laddove previsto, l'indicazione per ciascuna di esse del codice di tracciatura.

Il fornitore dovrà prevedere che la tracciatura delle missive (prevista per le raccomandate) sia fruibile solo dal Committente mediante collegamento telematico.

### **Recapito:**

Consegna della corrispondenza ai destinatari secondo le modalità richieste ed indicate dal Committente.

È onere e responsabilità del Fornitore far pervenire all'Amministrazione, entro 10 giorni dalla consegna delle missive registrate, gli avvisi di ricevimento ad esse relativi. In caso di loro smarrimento, l'Aggiudicatario dovrà fornire idonea attestazione dell'avvenuta consegna del plico inviato.

In caso di mancato recapito degli invii, il Fornitore dovrà restituire al Committente le singole missive con annotata la ragione del mancato recapito.

Per la Posta raccomandata il Fornitore si impegna a:

1. effettuare almeno un tentativo di consegna; nel caso in cui il Fornitore non fosse in grado di consegnare l'invio al destinatario per assenza del destinatario 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.
2. assicurare un tempo di giacenza pari ad almeno 30 giorni solari, decorrenti dalla data di consegna dell'avviso di giacenza, presso l'ufficio operativo e di deposito di seguito descritto.

### **Consegna:**

Il Fornitore dovrà garantire la consegna all'Ufficio Protocollo del Comune (Piazza Arringo 7 – 63100 Ascoli Piceno), entro le ore 12.00 delle giornate lavorative, della posta in arrivo all'ufficio di Poste Italiane preposto alla gestione della corrispondenza destinata al Comune. Tale posta sarà unita a quella eventualmente ricevuta direttamente dall'aggiudicatario. Le raccomandate e gli atti giudiziari dovranno essere consegnati in plichi distinti dalla restante posta e accompagnati dalle relative distinte.

### **Ufficio operativo e di deposito:**

Per quanto concerne la posta raccomandata, in caso di mancata consegna per assenza del destinatario ovvero assenza/rifiuto delle altre persone che in sua vece possono ritirare la raccomandata, il Fornitore dovrà mettere a disposizione, nel Comune di Ascoli Piceno, entro 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, almeno un ufficio giacenza e di ritiro facilmente identificabile dai cittadini. Il suddetto ufficio dovrà essere munito dei requisiti di sicurezza e di accessibilità previsti dalla vigente normativa in materia di uffici pubblici, di recapito telefonico dedicato (attivo nella fascia oraria compresa tra le 8.30 e le 17.30 in tutti i gg. dell'anno lavorativi esclusi domeniche e festivi e il sabato dalle 9:00 alle 13:00), di indirizzo e-mail (PEO) dedicato e attrezzato con adeguate misure di sicurezza e riservatezza. I locali dell'ufficio di giacenza, che l'aggiudicatario metterà a disposizione in forma stabile per tutta la durata dell'appalto, dovranno essere dedicati alla giacenza, al ritiro delle raccomandate e ai servizi accessori a quelli di corrispondenza. Sono, pertanto, escluse al loro interno commistioni con altri esercizi commerciali.

Si precisa che la disponibilità dell'ufficio operativo o di deposito, in fase esecutiva, dovrà essere garantita dalla titolarità della medesima, o da un contratto traslativo della proprietà (compravendita, permuta, donazione) o da un contratto attributivo di un diritto reale di godimento che presenti carattere di stabilità (locazione) per tutta la durata dell'appalto.

L'ufficio dovrà essere operativo all'atto della stipula del contratto o dell'avvio del servizio e dovrà garantire l'apertura, in ogni giorno non festivo, per almeno 8 ore dal lunedì al venerdì e per almeno 4 ore il sabato mattina.

In caso di mancata operatività dell'ufficio all'atto della stipula del contratto o dell'avvio del servizio, l'Amministrazione provvederà all'annullamento dell'aggiudicazione.

**Posta massiva:**

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione un servizio in grado di recapitare comunicazioni dell'Amministrazione in forma di posta massiva così come definita all'art.1.

