

## **CAPITOLATO SPECIALE**

### **SERVIZIO DI RECAPITO POSTALE DELLA CORRISPONDENZA DEL COMUNE DI MONTEMURLO**

#### *Definizioni:*

Stazione appaltante: Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Montemurlo, Carmignano e Poggio a Caiano (abbreviato CUC);

Comune Committente: il singolo comune aderente alla CUC – Comune di Montemurlo;

Appaltatore: l'operatore economico aggiudicatario della gara;

F.S.U.: Servizio postale universale gestito attualmente da Poste Italiane SpA

#### **Articolo 1 -Oggetto del contratto**

1. Il presente capitolato disciplina l'affidamento congiunto dei servizi postali relativi alla corrispondenza per il Comune di Montemurlo avente sede legale in 59013 Montemurlo (PO) via Montalese 472/474;
2. L'appaltatore recapiterà, per conto dell'amministrazione, la posta ordinaria e la posta raccomandata, sia nel territorio del Comune di Montemurlo, sia in tutto il territorio nazionale ed internazionale, la posta assicurata ed i pacchi in tutta Italia e all'estero compreso il "piego di libri";L'appaltatore organizzerà l'esecuzione del servizio a sua cura e spese, fornendo:
  - idonei locali per la lavorazione della posta, dando indicazione di ubicazione e n. telefonico;
  - manodopera necessaria;
  - organizzazione tecnica, provvedendo con una immediata sostituzione ad eventuali assenze.

#### **Articolo 2 -Durata contrattuale**

1. Il contratto avrà durata di 3 anni decorrente da 01/05/2019 fino al 30/04/2021;
2. Il Comune committente si riserva di rinnovare l'affidamento del servizio per un ulteriore anno agli stessi prezzi, patti e condizioni e con un preavviso di almeno 30 giorni.
3. L'appaltatore si impegna alla scadenza del rapporto contrattuale e nelle more del perfezionamento della nuova procedura di gara, a prorogare il servizio a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale e agli stessi patti e condizioni per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente e comunque per un periodo non superiore a 6 mesi.

#### **Articolo 3 -Importi e altre opzioni**

1. Ai fini del calcolo del valore complessivo del contratto, si assume come valore l'importo a base d'asta dell'appalto, pari a Euro 120.000 escluso IVA, per il recapito per il periodo dal 01/05/2019 al 30/04/2021 calcolato sulle spese presunte sostenute per l'invio della corrispondenza degli anni precedenti. Gli oneri della sicurezza da interferenza sono pari a zero, e non si procede alla redazione del DUVRI.
2. In caso di esercizio della facoltà di proroga tecnica per ulteriori 6 mesi, il valore dell'appalto è di € 20.000 IVA esclusa., decurtato del ribasso offerto in sede di gara, oltre IVA se dovuta.
3. ai sensi dell'art. 106 c.1 lett. a) del D.Lgs. 50/2016, il Comune committente si riserva la facoltà, di incrementare tale valore del 10% qualora nel corso dell'anno si verificassero eventi

imprevisti che rendano necessaria la richiesta di servizi postali superiori all'importo contrattuale stabilito. In tal caso l'appaltatore sarà tenuto all'accettazione agli stessi prezzi, patti e condizioni.

#### **Articolo 4 -Descrizione del servizio**

**1.** Il comune committente si riserva la facoltà di chiedere all'appaltatore l'attivazione del servizio di **ritiro della posta** (pacchi, plichi, lettere, etc.) in entrata presso la sede locale di Poste Italiane spa presente sul territorio dell'Ente e alla consegna all'Ufficio Protocollo **entro le ore 10,00** dello stesso giorno del prelievo presso l'Ufficio Postale (tutti i giorni dal lunedì al venerdì). Sarà premura dell'appaltatore organizzarsi con Poste Italiane per il prelievo della corrispondenza in tempo utile per consegnarla all'ente entro i termini di cui sopra, **senza addebiti a carico del Comune.**

**2.** L'appaltatore dovrà procedere **al prelievo** di tutta la corrispondenza in partenza, e documentazione accessoria, presso gli indirizzi di cui sopra da effettuarsi dalle ore 13.00 alle ore 13.30 ogni giorno lavorativo (dal Lunedì al venerdì), e alla **relativa lavorazione** (affrancatura, spedizione, consegna al destinatario).

