

**CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA,
SPEDIZIONE E RECAPITO DELLA CORRISPONDENZA GIORNALIERA
DEL COMUNE DI SESTO FIORENTINO**

ART. 1 - Oggetto dell'appalto

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di consegna, raccolta, spedizione e recapito della corrispondenza giornaliera del Comune di Sesto Fiorentino (posta ordinaria, posta raccomandata e atti giudiziari), consegnata dall'ufficio "Protocollo informatico e messi comunali" dell'Ente.
2. L'ambito territoriale del servizio richiesto è nazionale e internazionale.
3. Il servizio comprende anche la tracciabilità della corrispondenza inviata e la possibilità per l'Ente di verificare on line sia la reportistica generale che le singole spedizioni, secondo quanto specificamente indicato al successivo articolo 10.
4. L'appalto include la fornitura di tutto il materiale necessario per la spedizione (es. codici a barre, cartoline per ricevuta di ritorno, distinte, contenitori in cui dovranno essere inserite le diverse tipologie di corrispondenza, etc).

ART. 2 – Durata e ammontare del contratto

1. Il contratto decorre dal 1°settembre 2018 e termina il 31 agosto 2020.
2. In virtù di quanto previsto dall'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016, alla scadenza il servizio potrà essere soggetto a proroga tecnica, per un periodo di mesi quattro, nelle more dell'espletamento del procedimento di gara per l'individuazione del nuovo contraente.
3. In relazione alla quantità ed alla tipologia di corrispondenza l'importo dell'appalto medesimo è stimato per un valore mensile di € 3.600,00, esclusa IVA, pari a complessivi **€ 100.800,00** esclusa IVA per il periodo di affidamento così ripartito:
 - anno 2018: € 14.400,00
 - anno 2019: € 43.200,00
 - anno 2020: € 43.200,00
4. Considerate le attività oggetto dell'appalto, non si riscontrano interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o

ridurre i rischi. Di conseguenza gli oneri relativi risultano pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare, restando comunque immutati gli obblighi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici.

ART. 3 – Requisiti di partecipazione

1. Costituiscono requisiti di partecipazione, a pena di esclusione, ai sensi dell'art. 83 del D Lgs.50/2016:
- lo svolgimento nel triennio antecedente la pubblicazione del bando o lettera di invito di uno o più servizi analoghi a quello descritto nel presente capitolato per un importo complessivo contrattuale almeno pari ad € 65.000,00 IVA esclusa;
- l'impegno del partecipante a provvedere alla gestione diretta del servizio per i prodotti “posta prioritaria” e “posta raccomandata” nell'intero territorio dei Comuni di Sesto Fiorentino, Firenze, Campi Bisenzio, Scandicci, Calenzano.

ART. 4 – Dimensionamento

1. Il volume della corrispondenza giornaliera del Comune di Sesto Fiorentino è il seguente:
 - **ANNO 2016**
Raccomandate: 5.768
Posta prioritaria: 16.991
Atti giudiziari: dato non disponibile
 - **ANNO 2017**
Raccomandate: 5.512
Posta prioritaria: 17.696
Atti giudiziari: 1.243
2. La suddivisione per tipologia di corrispondenza, relativa al 2017 è la seguente:

• **Posta prioritaria:**

POSTA PRIORITARIA fino a 20 gr.	15496
POSTA PRIORITARIA da 21 a 50 gr.	1580
POSTA PRIORITARIA da 51 a 100 gr.	313
POSTA PRIORITARIA da 101 a 250 gr.	227
POSTA PRIORITARIA da 251 a 350 gr.	30
POSTA PRIORITARIA da 351 a 2000 gr.	26

Totale **17672**

• **Posta raccomandata:**

RACCOMANDATE AR fino a 20 gr.	4085
RACCOMANDATE AR da 51 a 100 gr.	111
RACCOMANDATE AR da 51 a 100 gr.	2
RACCOMANDATE AR da 351 a 1000 gr.	35
RACCOMANDATE AR da 251 a 350 gr.	18
RACCOMANDATE AR da 251 a 350 gr.	1
RACCOMANDATE AR da 21 a 50 gr.	1184
RACCOMANDATE AR da 21 a 50 gr.	5
RACCOMANDATE AR da 101 a 250 gr.	52
RACCOMANDATE AR da 101 a 250 gr.	11
RACCOMANDATE AR da 1001 a 2000 gr.	8