**Servizio/Posta Online.**

Il servizio in oggetto attiene all'invio della corrispondenza ordinaria e registrata nella forma dematerializzata attraverso la trasmissione informatica dei documenti da parte del Committente al Fornitore che provvederà alla stampa, al confezionamento e alla consegna della corrispondenza secondo le modalità previste per la posta tradizionale, sia prioritaria sia registrata.

## **4. Copertura territoriale minima**

In merito alla corrispondenza dell'Ente diretta verso il territorio comunale di Ascoli Piceno e quello dei Comuni della provincia di Ascoli Piceno, il Fornitore dovrà consegnare le missive e gestire la giacenza a mezzo della propria struttura esclusivamente nella percentuale minima dell'80%, fatta salva la possibilità di subappalto secondo quanto definito al paragrafo 9 del disciplinare di gara; per la restante percentuale del 20% è possibile ricorrere alla postalizzazione mediante il Fornitore del Servizio Universale, fermo restando che i prezzi unitari da applicare alle spedizioni sono comunque quelli proposti dall'offerente risultato aggiudicatario.

## **5. Durata**

Il servizio ha durata di due anni, eventualmente rinnovabili di un ulteriore anno a discrezione dell'Amministrazione. Il termine decorre dalla data di avvio dell'esecuzione.

Il Direttore dell'esecuzione darà avvio alle attività oggetto del contratto entro 15 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto.

### **5.1. Forma del contratto**

Il contratto sarà stipulato mediante caricamento sulla piattaforma MEPA del documento di accettazione debitamente sottoscritto digitalmente.

Si applica la vigente normativa in materia di imposta di bollo sui contratti pubblici.

## **6. Anticipo di fornitura**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, di richiedere l'esecuzione anticipata della prestazione anche prima della stipula del contratto; in tal caso, il Fornitore sarà tenuto a dare esecuzione al contratto agli stessi patti e condizioni così come risultanti dal presente capitolato e dalla propria offerta ferma restando l'operatività dell'ufficio di giacenza e di ritiro di cui sopra.

È sempre autorizzata l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, anche nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura

In caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti si procederà alla risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta e ad incamerare la garanzia definitiva.

## **7. Valore del contratto**

Il valore del contratto, comprensivo dell'opzione di rinnovo, è stimato, in complessivi 183887,70 (**centottantatremilaottocentottantasette,70**) euro, oltre IVA, inteso come budget complessivo del servizio per due anni più eventuale rinnovo.

Nell'importo indicato si intendono compresi tutti gli oneri relativi all'esecuzione del presente contratto, oltre IVA se dovuta.

Tale importo, calcolato sulla base del fabbisogno stimato e dei prezzi unitari a base d'asta indicati nell'allegato "Elenco prezzi unitari e volumi annuali di spedizioni presunte", è da considerarsi solo presunto e quindi non vincolante per l'Amministrazione. Ne consegue che il Fornitore non potrà pretendere alcunché nel caso in cui alla scadenza dei termini contrattuali la fornitura non dovesse raggiungere l'importo sopra indicato.

Le quantità per ciascuna tipologia di invii riportate nel documento "Elenco prezzi unitari e volumi annuali di spedizioni presunte" allegato sono da considerarsi presunte.

Variazioni in aumento o in diminuzione delle quantità indicate per ciascuna tipologia di invio non costituiscono in alcun modo presupposto per modificazioni contrattuali né per richieste di revisione del prezzo offerto.

## 8. Corrispettivi

Il corrispettivo del servizio è calcolato moltiplicando i prezzi unitari a base d'asta, al netto del ribasso unico percentuale offerto in sede di gara, di 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 nulla escluso.

Tutti gli obblighi ed 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.

I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore di ogni relativo rischio e/o alea.

Il Fornitore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.

I corrispettivi sono da intendersi per qualsiasi località del territorio nazionale e comprensivi di ogni onere, con l'eccezione dell'IVA.