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

- Spedizione e recapito della corrispondenza non registrata quali posta ordinaria, informativa/commerciale indirizzata; etc. con servizio di affrancatura se necessaria;
- spedizione e recapito di corrispondenza registrata (es posta raccomandata A/R) con servizio di affrancatura ed altri servizi accessori (es. lavorazione completa, apposizione codice a barre se necessario, completamento distinta di accettazione, inserimento dei codici a barra nelle distinte della posta registrata, ecc.);
- spedizione e recapito altri invii quali prodotti per l'editoria, posta internazionale, etc.;
- oltre ad altri invii eventuali/occasionali per cui si verificherà l'esigenza, con servizio di affrancatura e pre-lavorazione se necessaria.

**4.** l'appaltatore dovrà altresì fornire gratuitamente all'ente:

- appositi contenitori per il trasporto del materiale da spedire, ben identificabili ed utili per la suddivisione della corrispondenza da parte dell'Ente secondo le modalità di invio (es. invio mediante F.S.U. oppure in gestione diretta, etc.);
- moduli e report.
- la compilazione della modulistica per la posta raccomandata compresi gli avvisi di ricevimento e l'apposizione dei codici a barre sulla posta raccomandata.

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

1. Effettuare tutte le lavorazioni presso una propria sede idonea ed individuata per eseguire il servizio postale richiesto, tenuto conto che dovrà gestire corrispondenza a firma ed altri invii sensibili, per cui dovrà garantire il massimo in termini di sicurezza, affidabilità, riservatezza.
2. effettuare il servizio di tracciatura elettronica della corrispondenza REGISTRATA da effettuarsi tramite predisposizione di un sistema informativo web di monitoraggio e tracciatura di ogni singola spedizione presa in carico dal fornitore contraente, che consenta agli utenti abilitati di verificare data e ora della presa in carico e di avvenuta consegna.
3. Provvedere, all'affrancatura, all'applicazione delle etichette con il codice a barre e di timbri, alla compilazione delle distinte ed ogni altra operazione accessoria;

4. Spedire prodotti per l'editoria, posta commerciale, internazionale ed ogni altro invio postale richiesto dall'Ente;
5. Recapitare la corrispondenza ordinaria (non a firma), ivi compresa quella informativa/commerciale indirizzata nella cassetta postale o consegnarla al destinatario o suo delegato od altro soggetto abilitato;
6. Consegnare la corrispondenza a firma in gestione diretta (ovvero quando non sia richiesto l'invio mediante Fornitore del Servizio Universale), al destinatario o a persona abilitata o delegata, con contestuale sottoscrizione di ricevuta (cioè apposizione di firma leggibile e data di consegna). Tale ricevuta (detta anche avviso di ricevimento) è da riconsegnare al mittente (debitamente compilata) con sollecitudine, ed in casi eccezionali entro 10 gg lavorativi dal recapito (giorni di giacenza esclusi).
7. Effettuare almeno due tentativi di recapito per la corrispondenza a firma.
8. Attivare un sistema di recapito che consenta la tracciabilità della posta registrata in uscita e la certificazione dell'avvenuta consegna.
9. Lasciare, per la corrispondenza a firma, in caso di assenza del destinatario, apposito avviso presso l'indirizzo indicato sull'invio, con istruzioni per il ritiro dello stesso.
10. Adottare modalità per garantire la custodia, in sicurezza, delle giacenze. Tali giacenze avranno una **durata massima di 30 gg effettivi** e dovranno essere disponibili per il ritiro presso un ufficio o un recapito situato nel territorio del Comune di destinazione.
11. Restituire al rispettivo mittente comune di Montemurlo entro 10 gg. lavorativi (sabato, domenica e giorno di presa in carico esclusi) dalla presa in consegna o dal termine della giacenza, tutta la corrispondenza intestata con indicazione della relativa motivazione (es. sconosciuto, trasferito, deceduto, compiuta giacenza, etc.). Le tariffe offerte in sede di gara sono da intendersi comprese del servizio di reso con l'esclusione della sola posta informativa/ commerciale. Tutti i resi devono pervenire alla sede dell'Ente mittente.
12. Garantire i seguenti tempi di consegna/recapito (da escludersi dal computo: sabato, festivi e giorno di presa in carico della corrispondenza):
  - 12.1) Corrispondenza non registrata da inviarsi entro il giorno successivo alla presa in carico purché siano rispettate le seguenti tempistiche: Consegna entro il 4° giorno lavorativo;
  - 12.2) Corrispondenza registrata (o a firma) su territorio nazionale da spedire entro il giorno della presa in carico: Consegna entro il 4° giorno lavorativo
  - 12.3) Posta informativa/commerciale indirizzata (contenuti e formati identici): consegna entro il 9° giorno lavorativo.
13. Recapitare, predisponendo specifico documento e report di consegna, i documenti spediti dal Comune in occasione di consultazioni elettorali per i casi in cui il Ministero dell'Interno ha espressamente previsto il rimborso delle spese ai Comuni, e per le quali è stato assunto specifico impegno su cui imputare le spese elettorali e per le quali dovrà essere emessa specifica e distinta fattura. Comunque tutte le lavorazioni relative ad invii inerenti attività correlate alle consultazioni elettorali per le quali è previsto specifico rimborso, dovranno essere distintamente gestite e fatturate.
14. Restituire all'Amministrazione la corrispondenza non recapitabile per imprecisione od omissione di dati nell'indirizzo di consegna e per ogni altra difformità rilevata che pregiudichi il buon fine della spedizione.