Totale **5512**

• **Atti giudiziari:**

ATTI GIUDIZIARI fino a 20 gr.	1222
ATTI GIUDIZIARI da 21 a 50 gr.	21

Totale complessivo **1243**

5. I dati sopra riportati hanno valore puramente indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta. Il contratto di appalto si configura infatti quale contratto in cui la prestazione è pattuita con riferimento a un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma determinati secondo le necessità del committente.
6. Le indicazioni quantitative sopra indicate sono pertanto suscettibili di variazioni in aumento per eventuali ulteriori esigenze attualmente non prevedibili, o in diminuzione in conseguenza di diversi fattori quali ad esempio il progressivo processo di dematerializzazione della corrispondenza.

L’aggiudicatario pertanto, qualora fosse necessario, è tenuto ad aumentare o diminuire i volumi di corrispondenza agli stessi patti e condizioni del contratto originario.

ART. 5 – Descrizione del servizio

1. Il servizio di consegna, raccolta, spedizione e recapito della corrispondenza del committente è sinteticamente rappresentato nelle fasi di seguito descritte:
 - a) ritiro di tutta la corrispondenza imbustata e chiusa presso l’ufficio “Protocollo informatico, archivio e messi comunali” del Comune di Sesto Fiorentino, Piazza Vittorio Veneto, 1. Il ritiro dovrà essere svolto dall’aggiudicatario, con personale e mezzi propri, ogni giorno dal lunedì al venerdì, in un orario compreso fra le ore 11,30 e le ore 12,00. Tale orario potrebbe subire modifiche in ragione di una diversa organizzazione; della eventuale modifica sarà fornita comunicazione all’aggiudicatario con un preavviso di almeno due (due) giorni. Nel servizio sono da ritenersi comunque comprese tutte le richieste saltuarie di ritiro e/o consegna della corrispondenza in orari diversi da quelli precedentemente indicati, previa comunicazione all’aggiudicatario con un preavviso di tre giorni.
 - b) Messa a disposizione da parte dell’aggiudicatario di modulistica specifica per la consegna giornaliera della corrispondenza suddivisa per tipologia di prodotto postale (distinta di consegna) e per centro di costo, alla cui compilazione provvederanno i Settori/UOA/Servizi del committente. La distinta che accompagna gli invii dovrà essere verificata dall’aggiudicatario al momento del ritiro, datata e sottoscritta dall’incaricato al ritiro per ricevuta di presa in carico degli invii stessi. Nel caso si riscontrino discordanze alle stesse saranno apportate le dovute modifiche di concerto fra incaricato dell’aggiudicatario e personale dell’Ufficio “Protocollo informatico e messi comunali”.
 - c) Separazione tra corrispondenza da recapitare direttamente e corrispondenza eventualmente da recapitare tramite il gestore del servizio postale universale.
 - d) Lavorazione della corrispondenza e dei pacchi con affrancatura e tracciatura della stessa. In caso di posta raccomandata con avviso di ricevimento la compilazione dell’avviso dovrà essere effettuato dall’aggiudicatario sulla base di quanto riportato sulla busta dagli uffici comunali, compresa l’indicazione dell’ufficio comunale mittente.
 - e) Servizio di recapito della posta prioritaria e raccomandata su tutto il territorio nazionale e internazionale.

- f) Servizio di consegna al gestore del servizio postale universale della corrispondenza non recapitata direttamente dall'aggiudicatario, da effettuarsi al massimo entro il primo giorno lavorativo successivo al ritiro.
- g) Redazione di apposita rendicontazione mensile delle spedizioni lavorate, da allegare alla relativa fattura, che riporti: il centro di costo, la data di ritiro, il tipo di prodotto suddiviso per fascia di peso e riepilogato per totale, la data di consegna e la spesa complessiva. La somma dei centri di costo dovrà coincidere con il totale della corrispondenza spedita ogni mese dal Comune di Sesto Fiorentino.

