

AMGA LEGNANO S.p.A.

Via per Busto Arsizio, n. 53

20025 Legnano (MI)

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E
PRESTAZIONALE PER IL SERVIZIO DI STAMPA E
RECAPITO DELLA CORRISPONDENZA**

(art. 279, c. 1, lett. e) D.P.R. 5.10.2010, n. 207)

LOTTO 1 CIG: 651596693D

LOTTO 2 CIG: 65159972D4

Lì 11.12.2015

IL RUP

Dott. Lorenzo Fommei

INDICE

TITOLO I – PARTE DESCRITTIVA

- ART. 1 - OGGETTO DELLA PRESTAZIONE
- ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO
- ART. 3 - OPZIONI PER PROROGA CONTRATTO
- ART. 4 - REVISIONE PREZZI
- ART. 5 - MODALITA' E TEMPI DI INTERVENTO
- ART. 6 - PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI
- ART. 7 - ONERI E OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DELL'APPALTATORE
- ART. 8 - ANTICIPAZIONI
- ART. 9 - PAGAMENTI IN ACCONTO – TEMPI DI PAGAMENTO
- ART. 10 - PAGAMENTI A SALDO
- ART. 11 - PERCENTUALE INTERESSE PER RITARDATO PAGAMENTO
- ART. 12 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
- ART. 13 – CESSIONE DEL CREDITO
- ART. 14 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
- ART. 15 - ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI
- ART. 16 - ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI
- ART. 17 – DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE
- ART. 18 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE
- ART. 19 – SUBAPPALTO
- ART. 20 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DELL'AZIENDA
- ART. 21 – CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 22 - COPERTURE ASSICURATIVE
- ART. 23 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA
- ART. 24 – VERIFICA DI CONFORMITA'
- ART. 25 - RISERVATEZZA
- ART. 26 - PENALITÀ PER MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI
- ART. 27 - GRAVE ERRORE CONTRATTUALE
- ART. 28 - RISERVE E RECLAMI
- ART. 29 - OSSERVANZA DI CAPITOLATO, LEGGI, NORME E REGOLAMENTI
- ART. 30 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ART. 31 – FORMA E SPESE CONTRATTUALI
- ART. 32 - DOMICILIO E RECAPITO DELL'APPALTATORE
- ART. 33 - FORO COMPETENTE
- ART. 34 – MODALITA' DI APPALTO
- ART. 35 – ELENCO ALLEGATI

TITOLO II – PARTE PRESTAZIONALE LOTTO 1

SERVIZIO DI STAMPA E RECAPITO O POSTALIZZAZIONE DELLA CORRISPONDENZA MASSIVA

- ART. 36 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI STAMPA DELLA CORRISPONDENZA MASSIVA
- ART. 37 – ACQUISIZIONE DEI FLUSSI DI STAMPA
- ART. 38 – STAMPA IMBUSTAMENTO E CONFEZIONAMENTO PER LA CONSEGNA
- ART. 39 - VOLUMI PER ATTIVITA' DI STAMPA MASSIVA

ART. 40 - TEMPI PER ATTIVITA' DI STAMPA MASSIVA

ART. 41 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI RECAPITO o POSTALIZZAZIONE DELLA CORRISPONDENZA MASSIVA

ART. 42 - RECAPITO o POSTALIZZAZIONE

ART. 43 - VOLUMI PER ATTIVITA' DI RECAPITO o POSTALIZZAZIONE

ART. 44 - TEMPI PER ATTIVITA' DI RECAPITO o POSTALIZZAZIONE

TITOLO III - PARTE PRESTAZIONALE LOTTO 2

SERVIZI DI RACCOLTA E RECAPITO DELLA CORRISPONDENZA GIORNALIERA

ART. 45 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI RECAPITO DELLA CORRISPONDENZA GIORNALIERA

ART. - 46 - MODI E TEMPI PER SERVIZIO DI RECAPITO DELLA CORRISPONDENZA GIORNALIERA

TITOLO I – PARTE DESCRITTIVA

ART. 1 - OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

AMGA Legnano S.p.A. deve garantire il servizio di stampa e recapito/postalizzazione della corrispondenza massiva (**Lotto 1**) ed il recapito/postalizzazione e la gestione della corrispondenza quotidiana delle Società del Gruppo AMGA Legnano S.p.A. (**Lotto 2**).

Le prestazioni richieste per i due lotti sono esplicitamente disciplinate rispettivamente nel titolo II e titolo III del presente capitolato.

Le caratteristiche del servizio oggetto dell'appalto sono descritte dettagliatamente nel presente Capitolato, il quale sarà parte integrante del contratto che verrà stipulato con le Imprese aggiudicatarie.

Ai fini dei servizi richiesti nel presente Capitolato, non si considerano giorni lavorativi il sabato, la domenica e le giornate di festività nazionale.

Il servizio non dovrà essere sospeso, neanche parzialmente, per l'intero periodo di validità del contratto.

Il pagamento delle prestazioni rese sarà effettuato a misura nel senso che la stazione appaltante pagherà solo ed esclusivamente quanto ordinato e regolarmente adempiuto.

ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha la durata di 12 mesi e precisamente dalla data del verbale di avvio delle prestazioni, se antecedente al contratto, con eventuale possibilità di proroga da esercitarsi nei modi e nelle forme di cui al successivo art. 3.

ART. 3 - OPZIONI PER PROROGA CONTRATTO

L'Appaltatore si obbliga a prorogare, a richiesta della Stazione Appaltante, il contratto per un massimo di due anni successivi a quello previsto al precedente art. 2 alle condizioni ed ai prezzi contenuti nell'originario contratto. Il diritto di opzione alla proroga è esercitabile dalla Stazione Appaltante, disgiuntamente per il secondo e per il terzo anno successivo a quello iniziale.

L'opzione va esercitata non oltre il termine di 120 giorni precedenti la scadenza per la quale si intende prorogare il contratto.

Durante il periodo di proroga del contratto la Stazione Appaltante avrà la facoltà di procedere all'indizione della nuova gara per l'appalto del servizio di cui trattasi; in tale caso il presente contratto si risolverà automaticamente, senza alcun compenso per l'Appaltatore, a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello di approvazione degli atti della nuova gara e pertanto da quel giorno il servizio sarà eseguito dalla ditta vincitrice la nuova gara d'appalto.

ART. 4 - REVISIONE PREZZI

Non è ammessa la facoltà di procedere alla revisione dei prezzi contrattuali; pertanto il canone ed i prezzi applicati resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del contratto.

Ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., si procederà esclusivamente all'adeguamento periodico dei prezzi.