15. In generale, lo svolgimento di tutte le operazioni propedeutiche e comunque connesse allo svolgimento del servizio comprese le attività di affrancatura, per tutte le tipologie di corrispondenza e, per la posta registrata, il completamento della distinta di accettazione.

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

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

18. Per gli invii da effettuarsi in gestione diretta per i quali l'appaltatore intenda avvalersi del F.S.U., la stessa ditta ne dovrà dare comunicazione all'Ente e la stessa ditta sarà tenuta a provvedervi a sue spese: per tali invii saranno riconosciuti gli importi richiesti in sede di gara per le spedizioni a gestione diretta anche se la spesa presso Poste Italiane dovesse essere superiore.

19. In proposito, qualora fosse necessario sostituire etichette o ricevute di ritorno, sarà compito dell'appaltatore provvedervi senza addebito per gli enti. Tale corrispondenza postalizzata dovrà comunque pervenire a Poste Italiane entro il giorno della presa in carico se trattasi di invii a firma, o entro il giorno successivo lavorativo negli altri casi.

Sulle buste da inviarsi mediante F.S.U. non dovranno comparire loghi, timbri o altre identificazioni della ditta.

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

21. la posta segnalata come urgente dall'Ufficio Protocollo dovrà comunque essere presa in carico e spedita il giorno stesso della consegna;

### **Articolo 5 -Invii all'estero**

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

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

ZONA 1 Europa e bacino del Mediterraneo.

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

ZONA 3 Oceania

### **Articolo 6 -Pacchi**

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

### **Articolo 7 -Reportistica**

**1.** L'Appaltatore dovrà elaborare e consegnare appositi report giornalieri e mensili riportanti il riepilogo degli invii suddivisi per tipologia di corrispondenza, per l'ente il report dovrà essere completamente gratuito.

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

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

4. Le distinte giornalieri della posta registrata (il cui modello dovrà essere fornito dall'appaltatore in formato elettronico) contenenti i nominativi, indirizzo e il Comune di destinazione dovranno poi essere completate dall'appaltatore con il relativo numero di codice a barre e la data di affrancatura.

### **Articolo 8 -Lavorazioni a carico degli Enti**

1. La corrispondenza da spedire sarà già imbustata o impacchettata ed indirizzata a cura del personale delle Amministrazioni che effettueranno un trattamento prelaborato costituito in:

- a) Identificazione degli invii con apposizione di specifica indicazione ove necessario (es. raccomandata, raccomandata smart, assicurazione, etc.):
- b) Compilazione di riepilogo giornaliero in duplice copia della corrispondenza del giorno consegnata all'affidatario, il quale dovrà sottoscriverne una copia per presa in carico da rilasciare ad ogni singolo Ente.