ART. 6 – Tempi di recapito della corrispondenza (SLA del servizio)

1. Per la corrispondenza da consegnare **all'interno del territorio comunale** è richiesta la consegna in **massimo 4 (quattro) giorni feriali**, sabato escluso, decorrenti dal giorno successivo a quello di presa in carico.
2. Per la corrispondenza da consegnare **al di fuori del territorio comunale** è richiesta la consegna in **massimo 6 (sei) giorni feriali**, sabato escluso, decorrenti dal giorno successivo a quello di presa in carico.
3. Sono da considerarsi giorni festivi, le domeniche, le altre festività nazionali e la festa del Santo Patrono di Sesto Fiorentino (San Martino - 11 novembre).
4. La posta segnalata come urgente dall'Ufficio “Protocollo informatico e messi comunali” dovrà comunque essere presa in carico e spedita il giorno stesso della consegna. Salvo casi di assoluta urgenza, l'esigenza della spedizione nel giorno della consegna viene comunicata all'aggiudicatario con tre giorni di preavviso.
5. I livelli di servizio sopra indicati riguardano esclusivamente i recapiti effettuati direttamente da parte dell'aggiudicatario e non quelli affidati al gestore del servizio postale universale. Per questi ultimi il servizio si intende svolto regolarmente quando l'aggiudicatario abbia consegnato la corrispondenza al gestore entro il termine indicato nell'articolo precedente

6. Il mancato rispetto dei tempi indicati nei commi 1 e 2 del presente articolo previsti comporta una riduzione proporzionale del corrispettivo dovuto, secondo quanto previsto dal successivo articolo 11.

ART 7 – Ulteriori caratteristiche di qualità del servizio

1. Relativamente al recapito delle **raccomandate con avviso di ricevimento**, in caso di assenza del destinatario o di persona delegata al ritiro, l’aggiudicatario dovrà effettuare un secondo accesso entro 3 giorni lavorativi dal primo passaggio e, in caso di esito negativo anche del secondo accesso, lasciare nella cassetta della posta “Avviso di giacenza” nel quale dovranno essere indicati gli estremi del mittente e il luogo e le modalità del ritiro e il recapito dell’aggiudicatario.
2. Le raccomandate con avviso di ricevimento dovranno rimanere giacenti e a disposizione del destinatario o di persona da lui delegata per un periodo di 30 giorni solari.
3. Decorsi i 30 giorni previsti, le raccomandate non ritirate saranno restituite al Comune di Sesto Fiorentino con indicazione sulla relativa busta dell'esito del recapito (es. "compiuta giacenza") entro 15 giorni dal termine della giacenza stessa.
4. Per tutte le raccomandate con ricevuta di ritorno, l'avviso di ricevimento dovrà essere restituito al Comune di Sesto Fiorentino nel più breve tempo possibile e comunque entro 15 giorni lavorativi dalla consegna stessa.
5. In caso di **impossibilità del recapito** di qualsiasi tipo di corrispondenza per motivi non imputabili all’aggiudicatario (indirizzo insufficiente, destinatario sconosciuto, rifiuto della corrispondenza, ecc.), e nel caso degli avvisi di ricevimento della posta raccomandata, l’aggiudicatario, entro il secondo giorno lavorativo decorrente dal termine per la consegna, dovrà mettere a disposizione del committente un flusso di dati riguardanti detta documentazione cartacea anche attraverso modalità telematiche di cui al successivo articolo 10.
6. La corrispondenza non consegnata di cui al comma precedente dovrà essere restituita all’Ufficio “Protocollo informatico e messi comunali” con la causale del mancato recapito (es. errato indirizzo, sconosciuto, rifiutato, trasferito, deceduto, etc) entro 15 giorni dall'ultimo tentativo di consegna.

