



Allegato b)
**CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO POSTALE
IN AMBITO CITTADINO**

ART. 1
OGGETTO DELL’APPALTO

Costituisce oggetto del contratto l’affidamento del servizio di ritiro, affrancatura, spedizione e recapito della corrispondenza del Comune di Mesagne all’interno del territorio comunale .

I servizi oggetto di affidamento sono:

RITIRO, SPEDIZIONE E RECAPITO DELLA POSTA IN PARTENZA DAL COMUNE

- a) Ritiro giornaliero dall’ufficio protocollo dell’Ente della corrispondenza in partenza del Comune di Mesagne
- b) Affrancatura;
- c) Spedizione e Recapito della corrispondenza comunale;
- d) Deposito delle raccomandate non recapitate per assenza del destinatario;
- e) Pagamento una tantum versamenti con bollettini postali;

ART. 2
DURATA DELL’APPALTO

Il presente appalto ha durata di tre anni, con decorrenza dalla data di consegna del servizio, da effettuarsi contestualmente alla stipula del contratto o in via d’urgenza effettuata prima della stipula del contratto e risultante da apposito verbale sottoscritto tra le parti, con possibilità di proroga nelle more dell’espletamento di nuova gara ai sensi dell’art.106 comma 11 del .dlgs 50/2016 per mesi sei. In caso di proroga, l’appaltatore è tenuto all’esecuzione del servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni previste nel contratto o più favorevoli per la stazione appaltante.

E’ esclusa ogni forma di rinnovo tacito.

ART. 3
SEDE DEL SERVIZIO

Il servizio di ritiro spedizione e recapito della posta avviene di norma nel territorio comunale, ad eccezione dei casi previsti dall’art. 8 del presente capitolato.

L’appaltatore si obbliga a tenere aperta per tutta la durata dell’appalto una sede operativa all’interno del territorio comunale ed a comunicarne l’ubicazione alla stazione appaltante al momento della consegna del servizio.



Ai sensi del successivo art. 8 del presente capitolato, la sede operativa dovrà altresì essere espressamente indicata nell'avviso di giacenza quale luogo di deposito delle raccomandate non recapitate.

ART. 4 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'attività oggetto di appalto si svolge tutti i giorni dal lunedì al venerdì, escluso il sabato, domenica e festivi. Altre diverse chiusure saranno tempestivamente segnalate dal Comune di Mesagne.

Il contratto relativo ai suddetti servizi sarà stipulato a misura. Si forniscono a titolo indicativo le quantità di spedizioni riferite agli anni 2016 e 2017, di cui all'allegato elenco prezzi.

ART. 5 RITIRO DELLA CORRISPONDENZA

Il Servizio di ritiro della corrispondenza dalla sede comunale sita in via Roma n. 2 prevede:

- 1) Ritiro della corrispondenza dalle ore 12.30 alle ore 13.00 presso l'ufficio protocollo del Comune;
- 2) Consegna all'appaltatore della corrispondenza già suddivisa a cura del personale comunale, con relativa distinta riportante quantità e tipologia di spedizione. La corrispondenza, in busta chiusa e con indirizzo completo sarà predisposta dal Comune come segue:
 - La corrispondenza non dovrà essere affrancata;
 - La corrispondenza raccomandata dovrà recare sulla busta l'indicazione "raccomandata" e "raccomandata a r." ;
 - La distinta recherà indicazione dei quantitativi suddivisi secondo le diverse tipologie di spedizione, la pesatura e le dimensioni della singola busta.
 - Il Comune dovrà inserire la corrispondenza così preparata nella bolgetta fornita lasciando le distinte all'esterno.
- 3) L'Appaltatore fornisce gratuitamente le distinte di spedizione, la numerazione delle raccomandate, gli avvisi di ricevimento e le bolgette necessarie per lo scambio delle corrispondenze, riassorbibili su richiesta del Comune

L'Appaltatore deve rilasciare agli incaricati comunali, apposita attestazione dell'avvenuto ritiro, riportante la data, l'ora e il nominativo dell'incaricato che ha effettuato il servizio.