### **Articolo 9 - Procedura di aggiudicazione**

La procedura di appalto sarà svolta tramite il sistema START (Sistema Telematico Acquisti della Regione Toscana). L'aggiudicazione dell'appalto si terrà con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, c. 4, del D.Lgs. n. 50/2016, determinato mediante ribasso percentuale sull'importo posto a base di gara

### **Articolo 10 -Ulteriori obblighi a carico dell'Appaltatore**

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

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

3. L'appaltatore organizzerà l'esecuzione del servizio a sua cura e spese, fornendo manodopera necessaria e l'organizzazione tecnica, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione.

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

6. L'appaltatore risponde pienamente per danni a persone e cose che dovessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali imputabili direttamente o indirettamente ad esso o a suoi dipendenti, tenendo indenne gli enti da qualsivoglia responsabilità.

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

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

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

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

11. 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 comunicazione di qualsiasi natura.

### **Articolo 11 -Controlli**

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

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

### **Articolo 12 -Scioperi**

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. e) della legge n. 146/1990 **il servizio in oggetto costituisce servizio pubblico essenziale, con conseguente applicabilità delle norme di cui alla legge 146/90, come modificata dalla legge 83/2000**, nonché le delibere di attuazione della commissione di garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali (delibera n. 37/2002 come modificata dalla delibera n.772/2007).

2. In caso di sciopero dei propri dipendenti, il fornitore contraente sarà tenuto a darne comunicazione ai Comuni Committenti in via preventiva e tempestiva, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero. Debbono inoltre essere comunicate tempestivamente l'eventuale revoca dello sciopero proclamato e la riattivazione del servizio quando l'astensione del lavoro sia terminata.

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

### **Articolo 13 - Polizza Assicurativa**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Articolo 14-Subappalto**

L'affidamento in subappalto è consentito ai sensi dell'art. 105 del Dlgs. 50/2016, tuttavia si specifica che ai sensi e per gli effetti che ai sensi dell'art. 6 Determina ANAC del 9.12.2014 non configurano subappalto:

- Il recapito richiesto tramite il servizio postale universale con Poste Italiane S.p.A.;
- la gestione della corrispondenza internazionale;
- la consegna al fornitore del servizio universale (Poste Italiane SpA) della corrispondenza che l'appaltatore non è in grado di consegnare direttamente

#### **Articolo 15 - Obbligo di riservatezza e tutela dei dati personali**

1. L'appaltatore si impegna ad osservare gli obblighi derivanti dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 in materia di tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. A tal fine l'appaltatore si impegna a non divulgare a terzi qualsiasi informazione di cui dovesse venire a conoscenza durante l'esecuzione del contratto, per qualsiasi finalità estranea al corretto svolgimento del medesimo.

2. L'appaltatore, in persona del legale rappresentante, sarà nominata dal momento della stipula del contratto, quale responsabile del trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti di cui all'art.29 del D.Lgs. 196/2003, con riferimento ai dati necessari per l'adempimento delle obbligazioni contenute

nel contratto medesimo. Quale responsabile del trattamento dei dati personali, il responsabile ha il potere di compiere tutto quanto sia necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

3. Al riguardo saranno affidati al responsabile i seguenti compiti:

- Garantire che il sistema informativo e gestito dall'Appaltatore sia costantemente conforme alla normativa dettata dal D. lgs n.196/2003, alle direttive del Garante per la protezione dei dati personali ed alle normative collegate (es. D.Lgs. 82/2005 e successive integrazioni);
- individuare i propri incaricati al trattamento dei dati dando loro istruzioni scritte sulle norme e procedure da adottare;
- vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite agli incaricati;
- provvedere alla formazione degli incaricati;
- informare prontamente il titolare di ogni questione rilevante ai fini del rispetto della normativa privacy;
- adottare e rispettare le norme di sicurezza;
- vigilare sul rispetto delle misure di sicurezza da parte dei soggetti nominati incaricati;
- verificare semestralmente lo stato di applicazione del D.Lgs. n.196/2003, nonché il buon funzionamento, la corretta applicazione e la conformità alle indicazioni dell'Autorità Garante dei sistemi, di normative collegate quali ad es. D.Lgs. 82/2005 e successive integrazioni, e delle misure di sicurezza adottate;
- interagire con i soggetti incaricati di eventuali verifiche e controlli;
- garantire all'interessato che ne faccia richiesta l'effettivo esercizio dei diritti previsti dall'art.7 del D.Lgs. n.196/2003, riportato nei moduli di informativa;
- distruggere i dati personali alla fine del trattamento degli stessi, secondo le procedure atte a garantire la sicurezza degli stessi e provvedendo alle formalità di legge, provvedendo agli adempimenti necessari anche mediante comunicazione al Garante, se dovuta;
- predisporre e sottoporre al titolare un programma degli interventi ritenuti necessari per migliorare gli aspetti legati alla sicurezza dei dati, al loro trattamento, alla conservazione e alla distruzione;
- comunicare immediatamente al titolare, e comunque non oltre le 24 ore successive al loro ricevimento, di ogni richiesta, ordine o attività di controllo da parte del Garante o dell'Autorità Giudiziaria, ai sensi degli articoli 152 e da 157 a 160 D.Lgs n.196/2003;

