



Comune di Pordenone

SETTORE I – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Servizio Protocollo

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

**PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI
RACCOLTA E RECAPITO DEGLI INVII POSTALI
DEL COMUNE DI PORDENONE**

CIG 7379475769

Pordenone, marzo 2018

**LA DIRIGENTE
Dott.ssa Flavia Leonarduzzi**

Indice generale

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO.....	1
ART. 2 - DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO.....	1
ART. 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITA' DI ESECUZIONE.....	1
ART. 4 - TIPOLOGIA DEI PRODOTTI POSTALI E TEMPI DI RECAPITO.....	3
ART. 5 - CORRISPETTIVI E PAGAMENTI.....	4
ART. 6 - COSTI PER LA SICUREZZA E INFORMAZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA.....	5
ART. 7 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....	6
ART. 8 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA.....	6
ART. 9 - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE.....	7
ART. 10 - SVOLGIMENTO DELLA GARA.....	8
ART. 11 - GARANZIA PROVVISORIA.....	8
ART. 12 - SUBAPPALTO E MODIFICHE DEL CONTRATTO.....	9
ART. 13 - STIPULA E SPESE CONTRATTUALI.....	10
ART. 14 - ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE.....	10
ART. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA.....	11
ART. 16 - RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA.....	11
ART. 17 - TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI.....	11
ART. 18 - SCIOPERI.....	12
ART. 19 - PENALI.....	12
ART. 20 - RECESSO DELLA STAZIONE APPALTANTE.....	12
ART. 21 - RISOLUZIONE.....	13
ART. 22 - DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA.....	14
ART. 23 - ACCESSO AGLI ATTI DI GARA.....	14
ART. 24 - INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/2003 CODICE SULLA PRIVACY.....	14
ART. 25 - RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DATI E TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	15
ART. 26 - UTILIZZO DATI.....	15
ART. 27 - FORO COMPETENTE.....	15
ART. 28 - DOMICILIO DEI CONTRAENTI.....	15
ART. 29 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	15
ART. 30 - COMUNICAZIONI.....	16

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente documento disciplina le condizioni tecniche ed organizzative dei servizi postali di raccolta e recapito (ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 261/1999 sono i servizi che includono la raccolta, lo smistamento il trasporto e la distribuzione degli invii postali) del Comune di Pordenone.

Non sono oggetto della presente procedura le notificazioni e le comunicazioni di atti giudiziari, ai sensi della L. n. 890 del 1982, nonché dei servizi inerenti le notificazioni delle violazioni al codice della strada ai sensi del D.Lgs. n. 285 del 1992, art. 201.

Non sono altresì oggetto di gara gli invii e la corrispondenza al di fuori del territorio italiano.

Al fine di evitare il fenomeno della postalizzazione a carico dell'aggiudicatario, non saranno oggetto dell'affidamento gli invii e la corrispondenza effettuati in zone non coperte dallo stesso, così come dichiarate in sede di gara dalla propria organizzazione diretta e/o indiretta. Gli invii e la corrispondenza che l'affidatario dovrebbe postalizzare viene stralciata dal contratto ed affidata direttamente a Poste Italiane s.p.a. dalla stazione appaltante.

La copertura, nella misura minima dell'80% del CAP di postalizzazione, dichiarata in sede di gara, dovrà essere mantenuta per l'intero periodo contrattuale.

Nell'allegato al presente documento "**Quantitativi annui e prezzi unitari a base di gara**", sono riportati i quantitativi annui presunti di fornitura, calcolati sulla base dei flussi storici di invio, diversificati per le tipologie di prodotti postali e per le diverse grammature, nonché per zona di destinazione.

L'elenco delle quantità è puramente indicativo, non esaustivo, e non impegna in alcun modo l'Amministrazione nei confronti dell'aggiudicatario.

Non sono compresi nel presente appalto i servizi c.d. "a monte" (elaborazione, composizione dei documenti, stampa e imbustamento) e "a valle" (conservazione sostitutiva/archiviazione).

ART. 2 - DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO

Il servizio prenderà avvio presumibilmente dopo il 1° maggio 2018, comunque dal giorno successivo alla data di sottoscrizione del contratto, subordinata al buon esito delle procedure di controllo previste dalla normativa, nonché della sottoscrizione di apposito verbale di avvio, per un periodo di due anni.

L'importo dell'appalto, stimato sulla base delle spedizioni effettuate nel corso del precedente anno, è definito per il biennio in € 111.686,00 (euro centoundicimilaseicentoottantasei/00), al netto delle imposte.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice, l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera per i servizi di raccolta, smistamento trasporto e recapito degli invii postali, che la stazione appaltante ha stimato per il biennio in € 64.243,00 derivante dall'apporto di 1 unità, tenendo conto delle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relative al costo medio giornaliero del lavoro per il personale dipendente da imprese private operanti nel settore dei servizi postali in appalto – dicembre 2016, nazionale, operai IV qualifica.

ART. 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITA' DI ESECUZIONE

Per lo svolgimento dei servizi di raccolta e recapito degli invii postali, si applicano le condizioni generali fissate da Consip per lo specifico bando di riferimento, nello specifico:

- Condizioni generali di contatto relative alle prestazioni di servizi
- Allegato 8 al Capitolato d'oneri "Servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "Servizi Postali di raccolta e recapito" ai fini della partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Si applicano, inoltre, le seguenti Condizioni Particolari di Contratto:

a) Raccolta presso il domicilio della sede mittente (Pick-up) della corrispondenza in partenza.

La corrispondenza in partenza oggetto di affidamento dovrà essere ritirata personalmente da un incaricato dell'aggiudicatario, munito di tesserino distintivo, presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Pordenone, ogni giorno lavorativo non festivo dal lunedì al venerdì, in un orario compreso tra le ore 12:30 e le ore 13:00.

La corrispondenza sarà consegnata a cura degli addetti dell'Ufficio Protocollo Generale, regolarmente imbustata e accompagnata da una distinta di consegna, che riporti il numero degli invii distinti per tipologia di spedizione (semplice, raccomandata e varie), la data di consegna, il Servizio di riferimento.