## 9. Modalità di svolgimento e tempi di esecuzione del servizio

### 9.1 Ordinativi di fornitura

Le modalità di svolgimento del servizio sono quelle descritte nei precedenti articoli 3 e 4.

La/e distinta/e di consegna della corrispondenza predisposte dagli uffici dell'Amministrazione avrà/avranno validità di ordinativo.

La firma dell'addetto al ritiro della corrispondenza incaricato del fornitore avrà valore di accettazione dell'ordine di fornitura per il numero e la tipologia di spedizione richieste.

### 9.2 Tempi di esecuzione del servizio

Il recapito, nel **territorio nazionale**, dovrà avvenire entro:

- 6 (sei) giorni lavorativi (escluso sabato e festivi) dal giorno successivo alla presa in carico per il 98% degli invii in caso di **posta prioritaria**;
- 6 (sei) giorni lavorativi (escluso sabato e festivi) dal giorno successivo alla presa in carico per il 98% degli invii in caso **posta raccomandata e raccomandata a/r**;
- 8 (otto) giorni lavorativi (escluso sabato e festivi) dal giorno successivo alla presa in carico per il 98% degli invii in caso di **posta massiva**.

Il recapito delle missive all'estero dovrà avvenire entro:

- Europa: consegna nell'85% dei casi in 8 giorni lavorativi (esclusi sabato e festivi) oltre il giorno di spedizione;
- Bacino del Mediterraneo: consegna nell'85% dei casi in 12 giorni lavorativi (esclusi sabato e festivi) oltre il giorno di spedizione;
- Nord America e Oceania: consegna nell'85% dei casi in 16 giorni lavorativi (esclusi sabato e festivi) oltre il giorno di spedizione
- Resto del mondo: consegna nell'85% dei casi in 22 giorni lavorativi (esclusi sabato e festivi) oltre a quello di spedizione

### **9.3 Tempi di postalizzazione mediante il FSU**

La consegna al Fornitore del Servizio Universale delle missive da recapitare in zone non coperte dal fornitore mediante la propria organizzazione deve avvenire entro 24 ore dal ritiro.

### **9.4 Tempi di riconsegna della corrispondenza inesitata**

La corrispondenza inesitata, una volta decorso il previsto periodo di giacenza, deve essere restituita all'Amministrazione entro 7 giorni, corredata dell'indicazione della data di tentata consegna, della motivazione della mancata consegna (rifiutato, trasferito, assente etc.) e delle date di inizio e fine della giacenza, sottoscritte dall'addetto alla consegna.

## **10 Condizioni dello svolgimento del servizio.**

Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e rischi relativi alle prestazioni oggetto del Contratto, nonché ogni attività, fornitura e relativi oneri che si rendessero necessari per l'espletamento del servizio o, comunque necessari per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

Il Fornitore si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato.

Il servizio dovrà necessariamente essere conforme alle specifiche indicate nel presente capitolato. Il Fornitore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche, di sicurezza e di protezione dei lavoratori in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla sottoscrizione del contratto (o della lettera – contratto), resteranno ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale e il Fornitore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti dell'Amministrazione assumendosene ogni relativa alea.

Il Fornitore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

Il Fornitore si obbliga a consentire all'Amministrazione, per quanto di propria competenza, di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto degli ordinativi di fornitura, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Il Fornitore si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione all'Amministrazione di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione dell'attività di cui al presente appalto ed agli ordinativi di fornitura.

## **11. Attestazione di regolare esecuzione**

A seguito dell'ultimazione dell'esecuzione, il RUP, su richiesta del Direttore dell'esecuzione, emetterà l'attestazione di regolare esecuzione, che conterrà almeno i seguenti elementi:

- gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- l'indicazione dell'esecutore;
- il nominativo del direttore dell'esecuzione;
- il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni;
- le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
- l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
- la certificazione di regolare esecuzione.

