Via Roma, 25 - 20091
Codice Fiscale e Partita IVA 00935810150
Settore Affari Generali e Personale

Allegato n. 2

CAPITOLATO D'APPALTO

****

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA CONSEGNA, RITIRO, LAVORAZIONE/AFFRANCATURA, SPEDIZIONE E RECAPITO DELLA CORRISPONDENZA DEL COMUNE DI BRESSO PER IL PERIODO 1/3/2023 – 28/2/2026 CIG 955969912E

CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'appalto ha ad oggetto l'affidamento dei servizi postali relativi alla corrispondenza in partenza per la Stazione Appaltante "Comune di Bresso".
Per "servizi postali" deve farsi riferimento alla definizione data dall'art. 120 del codice dei contratti pubblici, pertanto a titolo esemplificativo: posta ordinaria nazionale, europea ed extraeuropea; raccomandata semplice; raccomandata A/R nazionale, europea ed extraeuropea, raccomandata assicurata; pieghi di libri; atti giudiziari qualora si presenti la necessità con l'esclusione dei servizi inerenti le notificazioni a mezzo posta delle infrazioni al codice della strada ai sensi del D. Lgs. n. 285 del 1992, art. 201.

NORMATIVA APPLICABILE AGLI AFFIDAMENTI DI SERVIZI POSTALI

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 22 luglio 1999, n. 261, come modificato dal decreto legislativo del 31 marzo 2011, n. 58, gli affidamenti aventi ad oggetto appalti di servizi postali rientrano nell'Allegato IX del codice dei contratti pubblici. Per quanto non espressamente previsto nei citati articoli, si applicano le disposizioni delle parti I, II, e VI del codice medesimo.

FINALITA' GENERALI DEL SERVIZIO

La finalità del servizio è la consegna degli invii postali ai destinatari presso l'indirizzo indicato dal mittente, assicurando o l'avvenuto recapito o la corretta conservazione in giacenza in caso di assenza del destinatario.
Il servizio interessa anche gli atti giudiziari, ma con l'esclusione dei servizi inerenti le notificazioni a mezzo posta delle infrazioni al codice della strada ai sensi del D. Lgs. n. 285 del 1992, art. 201 e pertanto data l'esiguità del numero degli atti non si è resa opportuna la suddivisione in lotti.

PARTE I - CONDIZIONI GENERALI DELL'APPALTO

Art. 1 OGGETTO

1. Oggetto dell'Appalto è l'affidamento del servizio relativo alla consegna, ritiro, lavorazione/affrancatura, spedizione e recapito della corrispondenza del Comune di Bresso per periodo 1/3/2023 – 28/2/2026.

2. Le attività relative all'appalto si articolano indicativamente nelle seguenti, definite a livello indicativo e non esaustivo:
   a) prelievo della corrispondenza in partenza dall'Ente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Bresso dalle ore 10,30 alle ore 12,30 tre giorni alla settimana (lunedì, mercoledì e venerdì) con esclusione dei giorni festivi, in questo ultimo caso l'attività è da posticipare al giorno successivo.
   b) predisposizione della modulistica per la spedizione registrata della corrispondenza (es. codici a barre delle raccomandate A/R, cartoline di ritorno raccomandate A/R, ecc.) e lavorazione della corrispondenza stessa;
   c) affrancatura della corrispondenza in spedizione, ove necessario;
   d) spedizione e recapito della corrispondenza su tutto il territorio nazionale e, ove richiesto internazionale UE ed extra UE. Gli invii indirizzati all'estero costituiscono una quota residuale delle spedizioni della Stazione Appaltante e sono correlati prevalentemente alla gestione delle comunicazioni inerenti l'esercizio del diritto di voto dei cittadini residenti all'estero ed iscritti all'AIRE, in occasione di tutte le

consultazioni elettorali e referendarie che si svolgono in Italia con conseguente necessità di trasmissione alla Stazione Appaltante della distinta di spedizione comprensiva dei relativi costi ai fini dell'eventuale rimborso statale;

e) deposito e custodia della corrispondenza registrata postalizzata e non recapitata per assenza temporanea del destinatario (inesitate) e successiva restituzione all'Ufficio Protocollo dell'ente;
f) consegna esiti della postalizzazione della corrispondenza registrata (raccomandate non recapitate, raccomandate inesitate e restituite per compiuta giacenza, cartoline di ritorno delle raccomandate A/R) presso la stazione appaltante;
g) produzione reportistica di rendicontazione;
h) tracciatura della corrispondenza registrata.

Art. 2 - DURATA

1. Il servizio sarà affidato per il periodo di anni 3 (tre), con decorrenza dall'1/3/2023, salvo imprevisti che rendano necessario il differimento del termine iniziale ad altra data.

2. Il contratto potrà essere rinnovato, alle medesime condizioni, per ulteriori 3 (tre) anni, previa comunicazione scritta a mezzo PEC, 30 giorni prima della scadenza del contatto.

3. Alla scadenza del contratto, il rapporto s'intende risolto, senza alcun obbligo di disdetta da parte della Stazione Appaltante, fatta salva la facoltà di rinnovo di cui al precedente comma 2.