Per le raccomandate A/R, le buste saranno già munite dell'avviso di ricevimento compilato con i dati del mittente e del destinatario.

E' a carico dell'aggiudicatario la fornitura degli avvisi di ricevimento e dei codici a barre adesivi necessari al confezionamento delle raccomandate.

La consegna della posta si perfeziona con l'apposizione, da parte dell'incaricato dell'aggiudicatario, della propria firma in calce alla distinta.

La corrispondenza deve essere trasportata in appositi idonei contenitori forniti dall'aggiudicatario.

Sarà cura del personale del Servizio Protocollo avvisare entro le ore 11.00 l'assenza di posta da consegnare nella giornata stessa.

b) Recapito della corrispondenza comunale

Il servizio consiste nel recapito all'indirizzo del destinatario della corrispondenza inviata dal Comune, così come definita al precedente art. 1 "Oggetto dell'appalto".

La corrispondenza deve essere trasportata in appositi idonei contenitori forniti dall'appaltatore.

Il servizio di recapito della corrispondenza comunale prevede la lavorazione nella giornata di consegna della corrispondenza, presso la sede dell'appaltatore e si articola come segue:

- controllo e verifica della distinta predisposta dal Comune suddivisa per tipologia di corrispondenza (semplice, raccomandata e varie) e per centro di costo/unità operativa sulla base della vigente struttura organizzativa.
- preparazione degli oggetti in spedizione per il recapito, consistente in pesatura e affrancatura;
- gli invii da avviare al recapito dovranno essere lavorati in tempo utile a garantire la distribuzione sin dal mattino lavorativo successivo;
- distribuzione finale con recapito al destinatario da effettuarsi alle condizioni e secondo le modalità indicate nel presente documento;
- spedizione recapito della posta raccomandata: all'atto di consegna delle raccomandate dovrà essere rilevata la data e la firma per ricevuta da parte del destinatario o di altra persona a ciò delegata; in caso di raccomandate A/R tali dati dovranno essere riportati sull'avviso di ricevimento.
- l'appaltatore dovrà adottare modalità per garantire la custodia, in sicurezza, delle giacenze di Posta Raccomandata e Pacchi ordinari.
- In caso di assenza del destinatario, dopo il tentato recapito verrà lasciato un avviso con il quale si informa che la raccomandata è disponibile per il ritiro.
- L'avviso di tentata consegna (avviso di giacenza) lasciato al destinatario dovrà riportare l'indicazione del numero di telefono dell'aggiudicatario, la sede di giacenza e gli orari (dal lunedì al venerdì, assicurando un orario di almeno 6 ore giornaliere, articolato su mattina e pomeriggio, e il sabato mattina con un'apertura di almeno tre ore) per il ritiro della raccomandata o del pacco.

Qualora il punto di giacenza non sia presente nel CAP o nel Comune di consegna, il Fornitore dovrà assicurare un servizio di consegna della giacenza al destinatario su appuntamento concordato tramite numero di telefono presente sull'avviso di giacenza.

Le giacenze avranno una durata di 30 giorni effettivi per le raccomandate e 15 giorni per i pacchi, decorrenti dalla data di consegna dell'avviso di giacenza.

Tutti i punti di giacenza, in ogni caso, dovranno essere dotati di idonei dispositivi di sicurezza fisica, atti a garantire una conservazione sicura e protetta degli invii.

Decorsi i termini suddetti, la corrispondenza giacente dovrà essere tempestivamente restituita all'Ente con l'indicazione della compiuta giacenza.

Le operazioni di cui sopra dovranno essere svolte in modo tale che gli invii siano immessi nel circuito di lavorazione entro la giornata stessa di raccolta e ritiro della corrispondenza.

SERVIZI AGGIUNTIVI

La ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione le adeguate soluzioni tecnologiche per l'invio e la tracciabilità della corrispondenza ordinaria e registrata nella forma dematerializzata, alternativa a quella cartacea, attraverso la predisposizione di una interfaccia web a costi non superiori a quelli offerti in risposta al bando di gara per il trattamento della corrispondenza cartacea. Il sistema dovrà essere attivo 24 ore al giorno 7 giorni su sette e dovrà essere organizzato in modo tale da produrre una contestuale ricevuta di accettazione in tempo reale che consenta di avere prova della postalizzazione della missiva all'atto di invio (salvo i casi di fallimento di trasmissione opportunamente segnalati dal sistema) e che abbia lo stesso valore legale della ricevuta ottenuta per la posta registrata con contestuale tracciatura in ogni foglio del documento da inviare.

Dovranno essere fornite al personale del Servizio Protocollo dell'Ente le credenziali e la formazione necessaria all'utilizzo dell'interfaccia web.

Il portale dovrà consentire l'estrapolazione del report giornaliero delle lavorazioni, delle consegne (con indicazione delle consegne avvenute oltre il termine), nonché degli invii e della corrispondenza non accettata, con l'indicazione della motivazione.

Dovrà inoltre consentire l'estrapolazione delle lavorazioni con suddivisione per centro di costo in cui è organizzato il Comune.

Il report mensile, completo dei relativi costi delle spedizioni effettuate, dovrà essere allegato alla fattura del mese corrispondente, ai fini del controllo della regolarità del servizio da parte dell'Ufficio Protocollo.

Il Comune garantirà, negli orari previsti, l'accesso ai propri uffici al personale e ai mezzi dell'appaltatore. Il personale della ditta, accuratamente addestrato ed istruito al servizio, dovrà essere riconoscibile per il possesso di tesserino di riconoscimento aziendale.

La ditta aggiudicataria dovrà disporre e mantenere operativa per l'intera durata del contratto almeno una sede operativa ad una distanza massima di 15 Km dalla sede del Comune di Pordenone di Corso Vittorio Emanuele II, n.64 a Pordenone.

Il servizio sarà strutturato mediante l'organizzazione dei mezzi e di personale qualificato ed idoneo che la ditta riterrà più opportuna per l'ottimale esecuzione dell'appalto.