## **12. Fatturazione e pagamenti.**

La fatturazione dovrà essere trasmessa mensilmente e, in ossequio alle vigenti normative, in forma elettronica attraverso le specifiche modalità previste per la fatturazione nei confronti della Pubblica Amministrazione; dovrà inoltre indicare nell'oggetto il periodo di riferimento e la specifica degli ordinativi evasi suddivisi per tipologia e CAP.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50 per cento di cui all'art. 30 comma 5 bis del D. Lgs. 50/2016; le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'emissione del certificato di regolare esecuzione da parte della stazione appaltante, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

In ogni caso il pagamento dell'importo di ciascuna fattura, al netto di eventuali penali che dovessero essere comminate, avverrà previa verifica della regolarità di esecuzione della fornitura, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, così come attestato dalla registrazione al Protocollo Generale.

In caso di ritardi nei pagamenti delle fatture saranno corrisposti gli interessi di mora al tasso di interesse legale vigente in Italia.

Qualsiasi irregolarità riscontrata nella qualità del servizio, nonché nell'emissione della fattura interromperà il termine indicato.

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato all'acquisizione della documentazione di regolarità contributiva e retributiva rilasciata dagli enti competenti.

Il Fornitore è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni nascenti dal contratto. Si obbliga, inoltre, all'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato a perfetta regola d'arte, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge, di regolamenti concernenti il servizio stesso nonché di quelle previste nel presente capitolato e negli atti di gara.

Tutte le penalità che il Fornitore dovrà corrispondere saranno compensate con qualsiasi credito lo stesso vanta nei confronti dell'Amministrazione.

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Fornitore potrà sospendere la prestazione dei servizi e, comunque, delle attività previste nel Contratto. Qualora il Fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo, il Contratto potrà essere risolto di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione, da comunicarsi con lettera raccomandata A/R dall'Amministrazione.

## **13. Penali**

Qualora il fornitore non ottemperasse con esattezza alle prestazioni contrattuali (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, non consegnasse entro il giorno successivo al ritiro le distinte di spedizione complete dei codici di tracciatura o non provvedesse quotidianamente al ritiro della corrispondenza entro gli orari fissati o non recapitasse le missive entro i tempi indicati nel presente capitolato), il Committente contesterà al Fornitore per iscritto l'inottemperanza. Dopo due contestazioni



nell'arco di un mese, il Committente si riserva di applicare quanto previsto dal successivo art. 31.

Per i seguenti inadempimenti saranno inoltre applicate le penali di cui alla seguente tabella:

INADEMPIMENTO	PENALE
Mancato ritiro della corrispondenza	Il rimborso della differenza di costo sostenuto dal Committente per l'invio della corrispondenza a mezzo del fornitore del Servizio Universale per ogni giorno di
Consegna di missiva con ritardo pari o superiore a 5 gg rispetto ai tempi contrattuali offerti in sede di gara;	Rimborso del costo di invio della missiva
Consegna di missiva con ritardo da 1 a 4 giorni rispetto ai tempi contrattuali offerti in sede di gara;	Un decimo del costo di invio della missiva per ogni giorno di ritardo
Consegna della corrispondenza inesitata in modo non conforme a quanto stabilito dal Capitolato	La metà del costo dell'invio della missiva
Furto, smarrimento, danneggiamento totale di una raccomandata (con o senza A/R) anche in giacenza o mancato recapito o sua consegna con ritardo pari o superiore a 30 gg. dal ritiro	30 euro più il rimborso del costo di invio della raccomandata
Limitatamente alle missive dirette in zone non servite attraverso l'organizzazione del fornitore, consegna della/e missiva/e al FSU in tempi difforni da quanto stabilito dall'art. 9.3	Un quinto del costo di invio della missiva per ogni giorno di ritardo
Ritardo nell'adempimento degli obblighi previsti nel presente contratto non indicati nella presente tabella	0,3 per mille dell'importo annuale del contratto per ogni giorno di ritardo rispetto alla scadenza prevista dal presente capitolato