Art. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE DELL'APPALTO

1. L'importo a base di gara, per tutti i servizi indicati all'articolo 1 del presente capitolato, per la durata di 3 anni ammonta a € 66.800,00 - al netto dell'IVA, se dovuta.

2. Il valore stimato complessivo dell'appalto, ai soli fini dell'art. 35, comma 4 del D. Lgs. n. 50/2016, è pari ad € 133.600,00 più I.V.A. se dovuta, comprensivo della opzione di rinnovo per 36 mesi.

3. L'importo stimato è calcolato sulla base dei quantitativi che la Stazione Appaltante ha spedito in media nel triennio 2019/2020/2021. A solo titolo indicativo, secondo la stima effettuata, si forniscono le quantità della corrispondenza media annuale spedita :

POSTA ORDINARIA	N.INVII/ ANNO MEDIA
fino a 20 gr	2800
Oltre 20 gr – e fino a 50 gr	700
Oltre 50 gr – e fino a 100 gr	90
Oltre 100 gr – e fino a 250 gr	30
Oltre 250 gr – e fino a 350 gr	3
Oltre 350 gr – e fino a 1000 gr	2
Oltre 1000 gr – e fino a 2000 gr	2

RACCOMANDATE A/R*	N.INVII/ ANNO MEDIA

fino a 20 gr	2700
Oltre 20 gr – e fino a 50 gr	120
Oltre 50 gr – e fino a 100 gr	20
Oltre 100 gr – e fino a 250 gr	10
Oltre 250 gr – e fino a 350 gr	7
Oltre 350 gr – e fino a 1000 gr	3
Oltre 1000 gr – e fino a 2000 gr	2

** Comprensivo del costo di ricevuta di ritorno*

ATTI GIUDIZIARI	N.INVII/ ANNO MEDIA
fino a 20 gr	12
Oltre 20 gr – e fino a 50 gr	12
Oltre 50 gr – e fino a 100 gr	-
Oltre 100 gr – e fino a 250 gr	-
Oltre 250 gr – e fino a 350 gr	-
Oltre 350 gr – e fino a 1000 gr	-
Oltre 1000 gr – e fino a 2000 gr	-

ZONA ESTERO*	N.INVII/ ANNO MEDIA
Ordinaria Fino a 20 gr	4 in zona 2
Raccomandata fino a 20 gr	7 in zona 2

**Suscettibile di variazioni in relazione alle consultazioni elettorali*

Indicativamente, la corrispondenza di cui sopra per circa l'80% è destinata al Comune di Bresso, per il 15% ai comuni delle Province di Milano e Monza Brianza e per la restante parte al territorio nazionale ed estero.

4. L'importo stimato, di cui al precedente comma 1, è suscettibile di variazioni in relazione agli effettivi volumi delle spedizioni annuali, rispetto alle tipologie e alle quantità di corrispondenza da inviare.

5. L'offerta deve ritenersi comprensiva del costo complessivo di spedizione e inclusiva di tutti i servizi di cui all'articolo 1 del presente Capitolato d'Appalto, nonché di tutti i costi comunque collegati al servizio oggetto dell'affidamento. Tale offerta si intende fissa ed invariabile per tutta la durata del contratto.

6. Si precisa che l'importo dell'appalto posto a base di gara sopra indicato è rapportato alla spesa storica sostenuta dal Committente per analogo servizio ed è puramente indicativo e non vincola in alcun modo il Committente, che procederà al pagamento dei servizi effettivamente resi e documentati. Il Committente, pertanto, non si impegna a garantire un numero minimo di operazioni da eseguire, né un importo minimo da corrispondere. Il servizio potrà essere aumentato da parte dell'Amministrazione comunale entro il limite di un quinto dell'importo complessivo aggiudicato.

PARTE II – PRESCRIZIONI TECNICHE

Art. 4 – DESCRIZIONE TEMPI E MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

Il servizio si articola nelle seguenti attività principali, da svolgersi con le modalità di seguito indicate:

1. **RITIRO CORRISPONDENZA:** dovrà essere effettuato personalmente da un incaricato dell'aggiudicatario munito di tesserino e distintivo con le seguenti modalità:
   Luogo: Ufficio Protocollo del Comune di Bresso, Via Roma n. 25**;**
   Giorni e orari: tre volte alla settimana dalle ore 10,30 alle ore 12,30, per tutta la corrispondenza prodotta dalla Stazione Appaltante, nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì (eventuali eccezioni sono da concordare con l'Ufficio Protocollo) con esclusione dei giorni festivi per i quali il ritiro dovrà essere posticipato al giorno successivo.
   La Stazione Appaltante si riserva di chiedere il ritiro immediato della corrispondenza in caso di urgenza per un massimo di 10/15 volte durante l'anno.
   N.B. L'orario come sopra definito potrà subire modifiche nel corso dell'appalto, in relazione a mutate esigenze di servizio o a necessità contingibili e urgenti di cui sarà fornita tempestiva comunicazione all'aggiudicatario.
   Modalità: la corrispondenza sarà predisposta in buste chiuse e suddivisa per tipologia dalla stazione appaltante. Ogni tipologia sarà corredata da distinta riepilogativa redatta in duplice copia. La corrispondenza dovrà essere riposta in appositi contenitori a garanzia del rispetto della riservatezza, forniti a cura e spese della ditta aggiudicataria del servizio.
   L'incaricato dell'aggiudicatario per il ritiro attesta l'avvenuta consegna a cura del Comune della corrispondenza da lavorare con la sottoscrizione della copia della distinta che rimane depositata presso il Comune. L'aggiudicatario, nelle operazioni di trasporto deve adottare tutti gli accorgimenti ritenuti necessari per la salvaguardia del contenuto e per la tutela della riservatezza della corrispondenza affidatagli. Tutta la corrispondenza deve essere trattata con la cura necessaria e atta a garantirne l'integrità.