ART. 6 SERVIZIO DI SPEDIZIONE E RECAPITO DELLA CORRISPONDENZA DEL COMUNE

Il servizio di spedizione della corrispondenza comunale riguarda il recapito della corrispondenza inviata dal Comune di Mesagne ai destinatari residenti **in tutto il territorio**



comunale, salvo quanto previsto nel successivo articolo 7 del presente capitolato e consta delle seguenti fasi:

- a) Verifica della distinta predisposta dal Comune di Mesagne per tipologia di spedizione;
- b) Pesatura e affrancatura della corrispondenza;
- c) Immissione nel circuito di recapito;
- d) Compilazione e consegna al personale dell'ufficio protocollo del Comune del rendiconto giornaliero delle operazioni effettuate il giorno precedente con indicazione della quantità e dei relativi costi.

Nel caso di impossibilità a recapitare la corrispondenza per trasferimento ad altro indirizzo del destinatario ovvero per incompletezza dei dati dell'indirizzo, l'Appaltatore si impegna a restituire con la massima celerità la corrispondenza non recapitata, con indicazione del motivo di impedimento.

Nel caso di invii particolarmente consistenti, l'appaltatore provvederà a concordare con l'ufficio protocollo tempi di spedizione diversi.

La posta ordinaria e a mezzo raccomandata dovrà essere consegnata **entro tre giorni dalla data di prelievo**.

Si prevede il recapito direttamente al destinatario o suo delegato, attraverso notifica della consegna a firma. Se la sottoscrizione è rifiutata, la prova della consegna è fornita dall'addetto al recapito in qualità di incaricato di pubblico servizio.

La restituzione delle cartoline A/R al Comune di Mesagne deve avvenire nel più breve tempo possibile e **comunque non oltre 7 giorni lavorativi** dalla consegna della corrispondenza, con esclusione degli eventuali tempi di giacenza. In caso di smarrimento, dovrà fornire idonea attestazione dell'avvenuta consegna o del mancato recapito.

ART.7

SPEZIONE E RECAPITO DELLA CORRISPONDENZA AL DI FUORI DEL DEL TERRITORIO COMUNALE IN CASI ECCEZIONALI

In casi eccezionali, laddove non sia possibile per il Comune avvalersi del servizio di affrancaposta per le spedizioni al di fuori dal territorio comunale, l'Appaltatore è tenuto, a procedere alla spedizione della corrispondenza del Comune, anche avvalendosi del servizio postale universale, e praticando gli stessi prezzi offerti in sede di gara.

ART. 8

SERVIZIO DI DEPOSITO RACCOMANDATE NON CONSEGNATE PER ASSENZA DEL DESTINATARIO

In ordine al servizio di consegna delle raccomandate, l'Aggiudicatario si impegna a:

- 1) Effettuare almeno un tentativo di consegna; in caso di impossibilità alla consegna per indisponibilità del destinatario o di altro soggetto abilitato a ricevere l'invio, l'addetto alla consegna deve rilasciare avviso di tentata consegna (avviso di giacenza) con indicazione



dell'ufficio di deposito all'interno del territorio comunale (identificativo ed indirizzo), dei giorni, degli orari e modalità per il ritiro ed ogni altra informazione utile affinché il destinatario possa entrare in possesso della corrispondenza a lui destinata;

2) Assicurare un tempo di giacenza di almeno 30 giorni per le raccomandata, decorrenti dalla data di consegna dell'avviso di giacenza, al termine del quale trascorso il periodo di giacenza la ditta deve restituire entro 7 giorni lavorativi la corrispondenza non ritirata con indicazione delle date di inizio e fine della giacenza.

ART. 9 RENDICONTAZIONE

La ditta aggiudicataria dovrà fornire apposito rendiconto mensile delle spedizioni lavorate, consistente nella rilevazione quantitativa con specifica della tipologia, peso e costo addebitato della corrispondenza spedita per conto dell'Ente, entro il 2° giorno del mese successivo a quello di riferimento del rendiconto stesso. Eventuali discrepanze rilevate dall'Amministrazione Comunale saranno comunicate tempestivamente

Il rendiconto costituirà allegato obbligatorio della fattura mensile emessa dalla ditta aggiudicataria.

Il Comune di Mesagne effettuerà controlli sui rendiconti delle spedizioni predisposti dalla ditta aggiudicataria e su quanto da essa fatturato. Nel caso in cui il Comune verificasse delle inesattezze o incongruenze nei conteggi provvederà a darne immediata comunicazione alla ditta per le dovute rettifiche o compensazioni.