In ogni caso, il mancato ritiro della corrispondenza per cinque giorni consecutivi per cause non imputabili al committente darà luogo alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Il limite massimo delle penali applicabili è pari al 10% del valore del presente contratto: ove le penali raggiungano tale ammontare l'Amministrazione avrà facoltà di risolvere il contratto.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui al precedente paragrafo verranno contestati per iscritto al Fornitore dall'Ente; l'Aggiudicatario dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni all'Ente nel termine massimo di n. 5 (cinque) giorni dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dall'Ente, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al Fornitore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Il Fornitore è responsabile anche per gli eventuali inadempimenti (totali o parziali) dovuti a soggetti terzi che dovessero eventualmente collaborare con il Fornitore nell'esecuzione dell'appalto. L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, ovvero avvalersi della garanzia ove prevista o delle eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

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

Il Fornitore prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

## **14. Corrispondenza postalizzata attraverso il Fornitore del Servizio Universale**

Limitatamente alle missive che il Fornitore postalizzerà a mezzo del FSU, il Fornitore, al momento della restituzione delle distinte con l'attestazione dell'avvenuta spedizione delle missive ritirate, dovrà consegnare all'Amministrazione anche l'attestazione di consegna al predetto soggetto riportanti la data dell'avvenuta postalizzazione e, laddove previsto, il codice di tracciatura.

Qualora il servizio fornito dal FSU non sia conforme alla Carta della Qualità dallo stesso emessa e tale difformità dia diritto ad un risarcimento al mittente da parte del FSU, il Fornitore detrarrà l'importo di tale risarcimento dalla prima fatturazione utile e dovrà ritenersi surrogato all'Amministrazione nei diritti da vantarsi nei confronti del FSU.

## **16. Esecuzione in danno**

Nel caso in cui il Fornitore non effettui le prestazioni nei termini e con le modalità di cui al presente Capitolato, l'Amministrazione potrà procedere a far effettuare il Servizio al Fornitore del Servizio Universale o ad altra Ditta di propria scelta, con spesa a carico del Fornitore. La spesa relativa sarà liquidata dall'Amministrazione e successivamente detratta dall'importo dovuto al Fornitore all'atto del primo pagamento utile o anche dalla garanzia definitiva.

## **17. Modalità di realizzazione – Controlli**

Al fine di seguire, controllare e coordinare le attività di realizzazione del servizio, prima dell'inizio delle attività, il legale rappresentante del Fornitore nominerà, dandone comunicazione scritta all'Amministrazione, un responsabile operativo, il quale avrà specifico mandato di rappresentare ed impegnare il fornitore per tutte le attività inerenti alla fornitura, nonché il suo sostituto in caso di assenza; di entrambi il Fornitore comunicherà all'Amministrazione nominativo, telefono fisso e cellulare ed email.

Parimenti l'Amministrazione nominerà, dandone comunicazione scritta al fornitore, il Direttore dell'esecuzione. Il responsabile operativo sarà l'unico interlocutore e referente del Direttore dell'esecuzione ogni qualvolta si presentino problemi relativi al presente servizio.

Ciascuna delle parti potrà sostituire il proprio mandatario, dandone comunicazione scritta all'altra parte, senza potere, per questo, invocare una sospensione dei termini per la fornitura.

## **18. Reportistica e monitoraggio**

Il fornitore si obbliga ad inviare al Comune di Ascoli Piceno un report mensile recante i volumi delle spedizioni, suddivise per tipologia di invio, pesi e tariffe effettuate nel mese di riferimento.

## **19. Modalità delle comunicazioni**

Ogni comunicazione riguardante il presente servizio (quali, a mero titolo esemplificativo, la trasmissione dei report, la contestazione di ritardi e l'irrogazione di penali) dovrà avvenire a mezzo Posta Elettronica Certificata, tra la casella PEC istituzionale dell'Amministrazione registrata all'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) e quella dell'aggiudicatario, comunicata da quest'ultimo in uno con il nominativo del responsabile operativo.