2. **REPERIMENTO E PREDISPOSIZIONE MODULISTICA**: ad esclusivo carico dell'aggiudicatario il reperimento e la predisposizione della modulistica per la spedizione della corrispondenza registrata e di tutto quanto necessario per lo svolgimento del servizio.

3. **LAVORAZIONE CORRISPONDENZA IN PARTENZA:** successivamente alle operazioni di presa in consegna della corrispondenza in partenza, l'aggiudicatario dovrà effettuare, per ogni pezzo ritirato, tutte le attività necessarie al recapito del plico al destinatario secondo le modalità di spedizione richieste dal Comune ed indicate nell'apposita distinta, sia in Italia che all'Estero, sostenendo ogni onere e costo connesso.

   L'aggiudicatario dovrà assicurare le seguenti specifiche lavorazioni:

   - l'affrancatura, ove necessario, spedizione e recapito della posta ordinaria e/o altra corrispondenza non a firma su tutto il territorio nazione e all'estero;
   - l'affrancatura, ove necessario, spedizione e recapito delle raccomandate AR e/o

altra corrispondenza a firma su tutto il territorio nazionale e all'estero con applicazione dei codici a barre (o altro dispositivo utile alla tracciabilità);
- lo svolgimento di tutte le lavorazioni preordinate alla consegna/spedizione da eseguirsi nei tempi utili per assicurare consegna/recapito nei termini previsti dal presente Capitolato;
- l'aggiudicatario dovrà effettuare tutte le lavorazioni, ivi compresa l'affrancatura ove nec essaria, presso una propria sede idonea ed individuata per eseguire il servizio postale richiesto, con massima garanzia in termini di sicurezza, affidabilità e riservatezza. A mero titolo esemplificativo si cita la necessità della presenza/adozione di:

  - adeguati sistemi antintrusione;
  - armadi di sicurezza per la custodia della corrispondenza nella fase di lavorazione;
  - misure idonee ad impedire a persone non autorizzate l'accesso negli spazi riservati alla lavorazione della corrispondenza;

- provvedere a proprie spese ad inoltrare anche la corrispondenza verso le destinazioni non coperte dal proprio servizio. Per gli invii per i quali l'aggiudicatario intenda avvalersi delle Funzioni di Servizio Universale (FSU) la Ditta sarà tenuta a provvedere a proprie spese; per tali invii saranno riconosciuti gli importi richiesti in sede di gara anche se la spesa effettivamente sostenuta presso il FSU dovesse essere superiore.

4. **SPEDIZIONE E RECAPITO:** l'aggiudicatario dovrà garantire i seguenti livelli minimi di copertura del servizio di recapito:

Ambito comunale	98%
Ambito provinciale (Milano e Monza e Brianza)	80%
Ambito regionale	70%
Ambito Territorio nazionale	50%

Tutte le tipologie di posta in partenza dal Comune di Bresso dovranno essere spedite e recapitate al destinatario secondo le modalità richieste ed indicate ai punti seguenti:

Corrispondenza ordinaria:
- Ambito territorio comunale: consegna all'indirizzo del destinatario per almeno il 98% entro il quarto giorno lavorativo* successivo al ritiro e per la restante parte entro il sesto giorno;
- Ambito territorio provinciale/ regionale/ nazionale: consegna all'indirizzo del destinatario entro il quarto giorno lavorativo* successivo al ritiro per almeno il 90% degli invii e non oltre il sesto per i restanti.
- Ambito Estero: consegna all'indirizzo del destinatario Zona 1 (Europa) entro 12 giorni, Zona 2 e 3 entro 16 giorni e comunque non oltre i 22 giorni, lavorativi* successivi a quello del ritiro.
  ** per giorno lavorativo si intende sabato e festivi esclusi*

Pieghi di libri/giornali/cataloghi (nazionali): consegna all'indirizzo del destinatario entro il quinto giorno lavorativo successivo al ritiro.

Corrispondenza Raccomandata e altra corrispondenza a firma:

- Ambito comunale: consegna all'indirizzo del destinatario per almeno il 98% entro il quarto giorno lavorativo* successivo al ritiro e per la restante parte entro il sesto giorno;
- Ambito territorio provinciale/ regionale/ nazionale: consegna all'indirizzo del destinatario entro il quarto giorno lavorativo* successivo al ritiro per almeno il 90% degli invii ed entro il sesto per i restanti;
- Ambito Estero: tempi di consegna secondo la diversificazione dei servizi postali tra Paese e Paese.