Per l'adeguamento annuo, in assenza della determinazione di cui all'art. 7 c. 4 lettera c) e comma 5 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., si procederà all'applicazione della variazione dell'indice ISTAT "FOI (net) 3.3. - Indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati generale. Variazioni percentuali dell'anno indicato rispetto all'anno precedente" intercorrente nei 12 mesi precedenti. Il primo aggiornamento sarà effettuato a decorrere dal tredicesimo mese successivo alla stipula del contratto con riferimento all'ultimo giorno del mese precedente la firma (a titolo esemplificativo: in caso di firma del contratto il 1 aprile 2016, la revisione dei prezzi sarà calcolata dal 1 aprile 2017 prendendo come riferimento la variazione ISTAT decorsa tra il 31/3/2016 e il 31/3/2017).

Le tariffe di Poste Italiane S.p.A. si intendono applicate, al massimo, nella misura vigente al momento della postalizzazione, salvo quanto precisato all'art 43.

L'Appaltatore ha l'obbligo di comunicare alla holding AMGA Legnano S.p.A., con immediatezza, eventuali variazioni di tariffe che dovessero intervenire nel settore postale aventi un impatto sui prezzi applicati durante la vigenza del contratto.

Tale comunicazione dovrà essere inviata alla Stazione Appaltante entro 10 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione del provvedimento al fine di consentire ad AMGA Legnano S.p.A. di valutare l'impatto tecnico, organizzativo e/o economico connesso a tale provvedimento.

ART. 5 - MODALITA' E TEMPI DI INTERVENTO

Fatto salvo quanto indicato nella parte prestazionale per i diversi lotti i servizi richiesti sono così organizzati.

LOTTO 1: SERVIZIO DI STAMPA E RECAPITO O POSTALIZZAZIONE DELLA CORRISPONDENZA MASSIVA

Descrizione in sintesi dell'affidamento:

a) **Stampa della corrispondenza massiva**

Le prestazioni hanno per oggetto le operazioni di stampa, piegatura, imbustamento e confezionamento per il recapito oppure per la postalizzazione della corrispondenza massiva, come dettagliatamente specificato nel Titolo II;

b) **Recapito o postalizzazione della corrispondenza massiva**

Le prestazioni hanno per oggetto le operazioni di recapito massivo a cura dell'Appaltatore oppure di postalizzazione a mezzo Poste Italiane S.p.A. della corrispondenza massiva, distinta per tipologia e per area di destinazione, come dettagliatamente specificato nel Titolo II

LOTTO 2: SERVIZI DI RACCOLATA E RECAPITO DELLA CORRISPONDENZA GIORNALIERA

Descrizione in sintesi dell'affidamento:

a) **Ritiro, smistamento e recapito**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di recapito della corrispondenza giornaliera non massiva del Gruppo Amga Legnano S.p.A., con ritiro fisico presso la Sede di AMGA Legnano S.p.A., come dettagliatamente specificato nel Titolo III.

b) **Ritiro, affrancatura e postalizzazione**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di ritiro, affrancatura e postalizzazione con Poste Italiane S.p.A. della corrispondenza giornaliera non massiva del Gruppo Amga Legnano S.p.A., costituita da atti giudiziari o altra corrispondenza che necessita di recapito a mezzo del servizio di posta universale, come dettagliatamente specificato nel Titolo III.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di utilizzare l'eventuale Autorizzazione in proprio intestata ad AMGA Legnano S.p.A. per tracciare la corrispondenza da postalizzarsi a mezzo Poste Italiane S.p.A.

Il Gruppo AMGA Legnano S.p.A. è articolato nelle seguenti quattro Società, per cui dovrà essere reso il servizio:

- AMGA Legnano S.p.A.;
- AEMME Linea Distribuzione S.r.l.;
- AEMME Linea Ambiente S.r.l.;
- AMGA Sport S.s.d.r.l.

I dati relativi al Gruppo potrebbero subire variazioni; sarà cura di AMGA Legnano S.p.A. comunicare tempestivamente all'aggiudicatario le eventuali modifiche intercorse durante il periodo contrattuale.

Il gruppo AMGA, partecipato esclusivamente da Comuni, svolge tutte le funzioni ed i compiti ad essa affidati dai Comuni soci, nel rispetto della normativa “*in house providing*”.

L'Appaltatore dovrà presentare fatturazione distinta per le attività svolte a favore di ciascuna Società sopracitata e per ciascun Lotto, così come meglio precisato nel seguito del presente Capitolato.

L'Appaltatore si obbliga ad erogare i servizi oggetto dell'appalto secondo le modalità indicate nel presente Capitolato, nei quantitativi di volta in volta richiesti dalla Stazione Appaltante sino a concorrenza del massimale contrattuale eventualmente incrementato in ragione di quanto previsto nel contratto medesimo.

ART. 6 - PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'Appaltatore dovrà impiegare, direttamente personale in numero e qualifica tali da garantire la regolarità ed il corretto svolgimento delle prestazioni.

L'Appaltatore dovrà comunicare al Direttore dell'Esecuzione all'avvio del servizio:

- a) il CCNL applicato al personale impiegato per lo svolgimento delle prestazioni;
- b) i numeri di telefonia mobile aziendale, e-mail e PEC coi quali poter contattare i referenti dell'appalto oppure per inviare ogni documentazione e comunicazione. Eventuali modifiche apportate nel corso dell'appalto dovranno essere comunicate immediatamente alla Stazione Appaltante.

L'Appaltatore, relativamente al personale impiegato, direttamente o indirettamente, nello svolgimento delle prestazioni, inclusi gli eventuali soci-lavoratori:

- dovrà garantire l'applicazione di un trattamento economico e normativo non inferiore a quanto previsto dai contratti collettivi vigenti nel settore di riferimento e nella zona di svolgimento delle prestazioni;
- dovrà garantire all'effettuazione altresì di tutti gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi previsti dalle vigenti leggi e dai contratti collettivi;
- dovrà garantire all'inserimento di lavoratori disabili secondo le disposizioni della legge 3/12/1999 n. 68;
- dovrà garantire la formazione e informazione del personale relativamente ai rischi specifici che possono verificarsi durante l'esecuzione delle prestazioni;

L'Appaltatore garantisce la fornitura al personale di recapito, oltre ad un abbigliamento adeguato alle mansioni svolte, di un cartellino identificativo con fotografia formato tessera da indossare durante lo svolgimento del servizio.

La Stazione Appaltante è estranea a ogni controversia che dovesse insorgere tra:

- l'Appaltatore e il personale impiegato nelle prestazioni;
- l'Appaltatore e il gestore uscente.

Tutto il personale in servizio dovrà mantenere un corretto e riguardoso comportamento verso gli utenti e le autorità.