Il personale dovrà mantenere un comportamento idoneo al luogo di lavoro, rispettoso e ligio sia verso i dipendenti comunali che verso l'utenza.

Il Comune ha facoltà di chiedere la sostituzione dell'incaricato qualora non lo ritenga idoneo, a suo insindacabile giudizio.

È a carico dell'aggiudicatario tutto il materiale di consumo che risulti necessario per l'espletamento dei servizi.

L'affidatario del servizio dovrà dotarsi di apposita autorizzazione relativa al transito in ZTL.

ART. 4 – TIPOLOGIA DEI PRODOTTI POSTALI E TEMPI DI RECAPITO

I prodotti oggetto della fornitura sono i seguenti:

- 1. POSTA ORDINARIA**
- 2. POSTA RACCOMANDATA – SEMPLICE E R/R**
- 3. POSTA RACCOMANDATA URGENTE CON PROVA DI CONSEGNA**

Nell'allegato al presente atto "**Quantitativi annui e prezzi unitari a base di gara**", sono riportati i quantitativi annui presunti di fornitura, calcolati sulla base dei flussi storici di invio diversificati per le tipologie di prodotti postali e per le diverse grammature, nonché per zona di destinazione.

I tempi di recapito fissati dall'Amministrazione sono i seguenti:

1. POSTA ORDINARIA

- Entro il 4° giorno lavorativo successivo all'accettazione, che deve essere registrata a seguito di lavorazione nel giorno stesso di consegna da parte del Comune, per i recapiti all'interno del territorio del comune di Pordenone.
- Entro il 6° giorno lavorativo successivo all'accettazione, che deve essere registrata a seguito di lavorazione nel giorno stesso di consegna da parte del Comune, per le consegne nelle altre località.

In caso di impossibilità ad accettare la corrispondenza e gli invii consegnati, questi devono essere restituiti all'Amministrazione Comunale il giorno lavorativo successivo alla consegna.

In caso di impossibilità a perfezionare la consegna, è necessario indicarne la motivazione sul singolo invio e restituire lo stesso presso la sede della stazione appaltante. La restituzione dovrà essere effettuata entro cinque giorni lavorativi dal mancato recapito.

2. POSTA RACCOMANDATA – SEMPLICE E R/R

- Entro il 4° giorno lavorativo successivo all'accettazione, che deve essere registrata a seguito di lavorazione nel giorno stesso di consegna da parte del Comune, per i recapiti all'interno del territorio del comune di Pordenone.
- Entro il 5° giorno lavorativo successivo all'accettazione, che deve essere registrata a seguito di lavorazione nel giorno stesso di consegna da parte del Comune, per le consegne nelle altre località.

3. POSTA RACCOMANDATA URGENTE CON PROVA DI CONSEGNA

- Entro il giorno lavorativo successivo all'accettazione, che deve essere registrata a seguito di lavorazione nel giorno stesso di consegna da parte del Comune.
- Dovranno essere effettuati due tentativi di consegna. Qualora non sia possibile effettuare la consegna, nell'avviso di deposito devono essere riportati i termini per il ritiro, che non deve essere effettuato oltre i cinque giorni lavorativi successivi.
- In assenza di ritiro la raccomandata dovrà essere restituita al Comune entro il giorno successivo al termine della giacenza dovuta.

Nel periodo di giacenza, la corrispondenza sarà disponibile per il ritiro dal lunedì al venerdì, assicurando un orario di almeno 6 ore giornaliere, articolato su mattina e pomeriggio, e il sabato mattina con un'apertura di almeno tre ore, in punti di giacenza individuati dall'appaltatore.

Qualora invece risulti impossibile effettuare la consegna (rifiuto dell'invio da parte del destinatario; destinatario sconosciuto, trasferito, irreperibile o deceduto, indirizzo di destinazione inesatto, insufficiente o inesistente), è necessario indicare sull'invio la motivazione di mancata consegna e restituire l'invio stesso alla stazione appaltante.

ART. 5 - CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

I corrispettivi dovuti sono onnicomprensivi di tutti gli oneri, condizioni e spese relativi alle prestazioni oggetto del presente contratto.

Il Comune corrisponderà al Fornitore l'importo equivalente alle spedizioni effettuate nel mese di competenza su presentazione di fattura elettronica, assoggettata all'aliquota I.V.A. nella misura di legge, che dovrà riportare:

- Il codice univoco di fatturazione del Settore I - Affari generali ed Istituzionali
- Il numero dell'impegno di spesa
- Il Codice Identificativo Gara (CIG)
- l'IBAN del Fornitore

- L'indicazione dell'assoggettamento al regime dello split payment, ovvero il riferimento normativo dell'esenzione.

La fatturazione dovrà avere cadenza mensile e riguarderà le accettazioni degli invii, che devono essere lavorati lo stesso giorno del ritiro presso l'Amministrazione Comunale. Eventuali eccezionali differimenti di fatturazione dovranno essere preventivamente concordati.

La fattura dovrà contenere la valorizzazione complessiva delle accettazioni effettuate nel mese, suddivisa per tipologia di lavorazione e per centro di costo.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura sulla piattaforma informatica, previo accertamento della regolarità contributiva tramite DURC. In caso di irregolarità dello stesso, sarà applicato l'intervento sostitutivo previsto dalla normativa vigente.

In ogni caso sull'importo netto della fattura sarà operata una ritenuta dello 0,50% ai sensi del comma 5bis dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., che sarà liquidata a chiusura in sede verifica di regolare esecuzione, previo rilascio di regolare DURC.

Ai fini del pagamento di corrispettivi di importo superiore ad Euro 5.000,00 (cinquemila/00) il Comune procederà in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40.

In caso di RTI a fronte delle singole fatturazioni corrispondenti alle quote di esecuzione del servizio da parte dei componenti del raggruppamento temporaneamente costituito, il pagamento da parte del Comune avverrà con quietanza della capogruppo mandataria.