In tale ambito, sarà compito del responsabile fare in modo che i dati personali oggetto di trattamento siano:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi, ed in ogni caso nei limiti in cui il trattamento sia necessario per il funzionamento della nostra organizzazione: a tale riguardo, l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi dovrà essere ridotta al minimo, in modo da escludere il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi, ovvero adottando modalità che permettano di identificare gli interessati solo in caso di necessità;
- esatti e, se necessario, aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e successivamente trattati.

### **Articolo 16 -Cessione del contratto**

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

### **Articolo 17 -Fatturazione e pagamenti**

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

2. L'invio della fattura dovrà avvenire in modalità elettronica ai sensi del DM n.55/2013. Ai sensi dell'art. 25 del D.L. 66/2014 le pubbliche amministrazioni non possono procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici CIG e CUP, ove previsti. Ai fini della fatturazione elettronica il codice identificativo:

- del Comune di Montemurlo (Affari Generali) 1NBXUL;

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

4. Il pagamento delle fatture avverrà, previa verifica da parte del Comune, secondo le modalità vigenti presso le Pubbliche Amministrazioni, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura medesima.

5. In caso di R.T.I. il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato esclusivamente in favore dell'impresa mandataria del raggruppamento.

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

7. Ai pagamenti di un importo superiore a € 10.000 si applica l'art. 48-bis del DPR n. 602/1973, ai sensi del quale il Comune verifica in via telematica se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento esattoriale. Qualora da tale verifica emergano inadempienze, il Comune trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza e lo riversa direttamente a Equitalia S.p.A. In caso di pagamento di fatture soggette a Split Payment la verifica sarà effettuata da parte del Comune se l'importo da pagare al netto dell'IVA supera i € 10.000.

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

### **Articolo 18 -Tracciabilità dei flussi finanziari**

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

- prima della stipula del contratto, un conto corrente bancario o postale sul quale riceverà i pagamenti da parte del Comune nel corso del contratto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare sul conto corrente stesso. Tale conto corrente dovrà essere dedicato, anche in via non esclusiva, al pagamento di commesse pubbliche;
- ogni variazione relativa ai dati trasmessi entro sette (7) giorni dalla modifica stessa.

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

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

4. Il Codice Identificativo della Gara (CIG) attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC e al quale occorre fare riferimento per tutti i pagamenti inerenti la presente procedura è il CIG derivato che ciascuno dei due Comuni committenti acquisirà e comunicherà all'aggiudicatario

prima della stipula del contratto. Tali codici dovranno pertanto essere utilizzati in tutti i contratti tra il fornitore e le imprese che effettuano sub forniture o servizi inerenti la presente commessa.

### **Articolo 19 -Revisione dei prezzi**

1. I prezzi offerti in sede di gara rimarranno fissi ed invariabili per l'intera durata del contratto.
2. In caso di rinnovo del contratto la revisione dei prezzi potrà essere riconosciuta, su istanza di parte e previa istruttoria condotta dal soggetto aggiudicatore, secondo le modalità previste ai sensi dell'art. 106 comma 1 lettera a) del Dlgs 50/2016, tenendo conto di eventuali variazioni delle tariffe nel frattempo approvate dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (AGCOM) limitatamente ai servizi per i quali l'aumento tariffario sia stato riconosciuto dall'Autorità.

### **Articolo 20 -Esecuzione in danno**

1. Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati nel presente capitolato, il Comune potrà ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale dei servizi omessi dall'Appaltatore stesso previa comunicazione effettuata a quest'ultimo, addebitando allo stesso i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.
2. Per l'esecuzione di tali prestazioni il Comune potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'appaltatore o sulla cauzione definitiva che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrata.