Ove un dipendente dell'Appaltatore assuma un comportamento ritenuto motivatamente sconveniente o irrispettoso dalla Stazione Appaltante, l'Appaltatore dovrà attivarsi applicando le opportune sanzioni disciplinari e provvedendo, nei casi più gravi, anche su semplice richiesta della Stazione Appaltante, alla sostituzione del dipendente stesso.

Il personale dell'Appaltatore dovrà prestare la massima attenzione durante l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, sia per evitare infortuni sul lavoro che danni alle altrui proprietà.

ART. 7 - ONERI E OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DELL'APPALTATORE

Saranno a carico dell'Appaltatore, altresì, i seguenti oneri, obblighi e responsabilità:

- a. eseguire le prestazioni oggetto dell'appalto secondo quanto previsto dal presente capitolato;
- b. effettuare l'impiego della mano d'opera, nonché l'approvvigionamento dei prodotti e delle attrezzature necessarie all'espletamento delle prestazioni;

- c. non potrà richiedere compensi aggiuntivi per gli oneri sostenuti per il rispetto della normativa in materia di sicurezza, avendo in sede di offerta valutato tutti gli adempimenti necessari per lo svolgimento delle prestazioni nel rispetto del presente Capitolato speciale e della normativa vigente;
- d. impiegare personale di assoluta fiducia e di provata capacità nella quantità minima prevista in sede di offerta, al fine di garantire la perfetta esecuzione delle prestazioni.
- e. osservare con supporto documentale la normativa in materia di assicurazioni del personale contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, la disoccupazione involontaria, l'invalidità e la vecchiaia, la tubercolosi ecc..
- f. nominare e comunicare alla Stazione Appaltante al momento della firma del contratto un Referente dell'Appaltatore, in grado di assumere decisioni rilevanti per il presente appalto, ivi compresa la possibilità di impegnare l'Appaltatore per le soluzioni e le decisioni afferenti l'appalto di cui trattasi, sia di carattere tecnico che gestionale ed organizzativo. In particolare il Referente avrà la funzione di rappresentare l'Appaltatore nel coordinamento delle attività oggetto dell'appalto, sarà autorizzato a dirimere ogni tipo di controversia o criticità eventualmente rilevata durante la fase di gestione del contratto, assumendo la piena responsabilità dei rapporti tra l'Appaltatore e la Stazione Appaltante. Tra i compiti dovrà riferire periodicamente al Direttore dell'Esecuzione in merito all'esecuzione delle attività contrattuali, occuparsi della gestione delle questioni contrattuali, curare gli aspetti relativi alla fatturazione. Dovrà essere reperibile nei giorni lavorativi e in orario lavorativo (dalle 9.00 alle 17.00) per la risoluzione di eventuali problematiche tecniche e operative. Il Referente dovrà assicurare la riservatezza sulla gestione dei dati e sul contenuto delle comunicazioni nonché su ogni elemento/informazione di cui venga a conoscenza in virtù dell'esecuzione del presente appalto.
- g. comunicare alla stazione appaltante le credenziali di accesso all'area ftp necessaria per il caricamento dei file da avviare alla stampa, cui potrà accedere la Stazione Appaltante o un proprio incaricato. Eventuali modifiche delle credenziali apportate nel corso dell'appalto dovranno essere comunicate immediatamente alla Stazione Appaltante.
- h. mantenere la validità, per tutta la durata dell'appalto, dell'Autorizzazione ai sensi del D.M. del Ministero delle Comunicazioni 4 febbraio 2000 n. 75 alla consegna con "data ed ora certa", nel rispetto del "Regolamento in materia di titoli abilitativi nel settore postale" di cui alla delibera n. 129/15/CONS AGICOM.
- i. comunicare le modalità di distruzione e smaltimento dei prodotti di stampa che nel corso di esecuzione del servizio dovessero risultare scartati, che dovranno avvenire nel rispetto delle più stringenti norme in materia ambientale (UNI EN ISO 14001:2004) e nel rispetto della normativa inerente la riservatezza e il trattamento dei dati, producendo in occasione di ogni eventuale distruzione apposita certificazione rilasciata dal centro di smaltimento cui l'Appaltatore si sia rivolto per tale attività;
- j. comunicare alla firma del contratto le sedi dell'Appaltatore che saranno adibite a Centri/o di Stampa e di Recapito ai fini del presente appalto

ART. 8 - ANTICIPAZIONI

All'Appaltatore non sarà riconosciuta alcuna anticipazione sull'importo contrattuale inerente la prestazione.

ART. 9 - PAGAMENTI IN ACCONTO – TEMPI DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato a 30 gg d.f.f.m., dietro presentazione di regolare fattura emessa per ogni società indicata all'art. 5 del presente capitolato, con indicati i servizi effettivamente svolti nel mese di riferimento. La fattura dovrà essere dettagliatamente articolata per tipo di prestazione, quantità e prezzo per ogni mese di riferimento. In alternativa tale dettaglio dovrà

essere indicato in una apposita distinta analitica contenete i volumi, le tipologie di comunicazioni stampate, i quantitativi, il dettaglio prezzi, ecc., che diventa parte integrante della fattura medesima. La Stazione Appaltante provvede al pagamento a favore dell'Appaltatore previa emissione della certificazione che le prestazioni sono state rese regolarmente.

La Stazione Appaltante non effettuerà anticipi sulle affrancature della corrispondenza consegnata direttamente a Poste Italiane S.p.a. dall'appaltatore.

I corrispettivi saranno pagati dietro presentazione di regolare fattura da parte dell'Appaltatore dopo l'emissione dei documenti sopraccitati. Il Direttore dell'Esecuzione provvederà alla liquidazione della stessa previa verifica dell'effettivo e regolare svolgimento dei servizi indicati nella fattura e relativi allegati.

La Stazione Appaltante procederà al pagamento solo dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta del DURC.

In caso di DURC irregolare trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 4, c. 2 e art. 6 del D.P.R. 5.10.2010, n. 207, nonché le disposizioni di cui all'art. 31 del DL 69/13 convertito nella L. 98/2013. La presenza di un DURC irregolare, fatto salvo quanto previsto nell'art. 6, c. 8 del D.P.R. 207/2010 imporrà alla Stazione Appaltante di versare direttamente agli enti previdenziali la somma a debito della ditta risultante dal DURC.

La Stazione Appaltante declina ogni responsabilità per ritardati pagamenti dovuti al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- omessa o errata indicazione in fattura dei riferimenti richiesti e relativi allegati sopra citati;
- DURC irregolare.

ART. 10 - PAGAMENTI A SALDO

Il saldo delle prestazioni è pagato entro 30 giorni dalla redazione della verifica di conformità secondo quanto indicato nell'art. 324 del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i..