Il corrispettivo onnicomprensivo del servizio si riferisce a servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali e sono stati determinati a proprio rischio dall'aggiudicatario e sono pertanto fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico l'appaltatore di ogni rischio e/o alea fermo restando quanto previsto in tema di aggiornamento del corrispettivo.

In particolare all'appaltatore sono corrisposte, per le prestazioni previste dal presente documento, le tariffe offerte in sede di gara (derivanti dall'applicazione della percentuale di ribasso offerto agli importi unitari indicati nell'allegato "Quantitativi annui e prezzi unitari a base di gara") per la corrispondenza nazionale recapitata dall'appaltatore direttamente o in subappalto.

Il corrispettivo sarà dovuto sulla base della rendicontazione delle spedizioni realmente effettuate.

Verranno riconosciuti all'affidatario i corrispettivi per le postalizzazioni affidate nel periodo di vigenza contrattuale e lavorate nei termini di consegna immediatamente seguenti la conclusione del contratto.

I prezzi unitari stabiliti nel contratto sono fissi ed invariabili per il periodo di vigenza del contratto

ART. 6 - COSTI PER LA SICUREZZA E INFORMAZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

Per il servizio in oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 "Testo unico sulla Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i., l'Amministrazione Comunale ha constatato che non persistono situazioni di interferenze di tipo rischioso con le restanti attività lavorative svolte dal personale comunale in contemporaneità nei luoghi di lavoro interessati dal Servizio, tenuto anche conto che nelle attività di accesso alle sedi comunali non vi sono dinamiche differenti rispetto a quelle per i dipendenti comunali.

Pertanto i costi relativi alla sicurezza connessi all'affidamento del presente Servizio risultano nulli e non sussiste l'obbligo di redazione del DUVRI.

Prima di inizio dell'attività, il Committente promuoverà l'attività di Cooperazione e Coordinamento, di cui al succitato Decreto Legislativo, mediante un apposito sopralluogo verbalizzato, presso i locali oggetto del presente Servizio, da effettuarsi congiuntamente con l'Affidataria.

ART. 7 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

A) Requisiti di ordine generale/idoneità professionale

Per essere ammessi alla procedura negoziata mediante R.d.O. sul MEPA, i soggetti che hanno manifestato interesse devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura, per attività coerenti con l'oggetto della presente procedura negoziata;
- assenza di cause di esclusione stabilite dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. o di altri impedimenti a contrarre con la pubblica Amministrazione;
- possesso della licenza individuale di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 261/1999 e s.m.i., o equivalente e/o dell'autorizzazione generale di cui all'art. 6 del medesimo D.Lgs.;
- risultare, nel momento dell'invito, abilitati al Bando MEPA Capitolato d'oneri "Servizi" per prestatori di "Servizi Postali di raccolta e recapito";

B) Requisiti di capacità economica e finanziaria

- fatturato annuo generale dell'operatore economico, realizzato in ciascuno dei seguenti anni 2015 – 2016 - 2017, almeno pari a quello oggetto del presente affidamento (al netto delle imposte);

C) Requisiti di capacità tecnica e professionale

- aver realizzato, nel triennio 2015-2016-2017, servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto (servizi di raccolta e recapito degli invii postali) da intendersi quale cifra complessiva nel periodo, per un importo almeno pari a quello oggetto del presente affidamento (al netto delle imposte);
- copertura di almeno l'80% dei CAP di postalizzazione del territorio italiano, da indicarsi nel modulo "Zone servite".

Ai sensi dei comi 4 e 5 dell'art. 86 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., qualora il soggetto partecipante non sia in grado, per fondati motivi, di presentare le referenze richieste dall'Amministrazione aggiudicatrice, può provare la propria capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla Stazione Appaltante

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale/idoneità professionale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avverrà anche attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC. Pertanto, tutti i concorrenti devono obbligatoriamente, registrarsi al sistema AVCpass, accedendo all'apposito link sul portale dell'ANAC (servizi ad accesso riservato AVCpass), secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il documento "PASSOE", da produrre in sede di partecipazione alla gara.

Ogni altra dichiarazione è comunque passibile di verifica ai sensi e per gli effetti del D.P.R.445/2000 e ss.mm.ii..

ART. 8 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

La presente procedura telematica si svolgerà tramite il sistema dell'e-procurement (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione Mepa - www.acquistinretepa.it) messo a disposizione da Consip, con il criterio del minor prezzo attraverso un confronto concorrenziale delle offerte, utilizzando il criterio Percentuali al rialzo (offerta espressa in una percentuale di ribasso unica che verrà applicata ai prezzi unitari di cui all'allegato Quantitativi annui e prezzi unitari a base di gara), come da manuale d'uso del sistema di e-procurement per le Amministrazioni (RDO aggiudicata al prezzo più basso). Le regole del relativo manuale d'uso si intendono qui integralmente richiamate.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, si procederà mediante sorteggio, ai sensi del R.D. 23 maggio 1924, n. 827:

- i nominativi delle ditte concorrenti saranno riportati su dei fogli di carta;
- gli stessi verranno ripiegati e riposti in un contenitore;
- uno dei presenti, o un dipendente comunale appositamente chiamato, procederà all'estrazione del nominativo dell'aggiudicatario.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione di gara prodotta dal concorrente possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio, come previsto dall'art. 83, comma 9 del codice.