ART. 10 VALORE DELL'APPALTO

Il valore del servizio è pari a complessivi € **25.000,00** comprensivi di presumibili € 3.000,00 per l'opzione di proroga ai sensi dell'art. 106 comma 11 corrispondente a circa sei mesi di servizio, oltre IVA come per legge.

Il predetto importo è presunto ed è al netto dell'iva. Lo stesso è stato ricavato dalle quantità, riportate nell'allegato a) Elenco Prezzi relative alla corrispondenza mediamente gestita dal Comune nell'ultimo biennio 2016/2017, applicando le tariffe di affrancaposta in vigore ed al netto di IVA. Pertanto l'importo di che trattasi deve intendersi unicamente come riferimento indicativo per la valutazione economica del contratto, senza obbligare in alcun modo l'Amministrazione comunale procedere all'effettiva spedizione annuale delle quantità esposte.

Il presente appalto viene pertanto concesso a misura ed il corrispettivo da pagarsi viene determinato applicando i prezzi offerti dall'aggiudicatario alle unità effettivamente spedite, applicando i prezzi unitari offerti dall'aggiudicatario a tutte le voci dell'elenco prezzi posto a base di gara. Tali prezzi saranno applicati per tutta la durata del contratto ed eventuali proroghe.



In sede di adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, la stazione appaltante procederà alla rideterminazione del valore dell'appalto in ragione dei costi unitari da corrispondere all'appaltatore in base all'offerta formulata.

ART. 11 CONSEGNA DEL SERVIZIO

L'avvio del servizio avverrà a seguito di aggiudicazione definitiva anche in pendenza della stipulazione del contratto, con apposito verbale di consegna, sottoscritto dal RUP.

I primi sessanta giorni si intendono di prova. Entro detto termine di tempo il Comune potrà risolvere il contratto, con preavviso di quindici giorni inoltrato a mezzo raccomandata a r. senza che ciò consenta all'appaltatore di chiedere con diritto risarcimento alcuno, fermo restando l'obbligo di proseguire il servizio per due mesi successivi alla data di disdetta.

ART. 12 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

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

All'avvio del servizio l'appaltatore si obbliga a fornire l'elenco nominativo del personale con relative generalità e recapiti, individuando tra di essi un referente a cui il Comune può contestare eventuali inadempienze o rivolgere comunicazioni di qualsiasi natura.

Con l'affidamento del presente servizio l'Appaltatore assume la qualità di Responsabile del trattamento dei dati, ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 art. 4 punto 8 nonché del d.lgs. 196/2003 come modificato da d.Lgs. 101/2018.

Conseguentemente, l'appaltatore deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della riservatezza degli invii di corrispondenza ed alla sicurezza del funzionamento della rete in relazione al trasporto della protezione dei dati (GDPR Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 come modificato da d.Lgs. 101/2018). Pertanto i dati trasmessi dal Comune di Mesagne saranno utilizzati per le sole finalità di svolgimento delle prestazioni richieste e per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle stesse.

L'appaltatore risponde pienamente per danni a persone e cose che dovessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali, imputabili direttamente o indirettamente ad essa o a suoi dipendenti.

Il personale che avrà libero accesso agli uffici del Committente dovrà essere riconoscibile per il possesso di un tesserino di riconoscimento aziendale. Le spese per le tessere i distintivi ed ogni altra cosa affine o conseguente all'organizzazione del personale sono a completo carico della ditta aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria dovrà avvalersi di personale idoneo tecnicamente e moralmente accuratamente addestrato ed istruito al servizio. La ditta è anche responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno o molestia che ne potessero derivare.



I dipendenti della ditta dovranno mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Ente delle quali abbiano avuto notizia durante l'espletamento del servizio.

La ditta dovrà evitare rotture o danni ai locali, agli arredi od agli apparecchi. La ditta aggiudicataria risponderà di tutti i danni avvenuti per qualsiasi motivo, per colpa sua o dei suoi dipendenti.

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

I collaboratori della ditta sono tenuti all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici allegato al PTPCT 2018-2020. Copia di detto codice verrà consegnata alla ditta in sede di stipula del contratto di appalto.

L'Appaltatore si obbliga a dotarsi di una sede operativa nel territorio comunale di Mesagne entro il termine stabilito per la consegna del servizio.