ART. 11 - PERCENTUALE INTERESSE PER RITARDATO PAGAMENTO

Nel caso in cui la Stazione Appaltante non rispetti i tempi di pagamento, ai sensi dell'art. 5, c. 1 del D.Lvo n. 231/2002 e s.m.i., gli interessi moratori saranno calcolati applicando il tasso legale di interesse.

ART. 12 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/8/2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, impegnandosi ad inserire negli eventuali contratti che potranno essere sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia della Stazione Appaltante della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'Appaltatore, con la firma del presente capitolato, si impegna a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato all'appalto ed i nominativi, dati anagrafici e codice fiscale delle persone che possono agire sul conto medesimo.

ART. 13 – CESSIONE DEL CREDITO

Ai sensi dell'articolo 1260 comma 2 del codice civile (nel seguito cc), è esclusa qualunque cessione di crediti senza preventiva autorizzazione scritta da parte della Stazione Appaltante. Trova applicazione l'articolo 117 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

ART. 14 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Ai sensi degli artt. 299, 300 e 301 del D.P.R. 5.10.2010, n. 207 la prestazione oggetto del presente contratto sarà gestita dal Direttore dell'Esecuzione che sarà nominato dalla Stazione Appaltante.

Lo stesso deve adempiere a tutto quanto previsto nella normativa vigente.

L'Appaltatore è tenuto a conformarsi a tutte le direttive dallo stesso impartite nel corso dell'appalto nei tempi e modi che saranno definiti negli atti adottati dal medesimo Direttore.

ART. 15 - ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Dopo che il contratto è divenuto efficace, il Responsabile del Procedimento autorizza il Direttore dell'Esecuzione a dare avvio all'esecuzione della prestazione.

L'Esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla Stazione Appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'Esecutore non adempia, la Stazione Appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Il Direttore dell'Esecuzione redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'Esecutore.

Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il Direttore dell'Esecuzione ne ordina la sospensione, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime. E' ammessa la sospensione della prestazione, ordinata dal Direttore dell'Esecuzione nei casi di forza maggiore o di altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione; tra le circostanze speciali rientrano le situazioni che determinano la necessità di procedere alla redazione di una variante in corso di esecuzione nei casi previsti dall'art. 311, c. 2, lettera c) del D.P.R. 207/2010 e s.m.i., qualora dipendano da fatti non prevedibili al momento della stipulazione del contratto.

L'Esecutore che ritenga cessate le cause che hanno determinato la sospensione temporanea delle prestazioni, senza che la Stazione Appaltante abbia disposto la ripresa delle stesse, può diffidare per iscritto il Responsabile del Procedimento a dare le necessarie disposizioni al Direttore dell'Esecuzione perché provveda a quanto necessario alla ripresa. La diffida ai sensi del presente comma è condizione necessaria per poter iscrivere riserva all'atto della ripresa delle prestazioni, qualora l'Esecutore intenda far valere l'illegittima maggiore durata della sospensione.

Qualora la sospensione, o le sospensioni se più di una, durino per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva prevista per l'esecuzione delle prestazioni, o comunque quando superino sei mesi complessivi, l'Esecutore può richiedere lo scioglimento del contratto senza indennità; se la Stazione Appaltante si oppone allo scioglimento, l'Esecutore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini suddetti. Salvo quanto previsto nel presente comma, per la sospensione delle prestazioni, qualunque sia la causa, non spetta all'Esecutore alcun compenso o indennizzo.

In ogni caso, e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'Esecutore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione delle prestazioni.

Fuori dei casi sopra previsti, il Responsabile del Procedimento può, per ragioni di pubblico interesse o necessità, ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto nei limiti e con gli effetti previsti.

Nel caso di sospensione il Direttore dell'Esecuzione del contratto, con l'intervento dell'Esecutore o di un suo legale rappresentante, compila il verbale di sospensione indicando le ragioni che hanno determinato l'interruzione delle prestazioni oggetto del contratto, le prestazioni già effettuate, le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione del contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri, i mezzi e gli strumenti esistenti che rimangono eventualmente nel luogo dove l'attività contrattuale era in corso di svolgimento. Il verbale di sospensione deve essere firmato dall'Esecutore.

Le sospensioni totali o parziali delle prestazioni disposte dalla Stazione Appaltante per cause diverse da quelle sopraccitate sono considerate illegittime e danno diritto all'Esecutore ad ottenere il risarcimento dei danni subiti da calcolarsi come stabilito nell'art. 160 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. per quanto compatibile.

Cessate le cause della sospensione deve essere redatto apposito verbale di ripresa dell'esecuzione del contratto, da redigersi a cura del Direttore dell'Esecuzione e firmato dall'Esecutore. Nel verbale di ripresa il Direttore indica il nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

Il Direttore dell'Esecuzione, qualora necessario, impartisce ordini alla Ditta Appaltatrice mediante ordini di servizio nei quali devono essere esplicitati gli adempimenti da fare, le modalità ed i tempi di adempimento e le relative penalità in caso di inadempimento.

In merito alla fase esecutiva delle prestazioni, per quanto non disciplinato nel presente articolo e per quanto non in contrasto con lo stesso si applicano gli articoli da 302 a 308 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i.

ART. 16 - ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI

A seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni da parte dell'Appaltatore, il Direttore dell'Esecuzione effettua i necessari accertamenti e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni. Il verbale è redatto in doppio esemplare firmato dal Direttore dell'Esecuzione del contratto e dall'Esecutore.

ART. 17 – DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE

Ai sensi dell'art. 310 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'Esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'Esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla Stazione Appaltante nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nella normativa vigente e come disciplinato nel seguito del presente capitolato.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'Esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'Esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'Esecuzione del contratto.

ART. 18 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE

Fatto salvo quanto disposto nel seguito del presente articolo la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di far eseguire alla Ditta Appaltatrice ulteriori prestazioni nella misura del 20% in più o in meno rispetto all'importo contrattuale in base alle vigenti norme civilistiche

Ai sensi dell'art. 311 del D.P.R. 207/2010 la Stazione Appaltante può ammettere variazioni al contratto nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari.
- b) per cause imprevedute e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.

Nei casi suddetti la Stazione Appaltante può chiedere all'Esecutore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'Esecutore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. Nel caso in cui la variazione superi tale limite, la Stazione Appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'Esecutore. L'Esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui trattasi alle stesse condizioni previste dal contratto.

Sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse della Stazione Appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, a condizione che tali varianti non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. L'importo in aumento o in diminuzione relativo a tali varianti non può superare il cinque per cento dell'importo originario del contratto e deve trovare copertura nella somma stanziata per l'esecuzione della prestazione. Le varianti di cui al presente comma sono approvate

dal responsabile del procedimento. L'Esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui trattasi alle stesse condizioni previste dal contratto.