Per tale tipo di corrispondenza l'aggiudicatario deve impegnarsi a:

- effettuare almeno un tentativo di recapito ed eventuale consegna. Nel caso in cui l'aggiudicatario non fosse in grado di consegnare la corrispondenza al destinatario per assenza dello stesso, o di altro soggetto abilitato per legge a riceverla, 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 stessa. La corrispondenza posta in giacenza dovrà essere disponibile, dal **secondo giorno** lavorativo successivo, per il ritiro presso un ufficio o un recapito situato nel territorio del Comune di destinazione, fatto salvo quanto previsto per il territorio comunale;
- assicurare un tempo di giacenza di almeno 30 giorni solari, decorrenti dalla data di consegna dell'avviso di giacenza e adottare delle modalità per garantire la custodia, in sicurezza, delle giacenze;
- riconsegnare al Comune l'avviso di ricevimento, laddove previsto, debitamente compilato **(cioè con apposizione di firma leggibile del soggetto che ritira l'atto e data di consegna)** entro un massimo di 10 giorni lavorativi dal recapito/ritiro.

5. **GESTIONE DELL'INVIO INESITATO:** l'aggiudicatario dovrà restituire al Comune di Bresso, Ufficio Protocollo, entro un massimo di 10 giorni lavorativi dalla presa in consegna, o decorso il periodo di giacenza di 30 giorni effettivi per le raccomandate, tutta la corrispondenza inesitata corredata dell'indicazione della data di tentata consegna, della motivazione della mancata consegna (es. rifiutato, trasferito, assente, ecc.) e delle date di inizio e fine giacenza sottoscritte dall'addetto alla consegna. Le tariffe offerte in sede di gara sono da intendersi comprensive di detto servizio.

6. **MONITORAGGIO DELL'INVIO, PREDISPOSIZIONE REPORTISTICA:** l'attività di postalizzazione dovrà essere dettagliatamente documentata attraverso una reportistica che l'aggiudicatario avrà cura di fornire alla Stazione Appaltante e dovrà prevedere:

   - **reportistica dell'attività giornaliera** che espliciti il riepilogo dell'attività svolta, delle consegne/spedizioni effettuate raggruppate per tipologia postale (posta ordinaria, raccomandate, raccomandate A/R, atto giudiziario ecc.) formato e scaglione di peso, con il totale della spesa giornaliera. Tale riepilogo dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro il giorno successivo a quello di spedizione.

   - **reportistica dell'attività mensile** propedeutica alla liquidazione della fattura, che espliciti il dettaglio delle spedizioni, sempre raggruppate per tipologia postale, destinazione, formato e per scaglione di peso. Per ogni tipologia dovrà essere indicato il totale dei pezzi spediti e i relativi costi, oltre al totale della spesa

giornaliera e mensile.

- **reportistica dell'attività annuale**, contenente i flussi storici di invio, suddivisi per tipologia e destinazione della corrispondenza (CAP) diversificati per le tipologie di prodotti postali e per le diverse grammature.

- **reportistica dell'attività svolta dal comune in occasione di consultazioni elettorali:** l'aggiudicatario dovrà predisporre specifici documenti e report di consegna della corrispondenza spedita dal Comune in occasione di consultazioni elettorali per i casi in cui il Ministero dell'Interno prevede il rimborso spese ai Comuni. A richiesta tutte le attività relative ad invii correlati alle consultazioni elettorali dovranno essere distintamente gestite e fatturate.

Tutte le reportistiche dovranno essere inviate alla Stazione Appaltante all'indirizzo di posta comune.bresso@legalmail.it

La stazione appaltante per il tramite dell'Ufficio Protocollo si riserva di verificare a campione la veridicità dei dati esposti nei reports presentati nonché di verificare l'effettivo svolgimento del servizio di recapito della posta ordinaria mediante contatti a campione dei destinatari.

7. **TRACCIABILITÀ DELLE SPEDIZIONI POSTALI RACCOMANDATE.**
Per la posta registrata, la stazione appaltante dovrà poter verificare giornalmente lo stato di attuazione di ogni singola spedizione.

8. **SEDE OPERATIVA/PUNTO DI GIACENZA NEL COMUNE DI BRESSO**
L'aggiudicatario entro la data di avvio del servizio dovrà disporre nel territorio comunale di almeno una sede operativa nonché di un punto di giacenza, anche in coincidenza della sede operativa, al fine del ritiro della posta registrata (es. raccomandate) in caso di mancata consegna per assenza del destinatario ovvero per assenza/rifiuto da parte di altre persone che in sua vece avrebbero potuto provvedervi.

a) Il ritiro degli invii in giacenza deve essere garantito nel modo seguente:
nei giorni feriali possibilità di ritiro presso la sede operativa/punto di giacenza, per almeno 6 ore in un orario compreso tra le 08.30 e le 19.00, con apertura di almeno due pomeriggi alla settimana per 3 ore nella fascia dalle ore 15.00 alle ore 19.00;
il sabato possibilità di ritiro presso la sede operativa/punto di giacenza, per almeno 3 ore in un orario compreso tra le 08.30 e le 13.00.
Eventuali orari ridotti potranno essere concordati con il Comune limitatamente al mese di agosto.
Il punto di giacenza deve essere dotato di numero telefonico ed e-mail dedicati.

b) La sede operativa/punto di giacenza dovrà essere pienamente funzionante alla data di avvio del servizio, pena la revoca dell'aggiudicazione e/o la mancata stipula del contratto.

c) La sede operativa/punto di giacenza dovrà possedere adeguate misure di sicurezza per garantire la riservatezza e l'integrità della corrispondenza nonché la riservatezza degli utenti. A mero titolo esemplificativo si citano:

- adeguati sistemi antintrusione;

- armadi di sicurezza per la conservazione della corrispondenza;
- misure idonee ad impedire a persone non autorizzate l'accesso negli spazi riservati alla conservazione della posta in giacenza;
- misure idonee a garantire il rispetto della privacy, negli spazi di accesso al pubblico per il ritiro della corrispondenza.