ART. 9 - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La ditta concorrente deve presentare la seguente documentazione amministrativa, redatta in lingua italiana, che confluirà nella virtuale **busta A)**

- a) **garanzia** a corredo dell'offerta, di cui al successivo "Art. 11 – garanzia provvisoria" del presente capitolato, costituita nelle forme previste dall'articolo 93 del Codice e **impegno del fideiussore** (se non già contenuto nel testo della garanzia stessa) quest'ultimo a pena di esclusione, ai sensi dell'art. 93, comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.). L'impegno del fideiussore non è richiesto nel caso di microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese. Se del caso, **certificazione/i** del sistema di qualità previste dal successivo art. 11, ai fini della riduzione dell'importo della garanzia.
- b) **PASSOE** rilasciato dal sistema AVCPASS, come sopra indicato, sottoscritto/i dal/gli operatore/i economico/ci ivi indicati;
- c) le presenti **CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO**, sottoscritte;
- d) se del caso, **procura** attestante i poteri conferiti al sottoscrittore;
- e) se del caso, documentazione relativa all'**avvalimento**, di cui all'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- f) eventuale dichiarazione delle parti di servizi che si intendono **subappaltare** (art. 105 del codice);
- g) dichiarazione relativa al possesso della **licenza individuale** di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 261/1999 e s.m.i., o equivalente e/o dell'**autorizzazione generale** di cui all'art. 6 del medesimo D.Lgs.;
- h) la dichiarazione relativa al possesso della capacità economica e finanziaria e tecnico e professionale, di cui al predetto art. 7, sulla scorta dell'allegato "**Fatturato, servizi analoghi e zone servite**", quest'ultimo preferibilmente in formato excel;

La documentazione di cui sopra deve recare sottoscrizione apposta con un dispositivo di firma digitale, a pena di esclusione, dai soggetti indicati nelle avvertenze riassuntive in calce a modulo.

In ogni caso la busta "A – Documentazione amministrativa" non deve contenere elementi che possano in alcun modo rendere conoscibile il contenuto dell'offerta economica.

Se del caso troveranno applicazione le disposizioni sul "soccorso istruttorio" di cui all'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..".

OFFERTA ECONOMICA

La classifica dei concorrenti sarà automaticamente prodotta dal Sistema, ordinando i partecipanti sulla base della percentuale di ribasso indicata dagli stessi, in ordine decrescente dalla percentuale più alta a quella più bassa, come da manuale d'uso del sistema di e-procurement per le Amministrazioni (RDO – aggiudicata al prezzo più basso). La procedura verrà pertanto aggiudicata a chi formulerà il più alto ribasso percentuale, che verrà applicato agli importi unitari di ogni singola tipologia di invio.

Oltre all' "**offerta economica – modulo di sistema**" il concorrente deve presentare una dichiarazione avente il contenuto di cui all'allegato 2 "Costi della manodopera e della sicurezza", inserendola nella virtuale **Busta B** ai sensi dell'art. 95, c. 10 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. il concorrente

deve indicare, a pena di esclusione, i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, che dovranno risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto.

Prima dell'aggiudicazione la stazione appaltante provvederà a verificare il rispetto di quanto previsto all'art. 97, comma 5, lettera d) del codice dei contratti.

L'allegato "**Costi della manodopera e della sicurezza**" deve recare sottoscrizione apposta con un dispositivo di firma digitale, a pena di esclusione, dai soggetti indicati nelle avvertenze riassuntive in calce al modulo.

ART. 10 - SVOLGIMENTO DELLA GARA

Nel giorno e nell'ora indicati nella RDO il soggetto deputato procederà, **in seduta pubblica**:

- al sorteggio di uno dei metodi previsti dall'articolo 97, comma 2, del decreto legislativo n. 50/2016 per la verifica dell'eventuale anomalia;
- all'esame dei plichi virtuali pervenuti entro i termini prescritti, all'apertura delle virtuali buste "A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", all'esame della documentazione ivi contenuta.

Successivamente, in separata sede, il RUP

- effettua i controlli in merito all'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice, nonché alla sussistenza dei requisiti di partecipazione di cui al precedente art. 7, anche avvalendosi dell'utilizzo del sistema Avcpass, reso disponibile dall'ANAC;
- ammette alla gara soltanto i concorrenti che risultano in regola con quanto disposto dagli atti della procedura, adottando il provvedimento di ammissione o esclusione di cui all'art. 29 comma 1 del Codice;

In seduta pubblica si procederà:

- all'apertura delle virtuali buste "B – OFFERTA ECONOMICA" dando lettura dei ribassi percentuali offerti;
- alla formulazione della graduatoria;
- all'individuazione delle eventuali offerte che superano la soglia di anomalia utilizzando il metodo precedentemente sorteggiato. In ogni caso ci si riserva di applicare l'art. 97, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in relazione alle offerte che appaiono, sulla base di elementi specifici, potenzialmente anomale (linee guida ANAC N. 5).

La verifica dell'anomalia avverrà secondo quanto stabilito dall'art. 97, comma 2 del codice dei contratti, ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.

ART. 11 - GARANZIA PROVVISORIA

A garanzia dell'adempimento degli obblighi derivanti dalla partecipazione alla gara e dalle dichiarazioni rese in sede di offerta, l'Impresa concorrente è obbligata a presentare, una garanzia fideiussoria, denominata garanzia provvisoria, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, per un importo pari al 2% di quello posto a base di gara e precisamente € 2.233,72 fatto salvo il beneficio di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

La garanzia può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti (fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 21.11.2007, n. 231), con bonifico, in assegni circolari o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice.

La garanzia fideiussoria dovrà rispondere alle caratteristiche di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. a cui si rimanda anche per l'eventuale riconoscimento della riduzione dell'importo garantito.

La garanzia deve:

- prevedere quale beneficiario il Comune di Pordenone,

- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di cui all'art. 1944 del codice civile,
- prevedere la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile,
- essere operativa entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante,
- avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione delle offerte;
- essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura, per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;
- l'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103, qualora l'offerente risultasse affidatario (ad esclusione si tratti di micro, piccole e medie imprese nonché ai RTI e consorzi ordinari costituiti esclusivamente dalle predette imprese).

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. La garanzia dovrà essere firmata digitalmente, almeno dal concorrente e deve essere conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Si precisa che in caso di partecipazione alla gara di un raggruppamento di imprese, la garanzia fideiussoria deve riguardare tutte le imprese del raggruppamento medesimo.

Nel caso di costituendi R.T.I./consorzi/G.E.I.E., la garanzia, a pena di esclusione, deve essere intestata a tutte le imprese che intendono raggrupparsi venendosi diversamente a configurare una carenza di garanzia per la stazione appaltante. Parimenti la riduzione della garanzia sarà possibile solo se per tutti i componenti del costituendo R.T.I./consorzio/G.E.I.E., ricorrano le condizioni di cui all'articolo 93 comma 7.