### **Articolo 21 -Risoluzione del contratto**

1. E' fatta salva la facoltà di ciascun Comune committente di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1454 c.c., a tutto rischio e danno dell'Appaltatore con riserva del risarcimento dei danni cagionati al Comune, qualora i servizi non vengano effettuati secondo quanto pattuito e l'appaltatore, diffidato per iscritto alla puntuale esecuzione dello stesso, non provveda, entro il termine di sette (7) giorni dalla relativa comunicazione via PEC, a sanare le inadempienze contrattuali.
2. E' fatta salva la facoltà del Comune di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 cc. 3 e 4 del D.Lgs. 50/2016 nei casi di grave inadempimento o grave irregolarità o grave ritardo nell'esecuzione del contratto. In tal caso l'Ente invierà contestazione scritta all'Appaltatore assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione di proprie controdeduzioni. Nella lettera di contestazione degli addebiti il Comune, ove possibile, assegna altresì un termine per l'esecuzione di quanto omesso dall'Appaltatore ai sensi dell'art.1454 del Codice Civile. In assenza di risposta o qualora tale risposta sia valutata negativamente o qualora l'appaltatore non provveda a sanare le inadempienze contrattuali, il Comune procede alla risoluzione del contratto. Il provvedimento di risoluzione del contratto sarà regolarmente notificato all'Appaltatore secondo le vigenti disposizioni di legge.
3. Il Comune attiva il procedimento di risoluzione del contratto per grave inadempimento, qualora l'importo delle penali applicate all'Appaltatore sia superiore al 10% dell'importo contrattuale.
4. Resta salvo in tal caso il diritto dell'ente all'applicazione delle penali come disciplinate dal precedente PENALI. Per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni e il pagamento delle penalità, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione definitiva costituita dall'Appaltatore.
5. In caso di risoluzione inoltre ai sensi del comma 5 dello stesso art.108 del Codice, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto e di quelli derivanti dall'eventuale maggior spesa sostenuta per l'esecuzione in danno. Per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni e il pagamento delle penalità, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione definitiva costituita dall'appaltatore.

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

### **Articolo 22 -Clausola risolutiva espressa**

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

- venir meno dei requisiti generali e/o speciali che avevano originariamente consentito la partecipazione alla gara per la scelta del contraente;
- frode, grave negligenza, inadempienze gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali;
- arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione del servizio non dipendente da causa di forza maggiore;
- subappalto non autorizzato o oltre i limiti di legge;
- in caso di violazione di uno o più obblighi prescritti a carico degli appaltatori dal D.P.R. 16/04/2013 n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d.lgs 30/03/2001 n. 165*";
- violazione dei doveri di riservatezza;
- la mancata costituzione dell'ufficio di deposito con i termini di cui all'art.10, o chiusura dello stesso ufficio di deposito durante la vigenza del contratto.

2. Nel caso in cui l'appaltatore non avvii il servizio entro il 1.5.2019 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva, oppure in caso di fallimento, il contratto si intende risolto e la stazione appaltante, ai sensi dell'art.110 comma 2 del D.Lgs. 50/2016, procederà ad affidare il servizio all'impresa seconda classificata. Parimenti si procederà ad affidare il servizio all'impresa classificatasi seconda in graduatoria in tutti i casi di risoluzione.

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

### **Articolo 23 -Duvri**

1. Data la natura del servizio in oggetto e le modalità di svolgimento del contratto, non sono previsti particolari rischi interferenziali ai fini della sicurezza, rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'operatore economico, dunque non è necessaria l'elaborazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.). Pertanto il relativo costo specifico per la sicurezza è pari a 0 (zero).

### **Articolo 24 -Forma del contratto**

1. I contratti saranno stipulati in forma di scrittura privata con sottoscrizione digitale. Saranno carico all'appaltatore le spese necessarie per la stipula del contratto.

### **Articolo 25 -Controversie e rinvii**

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

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

### **Articolo 26 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 Responsabile Unico del Procedimento è la responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Montemurlo, Dr.ssa Erika Daveth, tel. 0574/558205 – <mailto:erika.daveth@comune.montemurlo.po.it>.