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del d.lgs. 50/2016 la stazione appaltante, qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si renda necessario un aumento od una diminuzione nelle prestazioni fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto, può imporre all'Appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario senza che l'Appaltatore possa far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 13

TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

I pagamenti saranno effettuati con cadenza mensile entro il termine di trenta giorni dalla data di acquisizione della fattura al protocollo del Comune. A tale proposito si precisa che:

- Costituirà obbligatorio della fattura il rendiconto mensile di cui all'art. 9 del presente capitolato
- I termini di conclusione del procedimento di liquidazione sono sospesi fino all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

ART. 14

SCIOPERO

In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'Appaltatore sarà tenuto a darne comunicazione al Comune, in via preventiva e tempestiva.

Nel caso lo sciopero si protragga oltre le 48 ore continuative, l'Appaltatore è tenuto ad assicurare le lavorazioni urgenti.

Si applicano comunque le disposizioni di cui alla L. 12.6.1990 n. 146 art. 1 – comma 2 – lett. 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. 15 OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO

L'appaltatore si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'appaltatore si obbliga ad attuare nei confronti dei propri dipendenti coinvolti nelle prestazioni oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di sottoscrizione del contratto

L'Appaltatore si obbliga altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

ART.16 GARANZIA DEFINITIVA

L'appaltatore dovrà costituire, con le modalità e le previsioni di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto o dell'eventuale esecuzione anticipata del servizio, una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale valida per l'intera durata dell'appalto a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto. Tale cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, il versamento delle penali secondo quanto previsto nel presente capitolato nonché il rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione del servizio appaltato, per fatto dell'aggiudicatario, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune abbia dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale e dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016.

La mancata prestazione della garanzia di cui al comma 1, comporta la revoca dell'affidamento.

ART. 17 ESONERO DELLE RESPONSABILITÀ DA PARTE DEL COMUNE E COPERTURA ASSICURATIVA

La responsabilità della gestione del servizio postale è a carico dell'Appaltatore che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune.

È fatto obbligo all'Appaltatore di assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo, ivi comprese le idonee coperture assicurative, relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti allo svolgimento del servizio, al rischio di infortunio e di responsabilità civile verso terzi.

La Ditta sarà ritenuta responsabile dell'operato dei propri dipendenti e, pertanto, assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di danni eventualmente arrecati a persone o cose.



La Ditta si impegna di conseguenza al totale risarcimento danni, esonerando il Comune da ogni responsabilità.

L'Appaltatore esonera il Comune da qualsiasi protesta che, nei suoi confronti, fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

A tale scopo, inoltre, la Ditta ha l'obbligo di stipulare con una primaria compagnia di assicurazione polizza RCT/RCO a copertura di tutti i rischi di perdita ivi compresi smarrimento o avaria della corrispondenza, avente massimale non inferiore ad € 500.000,00 per anno e per sinistro.

ART. 18 CONTROLLO VERIFICHE E CONTESTAZIONI

Il Comune eserciterà funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento delle attività da parte dell'Appaltatore. Il Comune ha il diritto, in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, di effettuare controlli, ispezioni e indagini conoscitive volte a verificare il rispetto delle prescrizioni del presente capitolato.

Il Comune farà pervenire per iscritto all'Appaltatore le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali lo stesso dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. Entro otto giorni dal ricevimento della nota di contestazione, l'Appaltatore sarà tenuta a presentare le proprie contro deduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni previste nel presente capitolato.

ART. 19 PENALI

In caso di violazione agli obblighi contrattuali, intendendosi per tali le disposizioni contenute nel contratto, nel presente capitolato speciale e nella normativa di settore, il Comune provvederà a formalizzare circostanziata contestazione scritta come previsto all'articolo precedente. Qualora tali controdeduzioni non fossero ritenute idonee a giustificare il comportamento dell'Appaltatore, sarà applicata una penale da un minimo di € 25,00 ad un massimo di € 500,00.