Le coordinate bancarie per il versamento in numerario della cauzione provvisoria sono le seguenti: CREDIT AGRICOLE FRIULADRIA S.p.A.– P.zza XX Settembre, 2 – 33170 PORDENONE – c/c 406632/89 Codice IBAN IT0810533612500000040663289.

Le coordinate postali "Servizio Tesoreria" per il versamento in numerario della cauzione provvisoria sono le seguenti:

BANCOPOSTA Posteitaliane S.p.A ccp. 12582599 intestato a Comune di Pordenone Servizio Tesoreria Codice IBAN IT55W0760112500000012582599.

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

In caso di garanzia provvisoria di importo insufficiente e/o deficitario, ovvero di garanzia incompleta, e non già assente, l'Amministrazione si riserva la possibilità di procedere all'applicazione del soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

ART. 12 – SUBAPPALTO E MODIFICHE DEL CONTRATTO

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. Eventuali subappalti saranno possibili solo se dichiarati in sede d'offerta ai sensi e nel rispetto dei limiti di cui al 2° comma dell'art. 105 citato.

Verranno considerati subappalti i contratti che hanno ad oggetto anche una sola delle fasi del servizio postale (raccolta, smaltimento, trasporto, distribuzione) ed il franchising.

Non costituisce subappalto:

- l'obbligo di conferire alla società Poste Italiane spa la corrispondenza rientrante nelle tipologie ad essa riservata per espressa disposizione normativa.
- la corrispondenza fatta gestire (come postalizzazione) a Poste Italiane spa qualora non relativa a servizi riservati.

Si rimanda alla disciplina contenuta nell'art. 19 "Subappalto" delle Condizioni Generali di Contratto relative alla prestazione di servizi, redatte da Consip.

Anche nel caso di subappalto troveranno applicazione le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari, come specificato nell'art. 18 comma 4 delle Condizioni Generali di Contratto relative alla prestazione di servizi, redatte da Consip.

Le imprese subappaltatrici devono comunque possedere la Licenza Postale Individuale rilasciata dal Ministero delle Comunicazioni per la prestazione dei servizi postali (di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 261/1999 e art. 1 co. 4 D.M. 4 febbraio 2000 n. 73) e/o l'Autorizzazione Postale Generale (di cui all'art. 6 del D.Lgs. 261/1999 e art. 3 D.M. 4 febbraio 2000 n. 73).

Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106 del codice dei contratti.

ART. 13 - STIPULA E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto si intenderà validamente perfezionato nel momento in cui il "Documento di Stipula" generato dal sistema informatico di negoziazione del Mercato Elettronico verrà sottoscritto digitalmente dal Punto Ordinante e caricato a sistema, così come previsto dall'art. 52, comma 3, lettera a) delle Regole del Sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione predisposte da CONSIP S.p.a. e inoltrato al fornitore aggiudicatario, come previsto dall'art. 53 delle predette Regole.

In caso di aggiudicazione la ditta dovrà pagare l'**imposta di bollo pari ad € 16,00**, da assolvere con versamento tramite modello F23, esibendo copia scannerizzata dello stesso.

ART. 14 - ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE

L'Amministrazione, ai sensi degli artt. 29 e 76 del Codice dei Contratti pubblici, provvede a comunicare ai Concorrenti l'esito dell'aggiudicazione definitiva.

Coerentemente con quanto previsto dall'art. 76 del Codice e dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2010, tutte le comunicazioni svolte nell'ambito del sistema AVCpass sono effettuate tramite PEC.

Inoltre, come disposto dall'art. 21, comma 2, del D.Lgs. 82/2005 recante il Codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i., i documenti inseriti dagli operatori economici, devono essere firmati digitalmente, attraverso l'utilizzo di un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori.

Qualora trattasi di concorrenti non stabiliti in Italia, l'Amministrazione si riserva di richiedere agli stessi, se del caso, di fornire i necessari documenti probatori e potrà altresì richiedere la cooperazione delle competenti autorità.

L'esito negativo degli accertamenti e delle verifiche inerenti i requisiti richiesti per l'aggiudicazione dell'appalto comporterà la decadenza dall'aggiudicazione ed i conseguenti provvedimenti previsti dalle norme vigenti.

L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

Ai sensi dell'art. 93 comma 9 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. la stazione appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia di cui all'art. 11 "Garanzia provvisoria" del presente disciplinare di gara, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

L'Impresa aggiudicataria, a garanzia degli adempimenti contrattuali, dovrà provvedere entro e non oltre 10 giorni dalla data della richiesta dell'Ufficio Protocollo a:

- 1) presentare la garanzia definitiva di cui al successivo art. 15, con le modalità indicate all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. L'importo della garanzia sarà ridotto ricorrendo le previsioni dell'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- 2) se del caso, presentare la dichiarazione di cui al D.P.C.M. 187/1991;
- 3) presentare altra eventuale documentazione richiesta, tra cui la polizza assicurativa di cui al successivo art. 16;

4) presentare eventuale mandato collettivo speciale con rappresentanza, in originale o copia autentica;

Decorso inutilmente il suddetto termine senza che l'aggiudicatario abbia presentato la documentazione richiesta o questa sia stata prodotta in modo incompleto, con atto dirigenziale potrà essere disposta la decadenza dell'aggiudicazione.

Per le imprese che svolgono attività nei settori a maggior rischio di infiltrazione mafiosa, individuate dall'art. 1, comma 53 della L. 190/2012 e s.m.i., la stipulazione di contratti di appalto e l'autorizzazione dei subappalti è subordinata, ai sensi della predetta norma, all'iscrizione delle ditte nelle "white lists" istituite presso le Prefetture.

ART. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA

Troverà applicazione l'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 16 - RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA

L'affidatario risponderà direttamente, ai sensi di legge, dei danni all'Ente o ai dipendenti a causa dello svolgimento del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento.