ART. 8 – Recapito effettuato tramite il servizio postale universale

1. Sono a carico dell'aggiudicatario il trasporto e l'affidamento della corrispondenza a Poste Italiane Spa in qualità di gestore del servizio postale universale.
2. Nel caso di invio di raccomandate con avviso di ricevimento il codice (barcode) della raccomandata effettuata tramite il gestore universale deve essere registrato nel sistema di tracciatura e monitoraggio on line delle spedizioni di cui al successivo articolo 10.
3. Fino all'ottenimento da parte dell'aggiudicatario della licenza individuale per i servizi riguardanti le notificazioni e comunicazioni di *atti giudiziari* (ex l. n. 890/1982) nonché quelle riguardanti le *violazioni del codice della strada*, prevista dall'art. 1 comma 57 e 58 della Legge 4 agosto 2017, n. 124 recante la "Legge annuale per il mercato e la concorrenza", tali atti dovranno essere recapitati esclusivamente tramite il gestore del servizio postale universale.
4. Al momento in cui l'aggiudicatario otterrà la licenza di cui al comma precedente, il contratto sarà oggetto di rinegoziazione ed, eventualmente, di adeguamento del corrispettivo i sensi dell'art. 106 comma 1 lettera a) del D. Lgs. 50/2016 su richiesta del RUP.

Art. 9 – Uffici di giacenza delle raccomandate e gestione dei reclami

1. L'aggiudicatario dovrà avere nella propria disponibilità *fin dall'avvio dell'esecuzione del servizio* una struttura posta sul territorio comunale, che funga da punto di giacenza per il ritiro delle raccomandate, comodamente e facilmente accessibile ai cittadini con mezzi pubblici e con orari adeguati.
2. Il requisito minimo richiesto è l'apertura del punto di giacenza per almeno 30 ore settimanali in orario antimeridiano e pomeridiano (dal lunedì al sabato, prevedendo per quest'ultima giornata almeno 3 ore di apertura).
3. Per quanto riguarda le raccomandate A/R non recapitate relative ad indirizzi posti in zona Monte Morello, Cercina e Montorsoli (ALLEGATO A), l'aggiudicatario dovrà a sua scelta alternativamente:
 - a) individuare un'ulteriore sede comodamente raggiungibile per i residenti nella zona, con orario almeno pari a 16 ore settimanali in orario antimeridiano e pomeridiano, di cui almeno 3 ore nella giornata del sabato;

- b) assicurare un servizio di consegna della corrispondenza in giacenza al destinatario su appuntamento concordato tramite numero di telefono presente sull'avviso di giacenza
4. L'aggiudicatario dovrà inoltre essere dotato di servizi di supporto alla clientela e di canali specifici per l'inoltro di eventuali reclami; dovrà fornire al Comune di Sesto Fiorentino un canale diretto (mail o numero verde) per l'inoltro di segnalazioni o reclami e garantire una immediata presa in carico e una risposta entro 48 ore dal ricevimento delle segnalazioni.

ART. 10 – Strumenti di tracciatura e reportistica

1. L'aggiudicatario provvederà mensilmente a trasmettere al Comune di Sesto Fiorentino, unitamente alla fattura, appositi rendiconti articolati nei “centri di costo” come specificato dal precedente articolo 5.
2. L'aggiudicatario dovrà inoltre fornire all'ente servizi di supporto e garantire strumenti di reportistica, con accesso diretto via web, che consentano al committente l'estrapolazione di dati e informazioni sulla corrispondenza spedita nei seguenti formati: xls, csv e pdf.
3. Sono necessarie le seguenti funzionalità minime:
 - estrazioni di dati riepilogativi per “centri di costo” con il dettaglio delle tipologie di spedizione, i costi o i pesi e i numeri di codice della posta gestita;
 - report con tracciabilità della singola spedizione, che comprenda stato del recapito e tempi di consegna; nel caso di raccomandate con avviso di ricevimento deve risultare la data sia del primo che dell'eventuale secondo passaggio;
 - report della corrispondenza non recapitata e delle raccomandate in giacenza.
4. A tal fine l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione del committente un portale di semplice consultazione, accessibile con accesso personalizzato per la consultazione dei dati di recapito, con possibilità di effettuare ricerche sulla banca dati. Le ricerche delle singole spedizioni devono essere possibili per almeno 6 mesi dalla data dell'accettazione, mentre l'estrazione dei dati quantitativi, suddivisa per tipologia di prodotto e centri di costo, deve essere garantita in ogni momento e per tutta la durata del contratto.