## **20. Obbligazioni dell'appaltatore**

Il Fornitore si impegna, oltre a quanto già previsto nel presente capitolato, anche a:

- effettuare il servizio impiegando, a propria cura e spese, tutte le strutture ed il personale necessario per la realizzazione degli stessi secondo quanto precisato nel presente capitolato;
- predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza (manuali operativi interni e sistemi di sicurezza gestione dati);

- nell’adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo potranno essere predisposte e comunicate dall’Amministrazione;
- comunicare tempestivamente all’Amministrazione le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell’esecuzione dell’appalto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;
- mettere a disposizione almeno un ufficio operativo e di deposito come meglio descritto all’art. 3
- mettere a disposizione e garantire il corretto funzionamento dei recapiti fax, telefono ed e-mail utilizzati per l’invio di tutte le comunicazioni relative all’affidamento;
- fornire un recapito cellulare del Responsabile operativo.

## **21. Interruzioni del servizio**

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non dà luogo a responsabilità alcuna delle parti. Per causa di forza maggiore si intende qualsiasi evento eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo del Fornitore 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.

In caso di sciopero, il Fornitore è tenuto a darne comunicazione scritta all'Amministrazione, con adeguato preavviso. In caso di sciopero che si protragga oltre le 24 ore, il Fornitore è tenuto a garantire un servizio minimo da concordare con il Direttore dell'esecuzione.

Si applicano, comunque, le disposizioni di cui alla L. 12 giugno 1990, n. 146 e successive modifiche e integrazioni, attenendosi al disposto “Per la tutela dei servizi minimi essenziali”, rientrando il servizio oggetto dell’appalto in tale casistica.

## **22. Personale impiegato nell'appalto**

Il servizio oggetto del presente appalto deve essere espletato ricorrendo a personale, 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 dell’addetto e del datore di lavoro. All'occorrenza al personale potrà essere richiesto di esibire un valido documento di identità.

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 alla sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo, nonché di quello che dovesse risultare inidoneo al servizio, anche a seguito di formale segnalazione del Direttore dell'esecuzione

## **23. Codice di comportamento**

Il Fornitore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*” e dell'art. 2 del Codice di comportamento del Comune di Ascoli Piceno, adottato con deliberazione della Giunta Comunale, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l’attività svolta, gli obblighi di condotta ivi previsti. Il D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) è reperibile sul sito [www.normattiva.it](http://www.normattiva.it), mentre il Codice comportamento del Comune di Ascoli Piceno è reso disponibile sulla pagina del Comune “Amministrazione trasparente”, sez. “Atti generali”; il Fornitore può in ogni caso richiederne copia all’Amministrazione, che provvederà alla relativa trasmissione via posta elettronica.

Il Fornitore si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell’avvenuta comunicazione.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al fornitore il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

## **24. Obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro**

Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso il proprio personale 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 del proprio personale 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 personale, 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.

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

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 — comma 5 — del Codice, in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto (compreso il subappaltatore), il responsabile del procedimento provvederà a trattenere l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC verrà disposto dall'Amministrazione direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto (compreso il subappaltatore), di cui al periodo precedente, il responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni.

Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Amministrazione paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'art. 105 del Codice.

## **25. Brevetti industriali e diritti d'autore**

Il Fornitore assume ogni responsabilità per l'uso di dispositivi, software o per adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino brevetti (per invenzioni, modelli industriali e marchi e diritti d'autore).

Qualora venga da terzi promosso nei confronti dell'Amministrazione un procedimento giudiziario in cui si affermi che una o più delle soluzioni e/o l'uso di esse costituisca violazione di un diritto di proprietà industriale, ovvero analoga violazione sia altrimenti contestata all'Amministrazione, quest'ultima dovrà avvisarne il Fornitore, per iscritto, entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto introduttivo dell'azione giudiziaria o dalla notizia della contestazione.