La stazione appaltante si riserva la possibilità di effettuare ispezioni e verifiche presso il punto di giacenza al fine di controllarne la rispondenza rispetto alle previsioni del presente capitolato.

Art. 5 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

1. L'Appaltatore, in considerazione della tipologia del servizio oggetto dell'appalto dovrà:
   a) garantire di possedere una dotazione organica adeguata alla sua esecuzione, di mezzi sufficienti ed idonei al trasporto, nonché di locali ed attrezzature idonee alla lavorazione; in ogni caso rimane ad esclusivo carico del prestatore del servizio ogni responsabilità relativa all'idoneità di mezzi ed attrezzature, sia sotto il profilo pratico e della sicurezza dei lavoratori e di quanto trasportato, sia anche sotto il profilo giuridico;
   b) impegnarsi nei confronti del proprio personale impiegato nella esecuzione del servizio a rispettare i Contratti Collettivi di Categoria. Per tutto il personale deve essere garantito il regolare versamento dei contributi previdenziali e assicurativi e deve essere assicurata la stipula di apposita assicurazione contro gli infortuni; qualora faccia ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato o a progetto, si impegna altresì ad applicare un trattamento economico assimilabile a quello del personale dipendente;
   c) impegnarsi ad osservare le leggi ed ogni altra normativa in materia di assicurazioni e previdenza sociale, nonché in materia di igiene, medicina del lavoro, prevenzione degli infortuni e sicurezza sul lavoro fornendo al proprio personale una adeguata formazione in materia;
   d) comunicare alla Stazione Appaltante prima dell'inizio del servizio i seguenti dati:
   - nominativo del referente e di suo sostituto in caso di assenza, incaricato di gestire tutti i rapporti con la Stazione Appaltante ed al quale la stessa potrà rivolgersi nel caso di eventuali problemi. Di entrambi dovrà essere fornito oltre al nome, il n. di telefono fisso o cellulare e l'indirizzo e-mail. Il referente (o il suo sostituto) dovrà essere rintracciabile in caso di necessità tutti i giorni lavorativi nell' orario d'ufficio della Stazione Appaltante;
   - elenco degli incaricati per lo svolgimento del servizio di ritiro e consegna della corrispondenza, così da poterne permettere l'identificazione in modo certo e sicuro da parte degli operatori del servizio protocollo; in corso di svolgimento del servizio dovranno invece essere comunicate eventuali variazioni;
   - elenco dei mezzi impiegati per i servizi;
   - indirizzo della/e sede/i operativa/punto/i di giacenza siti sul territorio di Bresso presso cui sarà possibile per i cittadini ritirare le raccomandate che non è stato possibile recapitare al domicilio.

2. L'Appaltatore risponderà di tutti i danni a persone e/o a cose avvenuti per qualsiasi motivo per sua colpa o dei suoi dipendenti.

3. L'Appaltatore si impegna ad eseguire a regola d'arte e con scrupolo tutte le operazioni descritte nel presente capitolato.

Art. 6 REQUISITI DEL PERSONALE DA IMPIEGARE

1. L'Aggiudicatario dovrà svolgere i servizi previsti dal presente capitolato con personale idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, adeguato per capacità professionale e numericamente idoneo alle necessità connesse con gli obblighi derivanti dal contratto.

2. In ogni caso la stazione appaltante si riserva il diritto di richiedere la sostituzione del personale che non offra garanzie di capacità, contegno corretto o comunque non risulti idoneo al Servizio. La sostituzione dovrà avvenire entro cinque giorni dalla richiesta senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'ente. In ogni caso in cui si renda necessaria la sostituzione di personale (su richiesta della stazione appaltante o per esigenze dell'aggiudicatario)la stessa dovrà avvenire senza alcuna interruzione di servizio.

3. Il personale alle dipendenze dell'Aggiudicatario dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento dallo stesso fornito.

4. Il personale dell'aggiudicatario dovrà rispettare quanto contenuto nel Codice di comportamento nazionale dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 16/4/2013, n. 62 e del Comune di Bresso approvato con deliberazione G.C. n. 11 del 28/1/2014, in particolare, osservando il più assoluto segreto sui dati e sulle notizie raccolte o delle quali ha avuto conoscenza nell'espletamento dell'incarico.

Art. 7 CONTINUITA' DEL SERVIZIO E SCIOPERI

1. L'aggiudicatario si impegna a garantire tutti i servizi di cui al presente capitolato in maniera continuativa per tutta la durata contrattuale.