In ogni caso l'Esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla Stazione Appaltante e che il Direttore dell'Esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'Esecutore maggiori oneri.

ART. 19 – SUBAPPALTO

L'esecuzione delle prestazioni di cui al presente contratto è direttamente affidata all'Appaltatore; l'eventuale subappalto delle prestazioni è soggetto alle norme stabilite dall'articolo 118 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., ivi compreso il limite massimo del 30% dell'importo contrattuale del valore subappaltabile.

Qualora l'Appaltatore intenda subappaltare parte delle prestazioni oggetto dell'appalto e comunque in misura non superiore al 30% dell'importo del contratto, deve obbligatoriamente avere prodotto, al momento della presentazione dell'offerta, apposita dichiarazione nella quale siano specificate le parti delle prestazioni che intende subappaltare, nonché deve trasmettere alla Stazione Appaltante copia del contratto di subappalto, almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione della relativa parte di prestazioni, nonché tutti gli altri documenti e dichiarazioni indicati nel citato art. 118.

La mancata presentazione, in sede di gara, della dichiarazione di cui sopra, farà decadere il diritto, per l'Appaltatore, di richiedere successivamente l'autorizzazione all'affidamento di parte delle prestazioni in subappalto.

Il fatto che il subappalto sia stato autorizzato, non esime l'Appaltatore dalle responsabilità ad essa derivate dal contratto, incluse le prestazioni a carico del subappaltatore, rimanendo essa l'unica e sola responsabile verso il Committente della buona riuscita delle prestazioni.

Al momento del deposito del contratto di subappalto presso il Committente, l'Appaltatore dovrà trasmettere la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal D.lgs. 163/2006 e s.m.i. in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 38 del medesimo D.lgs. 163/06.

In particolare, per quanto riguarda il pagamento delle prestazioni rese dai subappaltatori, si richiama l'obbligo dell'Appaltatore di trasmettere alla Stazione Appaltante entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti ai subappaltatori, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

In caso di inadempimento, il Committente si riserva la facoltà di sospendere i pagamenti fino ad avvenuta regolarizzazione degli adempimenti dell'Appaltatore di cui al comma precedente.

Le disposizioni che disciplinano il subappalto, ai sensi dell'articolo 118 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., si applicano anche ai raggruppamenti temporanei di imprese e alle società anche consortili.

ART. 20 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DELL'AZIENDA

E' fatto assoluto divieto all'Appaltatore di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto a pena di nullità.

Sono fatti salvi i casi di trasformazione, fusione e scissione di Appaltatore per i quali la cessione del contratto è consentita, ai sensi dell'articolo 1406 e seguenti del cc e dell'articolo 116 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., a condizione che il cessionario (oppure il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione), provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione della prestazione

ART. 21 – CAUZIONE DEFINITIVA

A seguito della comunicazione di aggiudicazione della prestazione oggetto del presente appalto, l'Appaltatore dovrà procedere alla costituzione di una cauzione definitiva pari ad almeno il 10%

dell'importo contrattuale netto e comunque in conformità, nei modi, forme e importi di cui all'articolo 113 del D.lgs. 163/2006 e smi.

La cauzione definitiva potrà essere versata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa a prima richiesta rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con D.P.R. 13.2.1959 n. 449, oppure da intermediari finanziari a ciò autorizzati.

La cauzione deve riportare la dichiarazione del fideiussore della formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del cc, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del cc comma 2 e prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Committente.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e verrà restituita in seguito a istanza dell'Appaltatore entro i sei mesi seguenti la scadenza del termine di validità del contratto, verificata la non sussistenza di contenzioso in atto, in base alle risultanze del attestazione di regolare esecuzione delle prestazioni svolte, rilasciato dal Direttore dell'Esecuzione del contratto. Il termine predetto deve intendersi come data effettiva di conclusione del rapporto contrattuale.

In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dalla Stazione Appaltante.

Resta salva, per il Committente, la facoltà di richiedere l'integrazione della cauzione nel caso che la stessa non risultasse più proporzionalmente idonea alla garanzia, a causa della maggiorazione del corrispettivo dell'appalto in conseguenza dell'estensione delle prestazioni.

Il Committente è autorizzato a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi dell'Appaltatore per inadempienze contrattuali o danni o altro alla stessa imputabili. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra, l'Appaltatore è obbligata nel termine di 10 giorni naturali consecutivi a reintegrare la cauzione stessa, pena la rescissione del contratto a discrezione del Committente.

ART. 22 - COPERTURE ASSICURATIVE

L'Appaltatore assumerà, senza riserva o eccezione, ogni responsabilità per danni alla Stazione Appaltante o a terzi, alle persone o alle cose, che dovessero derivare da qualsiasi infortunio o fatto imputabile all'Appaltatore o al suo personale in relazione all'esecuzione delle prestazioni o a cause ad esso connesse.

A tal fine l'Appaltatore dovrà stipulare un'idonea polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e di Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro (RCO) per i rischi inerenti la propria attività, incluso l'appalto in oggetto, e con l'estensione nel novero dei terzi, della Stazione Appaltante e dei suoi dipendenti con massimale, per anno e per sinistro, valido per l'intero servizio affidato di importo minimo fissato in tre milioni di euro.

In caso di costituzione di raggruppamento temporaneo (o di Consorzio di Imprese, ai sensi dell'art. 2602 del cc) l'Appaltatore Mandataria (o il Consorzio) dovrà esibire l'estensione della copertura assicurativa per RCT/RCO anche per le attività delle Mandanti o delle Consorziato.

Tutte le polizze dovranno essere preventivamente accettate dalla Stazione Appaltante ed esibite prima della stipula del contratto, fermo restando che ciò non costituisce sgravio alcuno delle responsabilità incombenti all'Appaltatore aggiudicatario. La copertura assicurativa dovrà avere validità almeno fino ai sei mesi successivi alla scadenza contrattuale.

In caso di impossibilità, le Mandanti o le Consorziato dovranno esibire proprie polizze per RCT/RCO con le modalità e alle condizioni sopra riportate.

In caso di Consorzio tra Cooperative di Produzione e Lavoro e di Consorzio tra Imprese artigiane, le polizze assicurative dovranno essere esibite dalle Imprese Consorziato.

In caso di subappalto, la copertura assicurativa dell'Appaltatore dovrà contemplare la copertura assicurativa per RCT/RCO del subappaltatore.

L'inosservanza di quanto sopra previsto o l'inadeguatezza delle polizze, non consentono di procedere alla stipula del contratto o alla prosecuzione dello stesso a discrezione del Committente, per fatto e colpa dell'Appaltatore.