A tal fine l'affidatario si obbliga a dichiarare in sede di presentazione dell'offerta di avere in corso di validità (o di impegnarsi a stipulare entro cinque giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiudicazione, pena la revoca della stessa), con Compagnia Assicurativa autorizzata, una polizza assicurativa, per Responsabilità Civile (RCT/O) verso terzi a copertura dei rischi derivanti dall'esecuzione del servizio, avente le seguenti caratteristiche minime:

- a. Massimale RCT (danni fisici e materiali cagionati a terzi): almeno Euro 3.000.000,00;
- b. Massimale RCO (danni fisici cagionati a prestatori di lavoro): almeno Euro 1.500.000,00;
- c. Qualifica di "terzo" al Comune di Pordenone;
- d. Responsabilità personale dei prestatori di lavoro e dei parasubordinati;

La polizza dovrà contenere l'esplicito impegno della compagnia assicuratrice a notificare al Comune di Pordenone:

1. eventuali disdette della polizza per qualsiasi causa;
2. il mancato rinnovo della polizza;
3. il mancato pagamento della polizza e delle sue appendici.

Resta, inoltre, inteso che i rischi non coperti dalla polizza, gli scoperti e le franchigie si intendono a carico dell'affidatario.

ART. 17 - TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutte le disposizioni di cui all'art. 3 della L. n. 136 del 13/08/2010 e s.m.i. impegnandosi a utilizzare per le movimentazioni finanziarie relative al presente affidamento uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A. Il Fornitore si obbliga, altresì, a comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti al Comune entro gg. 7 dalla loro accensione, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla legge n. 136/2010.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione e dagli altri soggetti di cui al comma 1 art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i., il codice identificativo di gara (C.I.G.), attribuito dall'Autorità di Nazionale Anticorruzione su richiesta della stazione appaltante.

Il Fornitore si impegna a fornire tempestivamente e per iscritto ogni informazione collegata ad eventuali variazioni nei dati sopraindicati.

ART. 18 – SCIOPERI

In caso di sciopero dei propri dipendenti, la ditta sarà tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione scritta al Comune.

Nel caso di sciopero del personale che si protragga oltre le 24 ore continuative, la ditta è tenuta ad assicurare almeno il recapito della corrispondenza urgente (in particolare raccomandate urgenti con prova di consegna). Si applicano comunque le disposizioni di cui alla L. 12.06.1990 n. 146, art. 1 - comma 2 lettera e) - 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. 19 - PENALI

Nel caso si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento del servizio o nell'adempimento degli oneri posti a carico del Fornitore, tali da non determinare la necessità di risolvere il contratto, il responsabile del procedimento (RUP), invierà formale contestazione assegnando un congruo tempo, non inferiore a 5 giorni solari consecutivi, per poter presentare le proprie controdeduzioni.

Il Fornitore dovrà comunicare per iscritto, le proprie controdeduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione.

Qualora le predette controdeduzioni non pervengano al Comune nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee, il Comune si riserva di applicare una penale rapportata alla gravità dell'inadempimento, al pregiudizio arrecato al regolare funzionamento del servizio, al danno d'immagine sia del Comune, al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno.

Le penali potranno variare per ogni singola infrazione, da un minimo di **€ 25,00** ad un massimo di **€ 480,00**.

Il Comune potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione definitiva di cui all'articolo 15, senza bisogno di diffida ulteriore, accertamento o procedimento giudiziario.

L'importo delle penali non può superare il 10% del valore netto contrattuale ai sensi dell'art. 113 bis del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

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

ART. 20 - RECESSO DELLA STAZIONE APPALTANTE

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 21-sexies della Legge n. 241/1990 e s.m.i. l'Amministrazione 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 s.m.i.. La Stazione appaltante ha diritto di recesso dal contratto, in tutto o in parte, unilateralmente e senza preavviso, per giusta causa.

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 s.m.i. (convertito in legge 135/2012), la Stazione appaltante 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 s.m.i.

Inoltre, il Comune potrà recedere dal contratto anche per giusta causa, intendendosi per tale tutti i motivi che non consentano la prosecuzione del contratto.

La parti convengono, inoltre, che per giusta causa il Comune potrà recedere dal contratto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per ragioni di pubblico interesse o dettate da sopravvenute disposizioni normative in materia di enti locali, fallimento o applicazione delle procedure concorsuali, perdita dei requisiti richiesti in sede di gara e di quelli per contrattare con la pubblica amministrazione, revoca dell'autorizzazione per l'esercizio dell'attività oggetto di appalto, condanna con sentenza passata in giudicato degli amministratori, titolari o direttori per delitti contro la fede pubblica, la pubblica amministrazione, l'ordine pubblico o il patrimonio, ovvero qualora essi siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, nonché per ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

In caso di recesso, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c..

ART. 21 - RISOLUZIONE

In caso di inadempimento dell'Aggiudicatario, anche ad uno solo degli obblighi assunti con il presente atto e relativi allegati, compreso il patto di integrità, nonché offerti in sede di gara, il Comune provvederà ad inviare formale diffida a mezzo PEC assegnando un congruo tempo (non inferiore a 15 giorni dal ricevimento) per adempiere.

Decorso tale termine qualora l'inadempimento perduri il contratto si risolverà, salvo giustificato motivo da parte del Comune, di diritto ex art. 1.454 c.c. qualora l'inadempimento sia grave.

In ogni caso, il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore a mezzo PEC, oltre ai casi già indicati nel presente atto, anche nelle seguenti ipotesi:

- a) mancato avvio del servizio entro il giorno successivo alla sottoscrizione del verbale, ritenuto termine essenziale, salvo giustificato motivo o suo eventuale differimento da parte del Comune;
- b) mancata copertura assicurativa dei rischi di cui all'art. 16 durante la vigenza del contratto;
- c) mancata reintegrazione della cauzione definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 15 (quindici) giorni consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione;
- d) nel caso in cui vengano applicate penali per un valore superiore al 10% del valore del contratto;
- e) accertamento di false dichiarazioni accertate dopo la stipula del contratto;
- f) violazione dei limiti al subappalto;
- g) mancato rispetto del divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2011 n. 165;
- h) mancato rispetto della clausola di tracciabilità;
- i) ogni altra inadempienza qui non contemplata che renda impossibile la prosecuzione del servizio.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, il Comune avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno.