2. 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 dell'aggiudicatario e che egli non possa evitare. Non costituiscono cause di forza maggiore la presenza di traffico, la carenza di organico o un guasto dei mezzi utilizzati per l'espletamento del servizio.

3. In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'impresa aggiudicataria sarà tenuta a darne comunicazione scritta alla Stazione Appaltante, in via preventiva e tempestiva, almeno 48 h prima della data di svolgimento e dovrà comunque assicurare le spedizioni urgenti (invii raccomandate.

4. Si applicano, in tal caso, le disposizioni di cui alla L. 12/06/1990 n.146 e successive modificazioni ed integrazioni, attenendosi al disposto "per la tutela dei servizi minimi essenziali", rientrando il servizio oggetto dell'appalto in tale casistica.

Art. 8 COSTI PER LA SICUREZZA ED INFORMAZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

Data la natura e le modalità di svolgimento del servizio oggetto del contratto, non sono previsti particolari rischi ai fini della sicurezza, rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'operatore economico, tenuto conto che nell'attività di accesso alla sede comunale non vi sono dinamiche differenti rispetto a quelle segnalate per i dipendenti comunali.

Non è necessaria l'elaborazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) e comunque le operazioni inerenti al servizio in appalto non devono interferire con le attività svolte nella sede comunale.

PARTE III – DISCIPLINA AMMINISTRATIVA

Art. 9 GARANZIA DEFINITIVA

1. L'aggiudicatario, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento di eventuali danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, dovrà costituire un deposito cauzionale definitivo con le modalità e nella misura di cui all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

2. La fidejussione/polizza dovrà essere resa a favore del "Comune" e intestata all'aggiudicatario.

3. La garanzia dovrà essere costituita entro un termine di 20 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione e comunque entro la data di stipula del contratto.

4. La garanzia deve prevedere espressamente:
   - la rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice civile;
   - la rinuncia all'eccezione di cui all' art . 1957, comma 2 del Codice civile;
   - l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni consecutivi, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
   - l'inefficacia nei confronti del Comune garantito dell'omesso versamento dei premi.

5. La garanzia rimarrà efficace fino al termine del rapporto contrattuale e sarà svincolata mediante apposita liberatoria non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra eventuale pendenza.

6. Il Comune ha il diritto di valersi della cauzione nel caso di inadempienze o risoluzione contrattuale nonché per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'aggiudicatario per le inadempienze derivanti dall' inosservanza delle norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

7. Il Comune potrà richiedere all'aggiudicatario la reintegrazione della cauzione, qualora questa sia escussa in tutto o in parte, nonché potrà esperire ogni altra azione, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
   L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune si sia avvalso, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto entro il termine di giorni 8 dal ricevimento della comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 10 OBBLIGHI ASSICURATIVI

1. L'operatore economico affidatario assume ogni responsabilità per infortuni e danni, a persone e cose, arrecati al Committente o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, anche esterni, nell'esecuzione degli adempimenti assunti

con il contratto, sollevando pertanto il Committente da qualsiasi obbligazione nei confronti di terzi.

2. L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di stipulare specifica polizza assicurativa a copertura del rischio per Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) con un massimale minimo di € 1.000.000,00 per sinistro e del rischio per Responsabilità Civile verso i Prestatori d'Opera (RCO) con un massimale minimo di € 1.000.000,00 per sinistro. Il contratto assicurativo dovrà essere efficace per tutta la durata contrattuale. Nella polizza dovrà essere inoltre indicato che il Committente deve essere considerato "terzo" a tutti gli effetti.
   Il contratto dovrà prevedere un numero illimitato di sinistri.

3. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'operatore economico potrà dimostrare l'esistenza di una polizza 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 copra anche i servizi previsti dal presente contratto, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale non è inferiore a € 1.000.000,00 per sinistro.

Il costo della suddetta polizza è da ritenersi compreso nell'importo contrattuale, pertanto ogni onere ad essa relativo deve essere considerato a carico dell'operatore economico.
In ogni caso per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni il Committente potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'operatore economico o sulla garanzia definitiva.
La regolare costituzione della presente polizza assicurativa dovrà essere documentata dall'operatore economico prima della stipula del contratto e comunque prima dell'inizio della prestazione.

Art. 11 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI / MODALITA' DI PAGAMENTO

Tracciabilità dei Flussi Finanziari

1. L'Appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del contratto, nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n.136 e s.m.i. impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.

2. L'aggiudicatario, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne dà immediata comunicazione al Comune di Bresso e alla Prefettura – Ufficio Territoriale di Governo competente.

3. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata, gli strumenti di pagamento devono riportare il seguente codice CIG 955969912E.

Pagamento

1. La Stazione Appaltante, quale corrispettivo per l'espletamento del servizio e delle attività previste al precedente articolo 1, corrisponderà all'Aggiudicatario le somme complessive, comprensive degli oneri fiscali secondo le vigenti disposizioni di legge, determinate applicando le tariffe offerte, e presentate in sede di gara, alle unità

effettivamente postalizzate.