ART. 11 – Riduzione unilaterale del corrispettivo dovuto nel caso di mancato rispetto delle tempistiche di consegna della corrispondenza (SLA del servizio)

1. Nel caso di mancato rispetto dei tempi indicati all'articolo 6 del presente capitolo, il committente provvederà unilateralmente alla liquidazione parziale del corrispettivo, secondo i seguenti scaglioni:
 - a) consegna entro il 2° giorno lavorativo successivo ai livelli di servizio indicati all'art. 4: riduzione del 25 % di quanto dovuto per le consegne non conformi agli SLA;
 - b) consegna entro il 4° giorno lavorativo successivo ai livelli di servizio indicati all'art. 4: riduzione del 50 % di quanto dovuto per le consegne non conformi agli SLA;
 - c) consegna entro il 6° giorno lavorativo successivo ai livelli di servizio indicati all'art. 4: riduzione del 75 % di quanto dovuto per le consegne non conformi agli SLA;
 - d) consegne con un ritardo superiore ai 6 giorni lavorativi ai livelli di servizio indicati all'art. 4: nessun compenso dovuto per le consegne non conformi agli SLA.
2. I dati in base ai quali il committente effettuerà le verifiche saranno estratti dal sistema di tracciatura e dal portale fornito dall'aggiudicatario. Potranno essere comunque esaminati anche alla luce di ulteriori elementi di conoscenza pervenuti da altre fonti (ad esempio segnalazioni degli uffici o dei cittadini).
3. L'elenco delle spedizioni non conformi agli SLA, per effetto delle quali si procede alla riduzione unilaterale del compenso, sarà reso disponibile dal committente a richiesta dell'aggiudicatario.
4. La riduzione del corrispettivo prevista nel presente articolo non si applica alle spedizioni effettuate attraverso il servizio postale universale per le zone del territorio nazionale o internazionale non coperte direttamente dall'aggiudicatario, il quale è comunque tenuto a consegnare la corrispondenza a Poste italiane Spa entro il termine indicato nell'articolo 5 del presente capitolo.

ART. 12 - Criterio di aggiudicazione

1. L'aggiudicazione dell'appalto avverrà in favore della ditta che, in possesso dei requisiti richiesti, avrà presentato la maggiore percentuale di ribasso medio della corrispondenza, al netto di IVA, rispetto alle tariffe riportate al comma 2 del presente articolo.
2. L'operatore dovrà indicare nella scheda appositamente predisposta (ALLEGATO B) per la presentazione dell'offerta il ribasso percentuale che applica a ognuno dei prodotti e dei relativi scaglioni di peso evidenziati, da

considerare nel loro complesso, vale a dire indipendentemente dal fatto che il recapito avvenga direttamente o tramite il gestore universale.

POSTA PRIORITARIA NAZIONALE	
Prodotto	Prezzo unitario a base di gara (*)
fino a 20 g	1,95
da 21 g fino a 50 g	1,95
da 51 g fino a 100 g	1,95
da 101 g fino a 250 g	2,90
da 251 g a 350 g	2,90
da 351 g a 1000 g	4,85
da 1001 g a 2000 g	5,10

(*) prezzi del prodotto posta 4 PRO di cui alle tariffe dei servizi postali universali in vigore dal 1° gennaio 2018

RACCOMANDATE A/R NAZIONALE	
Prodotto	Prezzo unitario a base di gara (*)
fino a 20 g	€ 3,40
da 21 g fino a 50 g	€ 4,55
da 51 g fino a 100 g	€ 4,55
da 101 g fino a 250 g	€ 5,55
da 251 g a 350 g	€ 5,55
da 351 g a 1000 g	€ 6,85
dal 1001 g a 2000 g	€ 6,85

(*) prezzi del prodotto raccomandata PRO di cui alle tariffe dei servizi postali universali in vigore dal 1° gennaio 2018