Se del caso, l'Amministrazione aggiudicatrice provvederà alle segnalazioni di legge all'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

ART. 22 - DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013, e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014, gli obblighi di condotta contenuti negli stessi sono estesi, per quanto, compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

La violazione dei predetti obblighi potrà configurare causa di risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 21 "Risoluzione del contratto".

Inoltre ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, comma 16 ter) *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Ai sensi dell'art. 1, comma 52, della L. n. 190 del 2012, l'Amministrazione, se del caso, verificherà, prima della stipula del contratto, l'iscrizione dell'Impresa aggiudicataria a ciò tenuti nelle c.d. "white lists" della Prefettura di competenza.

ART. 23 - ACCESSO AGLI ATTI DI GARA

L'accesso agli atti della presente procedura di gara è disciplinato dagli artt. 22 e ss. della L. 241/1990 e s.m.i., dal relativo regolamento (DPR 184/2006 e s.m.i.) nonché dagli artt. 29, 53 e 76 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 24 - INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/2003 CODICE SULLA PRIVACY

Ai sensi della normativa sopra indicata si informa che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla gara;
- c) l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno del Comune implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e della L. n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di servizi, gli organi dell'autorità giudiziaria.
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003;
- f) il "titolare" è il Comune di Pordenone con sede in Corso V. Emanuele, 64.

ART. 25 - RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DATI E TUTELA DEI DATI PERSONALI

L'espletamento della presente procedura implica necessariamente il trattamento di dati personali. L'appaltatore dovrà svolgere il ruolo di responsabile esterno del trattamento dei dati di cui al D.Lgs. n. 196/2003 esclusivamente nei limiti delle finalità connesse all'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto. In tale veste dovrà attenersi alle indicazioni impartite dal responsabile come sopra evidenziate e di comunicare i nominativi dei dipendenti incaricati del trattamento dei dati.

L'appaltatore dovrà dunque comunicare al Comune i nominativi dei propri collaboratori incaricati del trattamento dei dati.

L'appaltatore inoltre si impegna a garantire la massima riservatezza sui dati e notizie di cui verrà a conoscenza nell'espletamento del servizio oggetto d'appalto.

La ditta verrà nominata responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 196/2003 esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

ART. 26 – UTILIZZO DATI

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 52 del CAD – D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii., tutti i dati forniti dal Comune di Pordenone ed elaborati dal contraente nell'ambito delle attività previste dal presente affidamento, si intendono di proprietà del Comune stesso, che potrà disporne interamente nel tempo senza alcuna limitazione. Sono inclusi i materiali cartacei ed informatici; tali dati dovranno essere gestiti con procedure idonee a consentire l'accesso telematico e il riutilizzo, da parte di persone fisiche e giuridiche.

ART. 27 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito alla interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto, e per le quali non è possibile addivenire ad un accordo bonario, viene dichiarato competente il Foro di Pordenone. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 28 - DOMICILIO DEI CONTRAENTI

Il Comune di Pordenone ha domicilio presso la propria sede legale sita in Corso Vittorio Emanuele II, 64 a Pordenone.

L'appaltatore elegge, a tutti gli effetti, dall'avvio del servizio e fino alla sua scadenza, domicilio presso la propria sede legale qualora questa sia stabilita nel Comune di Pordenone. Nel caso in cui la sede legale fosse ubicata fuori Comune, l'aggiudicatario elegge domicilio presso la residenza municipale di Pordenone.

ART. 29 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La presente procedura è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., dalle linee guida e dagli atti di indirizzo dell'ANAC e dalle disposizioni normative richiamate negli atti di gara.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Codice Civile, alle Leggi e ai regolamenti vigenti in materia che, anche se non espressamente citati, si intendono qui integralmente richiamati.

Troveranno inoltre applicazione le regole contenute nel Manuale d'uso del sistema di e-procurement per le Amministrazioni – Mepa, procedura di acquisto tramite RdO aggiudicata con il criterio del prezzo più basso, nonché le Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi di Consip.

Le clausole di cui alle presenti Condizioni Particolari di contratto prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni contenute nelle Condizioni Generali di Contratto relative all'iniziativa "Servizi" Bando "Bando per l'abilitazione dei Prestatori di Servizi al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione" – "Servizi Postali di raccolta e recapito" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

ART. 30 - COMUNICAZIONI

Le comunicazioni inerenti le operazioni di gara, successive al termine di presentazione dell'offerta, nonché le successive fasi di affidamento, stipula e gestione del contratto, sono a tutti gli effetti valide ed efficaci se intercorse tramite il portale messo a disposizione da Consip o tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) o tramite FAX (in tal caso farà fede la data di inoltro del fax) agli indirizzi/recapiti autorizzati in sede di offerta. L'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune è il seguente: comune.pordenone@certgov.fvg.it.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari. In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

Allegati:

Quantitativi annui e prezzi unitari a base di gara

Modello valorizzazione "Fatturato, servizi analoghi e zone servite"

Modello valorizzazione "Costi della manodopera e della sicurezza"

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I
Dott.ssa Flavia Leonarduzzi

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FLAVIA LEONARDUZZI

CODICE FISCALE: LNRFLV58M44H816T

DATA FIRMA: 05/03/2018 13:30:20

IMPRONTA: 185A66BAB81FFDD81CC166AB1541886C815D8742D94992206FA9F8AFC364F86D
815D8742D94992206FA9F8AFC364F86D1FA6053F5FCB0AF77274D8178C306292
1FA6053F5FCB0AF77274D8178C306292DB3396339818F699884295CF522BCE1A
DB3396339818F699884295CF522BCE1A969F7BC01A53CBBC6721E2BE930336F3