2. Il corrispettivo previsto rimarrà fisso e invariabile per tutta la durata del contratto.

3. I pagamenti da parte della Stazione Appaltante, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge n. 136/2010, saranno effettuati a mezzo di bonifico bancario sul conto corrente dedicato intestato all'Aggiudicatario, su presentazione di fatture emesse tramite l'utilizzo del sistema di fatturazione elettronica, con l'inserimento sulle stesse del Codice Univoco Ufficio UFRX2C.

4. Il formato delle fatture dovrà essere conforme a quanto previsto sia dall'Allegato A) del DM 55/2013 che dall'art. 25 del DL 66/2014.

5. Le fatture mensili dovranno essere intestate al Comune di Bresso, Via Roma n. 25 20091 Bresso e riportare numero e data della Determinazione di aggiudicazione definitiva, il numero CIG e le coordinate bancarie del conto corrente dedicato.

6. Le fatture dovranno inoltre richiamare il regime di split payment, ai sensi dell'art. 17-ter del DPR 633/1972.

7. I pagamenti verranno disposti, previo nulla osta del referente dell'Ufficio interessato, in aderenza al disposto di cui all'art. 184, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, e verranno effettuati di norma entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle relative fatture, con mandato emesso dall'Ufficio Ragioneria.

Art. 12 PREZZI DEI PRODOTTI POSTALI E CLAUSOLA DI REVISIONE

I prezzi delle diverse tipologie di prodotti postali sono quelli offerti in sede gara, declinati nei diversi scaglioni di peso. Tali prezzi si intendono comprensivi di tutto quanto previsto a carico dell'Aggiudicatario dal presente Capitolato.
Ai sensi del D.L. 27 gennaio 2022, n. 4 "Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19", nonché' per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico", in particolare dell'art. 29, rubricato "Disposizioni urgenti in materia di contratti pubblici", è prevista la revisione dei prezzi di cui all'art. 106, comma 1, lett. a), primo periodo, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto sancito dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1. Il Comune potrà riconoscere eventuali modifiche delle condizioni tecnico–economiche derivanti da provvedimenti dell'autorità di regolamentazione (Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni – AGCOM).

Art. 13 CLAUSOLE PENALI E SANZIONI CONTRATTUALI

1. L' Aggiudicatario è tenuto all'esatto adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto e richieste nel presente Capitolato ed avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio in esso richiesto.

2. In deroga all'art. 113 bis del D. Lgs. 50/2016 l'importo delle penali è individuato in misura fissa e comunque inferiore allo 0,3 per mille in ragione della peculiarità delle prestazioni oggetto del servizio e per non gravare in misura eccessiva sull'appaltatore.

3. Le penali da applicare sono le seguenti:
   - ritardo del servizio di prelievo della corrispondenza in partenza: penale di € 5,00 (euro cinque/00) per ogni giorno di posticipazione del servizio rispetto alle tempistiche di cui all'art. 4 del capitolato ;
   - ritardo sui tempi di consegna dichiarati nell'offerta: penale di € 5,00 (euro cinque/00) per ogni giorno di posticipazione rispetto alle tempistiche di cui all'art. 4 del capitolato;

4. In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione del servizio o di violazione delle disposizioni del presente Capitolato - non imputabili a cause di forza maggiore potranno essere applicate delle sanzioni, ovvero:
   - mancata restituzione degli avvisi di ricevimento (A/R): sanzione di **€ 25,00** (euro venticinque/00) per singolo avviso;
   - smarrimento della posta registrata: sanzione di **€ 50,00** (euro cinquanta/00) per ogni pezzo smarrito.

   Per altre difformità rispetto alle modalità di svolgimento del servizio previste all'art. 4 del presente Capitolato da un minimo di € 300,00 ad un massimo di € 3.000,00 per ogni infrazione, oltre alla decurtazione del servizio non effettuato, fatti salvi i maggiori danni che dovessero derivare al Committente.

5. La stazione Appaltante si riserva la facoltà, oltre all'applicazione delle penali, di chiedere il risarcimento del maggior danno ove ne ricorrano i presupposti.

6. Le eventuali irregolarità e/o violazioni, ai sensi dell'art. 108, comma 4 del D. Lgs. 50/2016, verranno contestate via PEC dal Responsabile del servizio, che diffiderà all'adempimento o a dimostrare la conformità del proprio operato entro 5 giorni dalla data della contestazione. In questi casi il termine di pagamento di 30 gg sarà aperto alla data di soluzione della contestazione.

7. Gli importi delle penali e delle sanzioni potranno essere trattenuti sulle fatture liquidabili senza necessità di ulteriore diffida, oppure, in mancanza o insufficienza di tali crediti, mediante escussione della cauzione definitiva. In quest'ultimo caso, la data di esecuzione dell'escussione sarà considerata data da cui partirà il termine irrevocabile di 10 giorni entro cui l'aggiudicatario dovrà provvederne al reintegro. Il mancato reintegro entro i termini stabiliti potrà costituire causa di risoluzione del contratto.

8. Qualora l'importo delle penali comminate superi il 10% del valore complessivo del contratto, la Stazione Appaltante potrà avvalersi della facoltà di risoluzione del contratto, come da art. 14 del presente Capitolato.

9. L'applicazione delle penali non esclude qualsiasi altra azione legale che il Committente appaltante intenda eventualmente intraprendere a propria tutela.