ART. 23 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Appaltatore, al momento della sottoscrizione del contratto (o all'avvio del servizio se precedente), dovrà consegnare al Direttore dell'Esecuzione del contratto il "Documento di Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori inerenti le prestazioni oggetto dell'appalto" redatto ai sensi del D. Lgs. 81/2008 in vista dell'attuazione, ove necessario, della cooperazione alla realizzazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e del coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

L'Appaltatore deve predisporre tutte le attrezzature, i mezzi di protezione e prevenzione, compresi i dispositivi individuali di protezione (DPI) necessari e opportuni ed emanerà le disposizioni e le procedure di sicurezza che riterrà opportuno adottare per garantire l'incolumità del proprio personale e di eventuali terzi.

Il Committente si riserva il diritto di controllare, in qualsiasi momento, l'adempimento da parte dell'Appaltatore di quanto sopra descritto.

Si sottolinea che la mancata presentazione della documentazione in adempimento del D.Lgs. 81/08, potrà comportare la revoca dell'aggiudicazione dell'appalto.

ART. 24 – VERIFICA DI CONFORMITA'

Le prestazioni oggetto del presente capitolato sono soggette a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.

Trattandosi di prestazioni continuative, ai sensi dell'art. 313 del DPR n. 207/2010 e smi, viene svolta la verifica di conformità in corso di esecuzione; la stessa è attuata dal Direttore dell'esecuzione del contratto che rilascia apposita certificazione al momento dell'emissione dello stato di avanzamento del servizio.

La verifica di conformità finale e complessiva è avviata entro 20 giorni dall'ultimazione della prestazione; la stessa è conclusa non oltre 60 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

La verifica di conformità è effettuata direttamente dal direttore dell'esecuzione del contratto, salvo che la stazione appaltante non decida diversamente.

Della verifica di conformità è redatto processo verbale.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore. L'esecutore, a propria cura e spesa, mette a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirli. Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a siffatti obblighi, il direttore dell'esecuzione o il soggetto incaricato al controllo dispongono che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità contiene gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, l'indicazione dell'esecutore, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni; il richiamo agli eventuali verbali di controlli in corso di esecuzione; il verbale del controllo definitivo; l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore; la certificazione di verifica di conformità. E' fatta salva la responsabilità dell'esecutore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità. Qualora il certificato di verifica di conformità sia emesso dal direttore dell'esecuzione, lo stesso è confermato dal responsabile del procedimento.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità. In merito alla verifica di conformità, per tutto quanto non previsto e in contrasto con il presente articolo, si applicano gli articoli da 312 a 324 del DPR n. 207/2010 e s.m.i..

ART. 25 – RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI TRATTATE

L'Appaltatore ha l'impegno di mantenere la più assoluta riservatezza su tutti i documenti forniti dalla Stazione Appaltante per lo svolgimento delle prestazioni e su tutti i dati relativi alle prestazioni che sono di proprietà esclusiva del Committente.

L'Appaltatore deve prevedere tutte le misure atte a garantire i requisiti di sicurezza delle informazioni trattate, con riferimento a Riservatezza, Integrità e Disponibilità dei dati, nel rispetto degli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo 196/03 per la tutela dei dati personali.

Di seguito vengono espressi i requisiti minimi specifici di sicurezza che le componenti tecnologiche dell'infrastruttura utilizzata dall'Impresa Appaltatrice devono soddisfare:

- utilizzo di canali di colloquio su internet mediante protocolli di comunicazione sicuri;
- utilizzo di uno o più strumenti per la certificazione e riservatezza dei dati quali: firma elettronica, posta elettronica certificata (PEC) e crittografia.

Infine, dovrà assicurare che la custodia della corrispondenza e dei dati in essa contenuti sia finalizzata a garantire la sicurezza contro il furto e lo smarrimento della stessa.

ART. 26 - PENALITÀ PER MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

Fatto salvo quanto indicato esplicitamente nelle parti prestazionali, al verificarsi dei seguenti casi saranno applicate all'Impresa le relative penali pecuniarie, fatti comunque salvi gli eventuali ulteriori maggiori oneri che ne dovessero conseguire:

Inadempienza	Art. Capitolato	Penale
Mancata comunicazione delle tariffe di Poste Italiane (per ogni inadempimento)	4	Euro 150,00
Mancata fatturazione distinta per ciascuna società del gruppo	5	Euro 250,00
Mancata applicazione di sanzioni disciplinari ai dipendenti che non si sono comportati correttamente con gli utenti e le autorità	6	Euro 400,00
Mancata messa a disposizione dei dipendenti dei DPI (per ogni inadempimento)	23	Euro 300,00
Impossibilità all'invio informatico dei flussi o loro respingimento non motivato	40.1	Euro 500,00 per ogni giorno fino al 3° giorno dalla comunicazione di mancato funzionamento
Ritardo dal 4° all'8° giorno lavorativo del termine contrattuale di completamento delle attività di stampa, imbustamento e confezionamento, decorrente dalla data di acquisizione del file, anche in caso di rifacimento dovuto allo scostamento dei risultati di stampa rispetto agli standard richiesti (per ogni inadempimento e per ogni giorno di ritardo)	40.2	1 per mille dell'importo netto contrattuale per ogni giorno di ritardo ed eventuale rifacimento della fase di stampa, imbustamento e confezionamento, a carico dell'Appaltatore, compresi gli oneri di smaltimento delle copie da distruggere
Ritardo rispetto al termine contrattuale di	40.3	0,3 per mille dell'importo netto