3. Per l'attribuzione del punteggio dell'offerta economica si adotterà il seguente sistema di calcolo: si calcolerà il ribasso medio della categoria ‘‘POSTA ORDINARIA NAZIONALE’’ come media dei ribassi dei primi 4 scaglioni di peso (PPN)
4. Si calcolerà il ribasso medio della categoria ‘‘RACCOMANDATE A/R NAZIONALE’’ come media dei ribassi dei primi 4 scaglioni di peso (RARN).
5. Il ribasso medio per ciascun offerta verrà calcolato con la seguente media ponderata, applicando i coefficienti di 0,40 per la posta ordinaria nazionale (PPN), di 0,60 per la posta raccomandata (RARN):

$$\mathbf{RM= [(0,40) PPN +(0,60) RARN] / 2}$$

6. **La ditta partecipante, a pena di esclusione, dovrà comunque indicare anche il prezzo unitario di tutte le voci presenti nell’ALLEGATO C) al presente capitolo, denominato ‘‘TABELLA PREZZI’’, in modo tale da consentire al committente la valutazione del costo totale del servizio.**
7. L’Amministrazione procederà all’aggiudicazione anche nel caso di presentazione di una sola offerta.
8. L’Amministrazione si riserva di non aggiudicare la gara nel caso in cui l’offerta economica non si riveli conveniente per l’Amministrazione stessa.
9. La verifica delle offerte anomale verrà effettuata con le modalità previste dall’art. 97 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART 13 – Responsabilità e obblighi dell’aggiudicatario

1. L’aggiudicatario organizzerà l’esecuzione del servizio, fornendo il personale e l’organizzazione tecnica necessari, garantendo l’immediata sostituzione del personale assente.
2. L’aggiudicatario dovrà avvalersi di personale idoneo tecnicamente e moralmente, accuratamente addestrato ed istruito al servizio.

3. I dipendenti dell'aggiudicatario sono tenuti all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013; copia di detto Codice verrà consegnata all'aggiudicatario in occasione della stipula del contratto di appalto.
4. Con l'affidamento del servizio, il Comune di Sesto Fiorentino, in qualità di titolare del trattamento dei dati contenuti nella corrispondenza in partenza, designa formalmente l'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 196/2003, quale "Responsabile esterno del trattamento". Conseguentemente l'aggiudicatario deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla riservatezza degli invii di corrispondenza (D.Lgs. 196/2003 e D.Lgs. 261/1999). I dipendenti dell'aggiudicatario dovranno quindi mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze di cui siano venuti a conoscenza durante l'espletamento del servizio.
5. Il personale, che avrà accesso agli uffici del committente, dovrà essere riconoscibile per l'uso dell'uniforme e il possesso del tesserino di riconoscimento aziendale.
6. L'aggiudicatario è responsabile nei confronti del Comune di Sesto Fiorentino e di terzi, dei danni di qualsiasi natura, materiali ed immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto derivanti dall'operato dei suoi dipendenti, consulenti e altro impegnandosi espressamente a manlevare l'Ente da richieste di risarcimento danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 14 – Responsabile dell'esecuzione del contratto per l'aggiudicatario

1. Prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, l'aggiudicatario deve nominare un responsabile incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale utilizzato. Ne deve essere assicurata la reperibilità telefonica dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 16.00.
2. Il committente si rivolgerà direttamente al responsabile per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio e per ogni comunicazione di carattere operativo.

ART. 15 – Direttore dell'esecuzione del contratto per il committente

1. Il committente a sua volta nominerà il Direttore dell'esecuzione del contratto, cui spetteranno tutti i compiti previsti dall'art. 101 del D. Lgs. 50/2016, nonché i seguenti:
 - a) attestazione del superamento del periodo di prova di cui all'articolo 17 del presente capitolato;
 - b) tenuta della contabilità del contratto, verifica della prestazione contrattuale eseguita e accertamento della sua esatta consistenza ai fini della liquidazione;
 - c) contestazione delle inadempienze e riduzione del compenso dovuto nel caso di mancato rispetto della tempistica di consegna di cui all'articolo 6 del presente capitolato (SLA del servizio);
 - d) proposta della proroga tecnica del contratto prevista dall'articolo 2 del presente capitolato;
 - e) proposta di recesso unilaterale o risoluzione del contratto.