Sempre che il termine di cui sopra sia stato osservato, il Fornitore assumerà a sue spese la difesa contro tale azione e terrà a suo carico gli oneri eventualmente conseguiti nei confronti del terzo attore, a condizione che le siano state conferite dall'Amministrazione le più ampie facoltà di condurre la lite a

suo esclusivo giudizio e di definirla anche extragiudizialmente.

Qualora in un giudizio condotto dal Fornitore, alla luce dei precetti su esposti, sia pronunciata sentenza definitiva (o sia intervenuta transazione od accordo) che inibisca l'uso, da parte dell'Amministrazione, delle apparecchiature o di parti di esse per violazione di brevetto od altro diritto di proprietà industriale di terzi, il Fornitore dovrà, a sua scelta ed a sue spese, alternativamente: a) procurare all'Amministrazione il diritto di continuare ad usare le soluzioni oggetto della sentenza o transazione; b) sostituirle o modificarle così da eliminare l'accertata violazione.

## **26. Obblighi di riservatezza**

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 dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

## **27. Danni e responsabilità**

Il Fornitore solleva il 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 polizza assicurativa di responsabilità civile professionale per danni di natura patrimoniale cagionati a terzi e al Comune dovrà prevedere un massimale per sinistro non inferiore a € 1.000.000,00 (un milione/00), con un limite in aggregato annuo, se previsto, non inferiore a 2.000.000 (due milioni/00), con decorrenza dalla data di stipula del contratto e scadenza alla data di cessazione dello stesso e/o di ogni attività relativa, anche se successiva alla scadenza dei contratti stessi. In caso di polizza prestata in regime di "*claims made*", l'appaltatore si impegna sin da ora a presentare entro la scadenza dell'appalto una appendice di attivazione della cd "*garanzia postuma*", per una durata non inferiore a cinque anni, a valere per tutti i fatti accaduti sin dall'inizio dell'appalto. In alternativa l'appaltatore dovrà continuare a mantenere attiva la polizza per analogo periodo, dandone dimostrazione all'Ente. in caso di sostituzione della polizza in corso di contratto o nei successivi 5 anni, la nuova polizza dovrà prevedere un periodo di validità retroattiva a decorrere dalla data di inizio dell'appalto."

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di responsabilità civile professionale per danni di natura patrimoniale cagionati a terzi e al Comune, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi previsti dal presente contratto, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di manleva assunto

dall'Appaltatore, riservando un limite in aggregato annuo, pari a quanto sopra indicato, in esclusiva per i danni conseguenti all'esecuzione dell'appalto di cui trattasi.

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale di efficacia del contratto e, pertanto, qualora il fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

## **28. Divieto di cessione del contratto**

È 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.

## **30. Subappalto**

A chiarimento di ogni possibile equivoco si specifica che l'affidamento dell'onere della consegna ad altra impresa non facente parte dell'eventuale raggruppamento costituisce SUBAPPALTO, anche se quest'ultima aderisca al medesimo franchising. Non costituisce invece subappalto la postalizzazione a mezzo del Fornitore del Servizio Universale.

Il Fornitore che ha indicato la volontà di subappaltare parte della fornitura è tenuta al rispetto della disciplina prevista dall'art. 105 del d.lgs.50/2016. In particolare, essa deve:

- depositare il contratto di subappalto almeno venti giorni prima della data di inizio dell'esecuzione del contratto con allegata dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con l'impresa affidataria del subappalto. Analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuna delle imprese partecipanti nel caso di associazione temporanea, società o consorzio;
- trasmettere la documentazione ovvero autodichiarazione del legale rappresentante dell'impresa subappaltatrice relativa al possesso dei requisiti di partecipazione di carattere generale previsti dal presente disciplinare di gara nonché gli altri requisiti previsti dalla normativa vigente.

L'esecuzione della fornitura affidata in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto. La Direzione che gestisce il contratto segnalerà, ai sensi della normativa vigente, all'autorità competente violazioni della cessione in subappalto senza autorizzazione.