Le penali vengono così articolate:

1. € 50,00 in caso di mancata effettuazione del servizio verrà applicata una penale pari a per ogni giorno di mancato servizio, oltre alla ritenuta del corrispondente compenso e all'addebito degli oneri connessi all'affidamento del servizio non eseguito ad altra impresa idonea, anche a prezzo superiore, in considerazione della facoltà dell'Istituzione di procedere, a spese della Ditta inadempiente, all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, dei mancati servizi oggetto dell'appalto;
2. € 25,00 per ogni giorno di ritardo nella consegna della corrispondenza al destinatario e/o al Comune rispetto ai tempi stabiliti nell'art. 6 del presente capitolato, oltre alla ritenuta del corrispondente compenso;
3. fino a € 500,00 per ogni violazione di impegni assunti con il contratto o per violazioni di norme di legge e del presente capitolato, in ragione della gravità dell'infrazione, relativamente alla organizzazione ed erogazione del servizio e delle ripercussioni sulla



qualità e sicurezza; L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione. Le penali di cui sopra non troveranno applicazione esclusivamente nei casi in cui le controdeduzioni presentate nei termini prescritti siano ritenute oggettivamente valide e fondate ad insindacabile giudizio del Comune.

Per periodi più lunghi di sospensione e per gravi disservizi formalmente denunciati, il contratto dovrà intendersi risolto per inadempienza della ditta aggiudicataria ed incamerata la cauzione emessa a favore del Comune.

Sono considerati gravi disservizio tutte le disfunzioni contrarie alle regole contrattuali ed alla violazione della privacy.

Il Comune procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese, nel quale è assunto il provvedimento definitivo di applicazione della penale; mancando i crediti, la penalità verrà addebitata sulla cauzione. L'applicazione delle penalità, di cui sopra, è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali.

ART. 20 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune, ai sensi degli articoli 1453 e 1456 del Codice Civile, potrà procedere alla risoluzione del contratto, senza che l'Appaltatore possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere in caso di :

- a) gravi e reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate a seguito di diffida formale;
- b) gravi condotte del personale impiegato;
- c) applicazione di 5 successive penalità;
- d) arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione dei servizi in oggetto di affidamento, non dipendente da causa di forza maggiore;
- e) apertura di una procedura di fallimento a carico dell'Appaltatore;
- f) subappalto del servizio oggetto del presente contratto o cessione anche parziale dello stesso;
- g) sopravvenute cause di esclusione e sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- h) sopravvenuta condanna definitiva del rappresentante per un reato contro la Pubblica Amministrazione;
- i) gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, sia per quanto espressamente previsto dal presente contratto, che per quanto comunque previsto dalle norme vigenti in materia.

ART. 21 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non dà luogo a responsabilità per entrambe le parti.



Per cause di forza maggiore si intende un evento imprevedibile, inevitabile ed eccezionale quali, a titolo meramente indicativo, terremoti, altre calamità naturali di natura violenta, gravi e documentati blocchi stradali.

Non costituiscono causa di forza maggiore carenza di organico, guasti ai mezzi di trasporto, traffico.

ART. 22 DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

Il contratto non è cedibile e non sono ammesse forme, neppure parziali, di subappalto. La violazione del divieto di cui al presente articolo comporterà la risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ART. 23 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad ottemperare a tutti gli adempimenti prescritti dall'art.3 delle legge 136/2010 di cui in particolare:

- Utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane spa dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- Comunicare al comune, entro sette giorni dall'accensione o, se successiva dalla stipula del contratto, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- Comunicare ogni eventuale successiva modifica dei dati trasmessi ai sensi del punto precedente;

In tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane spa ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, il contratto verrà risolto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 24 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

È espressamente escluso il ricorso a collegio arbitrale rimandandosi la risoluzione delle vertenze al giudice ordinario. Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti in dipendenza del presente Capitolato Speciale d'appalto e del contratto le parti concordano nel riconoscere la competenza esclusiva del Foro di Brindisi.

ART. 25 DOMICILIO, RECAPITO ED UFFICIO DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore è tenuto a comunicare, prima dell'inizio del servizio, il domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi, ed il recapito telefonico del referente.



Il referente deve essere reperibile telefonicamente ed a disposizione del Comune, durante l'orario di funzionamento del servizio.

ART. 26 CONDIZIONI GENERALI E FINALI

La partecipazione alla gara, mediante presentazione dell'offerta, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole del presente Capitolato e di tutte le altre clausole di carattere generale che regolano gli appalti di servizi.

Per quanto non sia disposto o espressamente previsto dal Bando di gara e dal presente Capitolato d'Affidamento, si rinvia al D. Lgs. n. 50/2016 e al Codice Civile.

ART. 27 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Giorgia Vadacca.

Allegati:

- A) tariffe della corrispondenza a base d'asta – prospetto volumi annui spedizione corrispondenza anni 2016/2017