comunicazione alla Stazione Appaltante del completamento del processo di stampa, imbustamento e confezionamento (per ogni inadempimento e per ogni giorno di ritardo)		contrattuale
Ritardo dal 10° al 15° giorno dal termine contrattuale di completamento delle attività di recapito diretto nel CAP di competenza del Lotto di stampa in modalità “consegna con data ed ora certa” (per ogni inadempimento e per ogni giorno di ritardo)	43.1	1 per mille dell’importo netto contrattuale
Ritardo nella comunicazione di conclusione dell’attività di recapito diretto per ogni singolo lotto di spedizione	43.2	0,3 per mille dell’importo netto contrattuale
Ritardo dal 6° al 10° giorno dal termine contrattuale di completamento delle attività di consegna resi di posta massiva recapitata direttamente, presso la sede della Stazione Appaltante (per ogni inadempimento e per ogni giorno di ritardo)	43.3	0,3 per mille dell’importo netto contrattuale
Ritardo nell’invio dei file di rendicontazione degli esiti/resi di consegna o loro pubblicazione sul Portale messo a disposizione dall’Appaltatore per lo scarico degli esiti (per ogni inadempimento e per ogni giorno di ritardo)	43.4	0,3 per mille dell’importo netto contrattuale per ogni giorno di ritardo fino al quinto giorno
Ritardo dal 3° al 5° giorno dal termine contrattuale di completamento delle attività di consegna delle Raccomandate SMART e della Posta ordinaria per CAP diversi da quello Comune oggetto di ogni Lotto di stampa, postalizzata con Poste Italiane S.p.A. (per ogni inadempimento e per ogni giorno di ritardo)	43.5	1 per mille dell’importo netto contrattuale
Ritardo nella comunicazione di avvenuta postalizzazione e nell’invio dei file di rendicontazione, completi di numero di raccomandata e di data di consegna a Poste Italiane S.p.A. (per ogni inadempimento e per ogni giorno di ritardo)	43.6	0,5 per mille dell’importo netto contrattuale per ogni giorno di ritardo fino al quinto giorno
Lotto II		
Ritiro in ritardo presso azienda (per ogni inadempimento)	46	0,3 per mille dell’importo netto contrattuale (per i primi trenta minuti); 1 per mille per ritardo superiore a trenta minuti
Mancato ritiro presso l’azienda (per ogni inadempimento)	46	Euro 100,00
Mancata spedizione o consegna nei termini indicati (per ogni inadempimento)	46	Euro 100,00

L’applicazione delle penali di cui al presente articolo avverrà secondo le seguenti modalità/iter procedurale:

- 1) la Stazione Appaltante contesta il fatto all’Appaltatore nel più breve tempo possibile, mediante fax o raccomandata R.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- 2) l’Appaltatore, entro e non oltre 48 ore dalla ricezione della contestazione, dovrà fornire le proprie controdeduzioni mediante fax o raccomandata R.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- 3) la Stazione Appaltante valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro 3 giorni, dandone comunicazione scritta all’Appaltatore;
- 4) In caso di applicazione della penale contrattuale, la Stazione Appaltante provvederà a detrarre il relativo importo dalla prima fattura utile in liquidazione, anche se relativa a periodi di diversa

competenza, fatta salva comunque la facoltà per la medesima di avvalersi dell'incameramento anche parziale della fidejussione; in tale ultimo caso, sarà onere dell'Appaltatore ricostituire l'importo complessivo oggetto della cauzione.

ART. 27 - GRAVE ERRORE CONTRATTUALE

Costituisce grave errore contrattuale, e quindi grave inadempimento con conseguente risoluzione del contratto, risarcimento del danno e incameramento della cauzione, il verificarsi di uno dei seguenti casi:

Grave errore	Art. Capitolato
CLAUSOLE GENERALI	
Sospensione del servizio non autorizzata	1
Mancate comunicazioni al Direttore dell'Esecuzione oltre 10 giorni lavorativi dalla data del contratto o di avvio del servizio	6-7
Mancata applicazione dei CCNL di riferimento	6
DURC negativo consecutivo per due volte consecutive	9
Cessione dei crediti non autorizzata	13
Subappalto non autorizzato	19
Mancata o errata costituzione della fidejussione	21
Mancato adempimento degli obblighi assicurativi o mancato mantenimento in essere delle polizze	22
Mancata consegna del "documento di valutazione dei rischi" oltre 5 giorni dai termini contrattuali	23
Presenza di denuncia a Pubbliche Autorità riguardanti il mancato rispetto degli obblighi di riservatezza e di tutela e salvaguardia dei dati e delle informazioni	25
Provato smarrimento della corrispondenza	
LOTTO I	
Mancata soluzione dei problemi emersi nel corso del test di controllo dei servizi rispetto alle condizioni stabilite nel presente capitolato	36-42
Presenza di Lotti di emissione stampati in modalità non conforme alle prescrizioni contrattuali, per i quali non è stato possibile effettuare la ristampa	38
Impossibilità di accesso e/o di invio su area ftp dei flussi oltre 3 giorni lavorativi dalla comunicazione di mancato funzionamento inviato dalla Stazione Appaltante	40.1
Mancata lavorazione, stampa, imbustamento o confezionamento oltre 8 giorni lavorativi dalla data di consegna dei flussi	40.2
Presenza di denuncia a Pubbliche Autorità riguardanti il mancato recapito a singoli clienti immotivato, il ritrovamento di plichi di buste abbandonate senza essere state recapitate o inserite nelle cassette posali di Poste Italiane S.p.A. prive di affrancatura, appartenenti ai lotti commissionati dalla Stazione Appaltante destinate al recapito diretto a cura dell'Appaltatore.	42
Mancata conclusione del recapito, restituzione dei resi o rendicontazione dei flussi di notifica oltre 15 giorni lavorativi dalla data di termine della fase	43.1-2-3-4

imbustamento e confezionamento	
Mancata postalizzazione oltre 5 giorni lavorativi dalla data di termine della fase di imbustamento e confezionamento o rendicontazione delle raccomandate postalizzate	43.5-6
LOTTO II	
Ritiro in ritardo presso azienda per 3 volte consecutive	46
Mancato ritiro presso l'azienda per 2 volte in un mese	46
Mancata spedizione o consegna nei termini indicati per 3 volte in un mese	46

Al verificarsi di una o più fattispecie su indicate, la Stazione Appaltante seguirà la procedura disciplinata negli artt. 135 e seguenti del Codice degli appalti.

In caso di risoluzione del contratto, all'Appaltatore spetterà il pagamento delle prestazioni regolarmente svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che la Stazione Appaltante dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione.

In seguito alla risoluzione del contratto, la Stazione Appaltante potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere all'affidamento delle prestazioni all'Appaltatore che è risultato secondo classificato nella graduatoria della procedura di gara e, in caso di rifiuto di quest'ultimo, alle successive seguendo l'ordine di graduatoria.

ART. 28 - RISERVE E RECLAMI

Tutte le riserve e i reclami che l'Appaltatore riterrà opportuno avanzare a tutela dei propri interessi, dovranno essere presentati alla Stazione Appaltante con motivata documentazione, per iscritto, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, a mezzo fax, mediante comunicazione a mezzo informatico all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o a mano all'ufficio protocollo della Stazione Appaltante (in tal caso sarà cura dell'Appaltatore farsi rilasciare idonea ricevuta) o mediante apposizione di riserve sui documenti contabili secondo quanto previsto dalla vigente normativa (cfr artt. 190 e 201 del D.P.R. 207/2010 e smi).

Per la definizione delle riserve e/o reclami si applica la procedura di cui all'articolo 240 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.