L'Amministrazione nel caso di subappalto provvederà a corrispondere l'importo della fornitura al Fornitore della gara anche se la fornitura o prestazione è stata effettuata dalle imprese subappaltatrici. A questo fine il Fornitore dovrà trasmettere all'Amministrazione entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato a favore della ditta subappaltatrice, copie delle fatture quietanzate relative ai pagamenti via via corrisposti. Qualora gli affidatari non trasmettano le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, la stazione appaltante sospenderà il successivo pagamento a favore dell'aggiudicataria.

Inoltre l'Amministrazione provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto al Fornitore previa esibizione da parte di quest'ultimo della documentazione attestante la corretta esecuzione degli adempimenti relativi all'effettuazione ed al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

### **31. Risoluzione del contratto**

In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con il presente Contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato dall'Amministrazione per porre fine all'inadempimento, la stessa Amministrazione ha la facoltà di considerare risolto il Contratto e di ritenere definitivamente la garanzia, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

L'Amministrazione potrà inoltre risolvere il contratto, previa contestazione degli addebiti al Fornitore e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni, nei seguenti casi:

- a) il contratto ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 106 del Codice;
- b) con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettere b) e c) sono state superate le soglie di cui al comma 7 del predetto articolo; con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettera e) del predetto articolo, sono state superate eventuali soglie stabilite dalle amministrazioni aggiudicatrici o dagli enti aggiudicatori; con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 2, sono state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);
- c) l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1, e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto;
- d) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del d.lgs.50/2016;
- e) mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Capitolato;
- f) mancata reintegrazione della garanzia eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- g) azioni giudiziarie intentate da terzi contro l'Amministrazione per fatti o atti compiuti dal Fornitore nell'esecuzione del servizio;
- h) In caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni;
- i) In caso di subappalto non autorizzato;
- l) In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'affidatario del contratto negativo per due volte consecutive;
- m) Quando le penalità raggiungono l'importo del 10%;
- n) negli altri casi previsti dal presente capitolato.

L'Amministrazione risolverà obbligatoriamente il contratto, previa contestazione degli addebiti al Fornitore e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni, qualora:

- o) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- p) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80.

## 32. Recesso

L'Amministrazione ha diritto di recedere unilateralmente dal Contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno n. 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore via posta elettronica certificata nei casi di:

- a) giusta causa;
- b) mutamenti di carattere organizzativo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di uffici;
- c) reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi;

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- i) qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
- ii) qualora il Fornitore perda i requisiti minimi richiesti dai documenti di gara;
- iii) ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente Contratto.

Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Committente.

In caso di recesso dell'Amministrazione il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino (solo se già accettati dal direttore dell'esecuzione o – se non nominato – dal RUP), oltre al decimo dell'importo dei servizi o delle forniture non eseguite.

Tale pagamento avverrà secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali ed il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.

Nell'arco della durata contrattuale l'aggiudicazione della fornitura non costituisce per il Fornitore diritto di esclusiva per l'erogazione della fornitura oggetto dell'appalto.

In particolare, ai sensi dell'art. 1 co 13 DL 95/2012, l'Amministrazione ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip s.p.a., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

## 33. Controversie e imposta di bollo

E' esclusa la competenza arbitrale.

In caso di contestazioni o di impossibilità di accordi tra le parti, il foro competente è quello di Ascoli Piceno.

L'imposta di bollo dovuta sul documento contrattuale è a carico dell'aggiudicatario.

Il Dirigente  
Avv. Alessandra Cantalamessa



## **ALLEGATI**

Allegato A - Dotazione organica attuale;

Allegato B - Elenco prezzi unitari e volumi annuali di spedizioni presunte;

Allegato C - Flussi storici di invio destinazione della corrispondenza diversificati per le tipologie di prodotti postali e per le diverse grammature;

Allegato C.1 - Scheda riepilogativa - Percentuale di invii nel territorio comunale.