ART. 16 – Sciopero del personale

1. Nel caso in cui sia indetto uno sciopero che riguardi il personale incaricato del servizio, l'aggiudicatario sarà tenuto a darne comunicazione al committente, in via preventiva e tempestiva. Nel caso in cui lo sciopero si protragga oltre le 24 ore continuative, l'aggiudicatario è tenuto ad assicurare le spedizioni urgenti.
2. Si applicano comunque le disposizioni di cui alla L. 146/1990, art. 1 - comma 2 lettera e) e successive modificazioni ed integrazioni, rientrando il servizio oggetto nella categoria dei “servizi pubblici essenziali”.

ART. 18 - Penalità

1. In caso di inadempimento di uno o più degli obblighi di cui al presente capitolato, ad esclusione del mancato rispetto dei livelli di servizio specificamente disciplinati all'articolo 11, il committente ha la facoltà di applicare una penale giornaliera compresa tra € 100,00 e € 300,00, in relazione all'entità dell'inadempimento e del danno causato. La sanzione sarà applicata previa contestazione all'aggiudicatario dell'inadempienza o abuso rilevato e sarà possibile rivalersi sulla cauzione definitiva.
2. Qualora l'inadempimento lo renda necessario, il committente si riserva di avvalersi per effettuazione del servizio di altri operatori, addebitandone l'eventuale costo ulteriore all'aggiudicatario inadempiente.

ART. 19 – Recesso e risoluzione del contratto

1. I primi tre mesi di svolgimento del servizio sono da intendersi di prova. Entro tale periodo il contratto potrà essere risolto unilateralmente da parte dell'Amministrazione comunale con un preavviso di almeno 7 giorni senza la possibilità da parte dell'aggiudicatario di invocare alcun diritto a risarcimento.
2. Il recesso e la risoluzione del contratto sono disciplinati dagli artt. 108 e 109 del D. Lgs. n. 50 /2016.
3. L'Amministrazione, a seguito dell'applicazione nel corso della durata del contratto di n. 3 penali disciplinate dall'art. 17, potrà, a proprio insindacabile giudizio, procedere alla risoluzione del contratto senza oneri aggiuntivi e fatto salvo l'eventuale risarcimento danni.

Art. 20 – Tempi e modalità di pagamento

1. Mensilmente l'aggiudicatario del servizio emetterà fattura elettronica riportando in maniera distinta, la corrispondenza recapitata direttamente e quella inviata tramite Poste Italiane, nonché la suddivisione per centro di costo.
2. Le fatture emesse saranno liquidate entro 45 giorni dal ricevimento da parte del committente, previa verifica della regolarità di svolgimento del servizio. Dalla scadenza del termine indicato decorrono gli interessi di mora calcolati al saggio annuo vigente. Il suddetto termine di pagamento è da considerarsi sospeso nel caso in cui la fattura (o richiesta di pagamento) sia stata respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.
3. L'aggiudicatario è soggetto agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti ai sensi della Legge 136 del 13 agosto 2010, come modificata dal D.L. 187 del 12.11.2010 convertito in Legge 217/2010 sulla tracciabilità dei pagamenti, e in particolare è tenuto ad utilizzare uno o più conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, 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.

ART. 20 – Cauzione provvisoria

1. La cauzione provvisoria è prevista a carico delle imprese partecipanti nella misura del 2% dell'importo a base di gara e deve essere costituita nelle forme e con le modalità di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016.
2. L'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

ART. 21 – Cauzione definitiva

1. All'aggiudicatario è richiesta, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, la costituzione di una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale, eventualmente aumentata secondo quanto previsto dall'art. 103 stesso.
2. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni medesime, nonché del rimborso delle somme che il committente avesse eventualmente pagato in più durante l'appalto in confronto al credito dell'appaltatore, salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

ART. 22 - Spese contrattuali

1. Le spese contrattuali sono assunte per intero dall'aggiudicatario.

ART. 23 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rinvia a quanto disposto dalle norme vigenti in materia.

ALLEGATI:

ALLEGATO A) Strade della zona collinare

ALLEGATO B) Scheda per la presentazione dell'offerta

ALLEGATO C) Tabella prezzi