Art. 14 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. La Stazione Appaltante si riserva di diffidare ad adempiere l'appaltatore ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile, e di risolvere anticipatamente il contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile mediante dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva comunicata mediante PEC, nei seguenti casi:

- maturazione di penali per importo superiore al 10% del valore del contratto annuo, come previsto al precedente articolo;
- reiterata violazione degli standard qualitativi, tali da pregiudicare l' efficacia dei singoli invii. Costituisce reiterata violazione l'applicazione di almeno 5 penali nell'arco dell'anno di affidamento;
- violazione accertata definitivamente della normativa in materia di tutela del lavoro e della sicurezza;
- commissione di fatti, connessi all'esecuzione del contratto, rilevanti ai fini penali, accertati in via amministrativa dalla Stazione Appaltante con ogni mezzo ed oggetto di denuncia o querela, senza necessità di attendere l'evolversi dei relativi procedimenti, da considerarsi ai fini di specie quali gravi inadempimenti contrattuali;
- sospensione del servizio per un periodo superiore a cinque giorni lavorativi, con esclusione di cause di forza maggiore;
- cessazione dell'attività, fallimento o altra procedura concorsuale a carico dell'Appaltatore.

La risoluzione si verificherà dalla trasmissione, a mezzo di posta certificata, della comunicazione con la quale la Stazione Appaltante dichiara di avvalersi della clausola risolutiva espressa.

2. In pendenza del termine per rendere operativa la risoluzione, l'Appaltatore ha l'obbligo di adempiere puntualmente a tutte le obbligazioni contrattuali.

3. In ogni caso la Stazione Appaltante avrà comunque diritto, a suo insindacabile giudizio, di servirsi presso altra società e di incamerare il deposito cauzionale definitivo, ponendo a carico della Società inadempiente tutte le spese e gli eventuali danni conseguenti.

4. Il contratto sarà inoltre risolto di diritto qualora a causa di ritardi nel recapito degli atti giudiziari ai destinatari, discenda una responsabilità della Stazione Appaltante di tipo amministrativo o civile accertata in via definitiva o l'attivazione di procedimento penale nei confronti dei funzionari comunali.

5. La Stazione Appaltante si riserva di intraprendere qualsiasi azione per il risarcimento dei danni subiti a causa dell'indebitamento o del ritardo imputabili all'appaltatore.

6. La Stazione Appaltante potrà avvalersi della facoltà di risoluzione del contratto anche nel caso in cui, in corso di esecuzione, le dichiarazioni rese in sede di offerta risultassero non veritiere.

7. In caso di risoluzione del contratto all'Aggiudicatario verrà corrisposto il rimborso per i servizi effettivamente prestati.

8. Il Committente in caso di risoluzione del contratto si avvarrà della facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio.

Art. 15 RECESSO UNILATERALE

1. Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 21-sexies della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii

il Committente ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo, secondo le disposizioni di legge. Troverà altresì applicazione l'art. 109 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

2. Il Committente ha diritto di recesso dal contratto, in tutto o in parte, unilateralmente e senza preavviso, per giusta causa.

3. Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" e ss.mm.ii (convertito in legge 135/2012), il Committente 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. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n. 488 ss.mm.ii
Inoltre, il Committente potrà recedere dal contratto anche per giusta causa, intendendosi per tale tutti i motivi che non consentano la prosecuzione del contratto.

Art. 16 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

1. Il contratto verrà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere anche tramite posta elettronica certificata come previsto dall'art. 32 c. 14 del D. Lgs. 50/2016.

2. Tutte le eventuali spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto d'appalto, nessuna eccettuata od esclusa, saranno a carico della ditta aggiudicataria.

3. Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non presenti la garanzia definitiva nei termini assegnati, la Stazione Appaltante la dichiarerà decaduta, incamererà la cauzione provvisoria e potrà aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria o, in difetto, tramite affidamento ad altro soggetto.

4. Gli eventuali maggiori oneri sostenuti dalla Stazione Appaltante saranno a carico della ditta inadempiente.

5. La Stazione Appaltante si riserva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 comma 8 del D. Lgs. 50/2016 di dare avvio all'esecuzione del contratto con l'aggiudicatario in via d'urgenza.

6. Le stazioni appaltanti si riservano sempre in maniera insindacabile e motivata di non procedere all'aggiudicazione.

Art. 17 CESSIONE DEL CONTRATTO, SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CREDITO

Per quanto riguarda la cessione del contratto, il subappalto e la cessione del credito, si rimanda alle disposizioni contenute nell'art. 10 del Disciplinare.

Art. 18 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Maristella Ruggeri, Responsabile del Settore Affari Generali e Personale.

Art. 19 – INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del contraente a cui il presente capitolato fa riferimento, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.
I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati agli appaltatori che partecipano al procedimento.
I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.
Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di scelta del contraente.
I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.
L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.
Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bresso, che ha avviato il procedimento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@bresso.net

Art. 20 – NORME FINALI

Per tutto quanto non specificatamente stabilito nel presente capitolato, si fa espresso riferimento alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016 e alle norme del Codice civile nonché ad ogni altra norma di carattere generale vigente afferente all'oggetto del servizio.