ART. 29 - OSSERVANZA DI CAPITOLATO, LEGGI, NORME E REGOLAMENTI

L'Appaltatore è obbligato, sotto la sua responsabilità, alla piena e incondizionata osservanza di tutte le norme contenute nel presente Capitolato, nonché di tutte le leggi, norme e regolamenti vigenti, anche se di carattere eccezionale o contingente o locale o emanate nel corso delle prestazioni, non pretendendo alcun compenso o indennizzo per l'eventuale aggravio che da ciò derivi.

L'Appaltatore si intenderà anche obbligato alla scrupolosa osservanza di tutte le regolamentazioni e le disposizioni delle Autorità competenti che hanno giurisdizione sui vari luoghi nei quali deve eseguirsi la prestazione.

Per quanto non previsto nel presente Capitolato, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D. Lgs. 163/06 ed al Codice Civile per quanto applicabile oltre alle leggi comunitarie, statali, regionali in materia.

ART. 30 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/03 e s.m.i., si informa che i dati forniti dall'Appaltatore verranno trattati dalla Stazione Appaltante per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.

L'Appaltatore ha facoltà di esercitare i diritti previsti dalla vigente normativa.

L'Appaltatore verrà nominato Responsabile del trattamento dei dati e la stessa si impegna a comunicare le nomine degli incaricati alla Stazione Appaltante, nonché ad adottare misure idonee

volte a garantire i diritti dei terzi (sicurezza e riservatezza dei propri dati personali), ed in particolare: informativa, consenso, notificazione, adozione di misure di sicurezza, riscontro del diritto di accesso.

L'Appaltatore dichiara:

1. di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali
2. di ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali
3. di adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali o di integrarle nelle procedure già in essere
4. di impegnarsi a relazionare annualmente sulle misure di sicurezza adottate e di allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenze
5. di riconoscere il diritto della Stazione Appaltante a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate

ART. 31 – FORMA E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà stipulato nella forma di scrittura privata.

Sono a totale carico dell'Appaltatore a tutte le spese di contratto, nessuna esclusa o eccettuata, nonché ogni altra accessoria e conseguente. L'Appaltatore assume a suo carico il pagamento delle imposte, tasse e diritti comunque a essa derivate, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti della Stazione Appaltante.

Saranno inoltre a carico dell'Appaltatore tutte le spese di qualsiasi tipo, dirette e indirette, inerenti e conseguenti al contratto, alla stesura dei documenti in originale e copie, alle spese postali per comunicazioni d'ufficio da parte della Stazione Appaltante, alle spese di notifica e simili.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'articolo 31 del D.P.R. 30/12/1982 n. 955.

ART. 32 - DOMICILIO E RECAPITO DELL'APPALTATORE

Al momento dell'affidamento delle prestazioni, l'Appaltatore dovrà indicare, come condizione minimale, un ufficio di sicuro recapito provvisto di telefono, fax e posta elettronica certificata (PEC).

L'Appaltatore dovrà anche provvedere a nominare un proprio dipendente, quale Rappresentante dell'Appaltatore stesso nei rapporti con il Direttore dell'Esecuzione, in modo da raggiungere una migliore organizzazione del servizio.

Gli estremi del recapito dell'Appaltatore e il nominativo del Rappresentante dell'Appaltatore per lo svolgimento delle prestazioni dovranno essere comunicati in forma scritta dall'Appaltatore stesso al Direttore dell'Esecuzione. La nomina del Rappresentante dell'Appaltatore dovrà essere controfirmata dallo stesso per accettazione, così pure la sua eventuale sostituzione durante l'esecuzione del contratto.

ART. 33 - FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti. In caso di mancanza di accordo, per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Busto Arsizio. È pertanto esclusa la clausola arbitrale.

ART. 34 – MODALITA' DI APPALTO

Il presente appalto sarà aggiudicato con la procedura aperta e con applicazione del criterio del prezzo più basso.

ART. 35 – ELENCO ALLEGATI

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Capitolato speciale d'appalto i seguenti allegati:

Allegato A - Elenco tariffe a base di gara

TITOLO II – PARTE PRESTAZIONALE LOTTO 1

SERVIZIO DI STAMPA E RECAPITO O POSTALIZZAZIONE DELLA CORRISPONDENZA MASSIVA

ART. 36 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI STAMPA DELLA CORRISPONDENZA MASSIVA

Le prestazioni hanno per oggetto le operazioni di stampa, piegatura, imbustamento e confezionamento per il recapito/postalizzazione delle seguenti tipologie di invio:

- **Posta ordinaria massiva** (ad es. avvisi tributari, solleciti bonari, fatture lampade votive, fatture D.P.R. 412/1993, ecc.) da recapitare a cura dell'Appaltatore secondo le specifiche tecniche approvate dalla Stazione Appaltante e di seguito indicate;
- **Posta raccomandata massiva SMART con avviso A/R** (ad es. avvisi di accertamento, atti impositivi di varia natura, ecc.) da postalizzare a cura dell'Appaltatore a mezzo Poste Italiane S.p.A.

Le attività ricomprese nel servizio sono dettagliate nei seguenti articoli:

ART. 37 – ACQUISIZIONE DEI FLUSSI DI STAMPA

ART. 38 – STAMPA IMBUSTAMENTO E CONFEZIONAMENTO PER LA CONSEGNA

Le attività svolte nell'ambito del servizio in questione possono essere ricomprese in attività ordinarie programmate annualmente, attività ordinarie non programmabili in quanto conseguenti ad eventi estranei alla volontà della Stazione Appaltante ed infine attività straordinarie non programmabili legate ad esigenze estemporanee con carattere di urgenza.

L'Appaltatore è responsabile dell'integrità della documentazione in ogni fase della lavorazione di stampa.

Successivamente alla aggiudicazione della procedura e prima della firma del contratto la stazione appaltante richiederà alla ditta appaltatrice di eseguire una prova di verifica di esecuzione dei servizi disciplinati nel presente capitolato.

la Stazione Appaltante invierà all'Appaltatore una serie di file di input, diversificati per tipologia di prodotto da stampare, piegare, imbustare e confezionare:

- a seguito della ricezione dei file di input al concorrente selezionato dovrà procedere all'esecuzione del servizio di stampa ed imbustamento nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato;
- la Stazione Appaltante provvede alla verifica dei livelli di servizio con le modalità di cui al precedente paragrafo.

Nel caso in cui si dovesse verificare che la ditta appaltatrice non è in grado di rispettare pienamente quanto indicato nel presente capitolato non si provvederà alla firma del contratto di appalto e si procederà alla risoluzione del rapporto instaurando.

L'Appaltatore dovrà avviare il servizio in oggetto a semplice richiesta della Stazione Appaltante dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace indipendentemente dalla firma del contratto; il ritardo nell'avvio dell'esecuzione per cause imputabili all'Appaltatore, darà luogo all'applicazione delle penali come previsto dal presente capitolato, fatta salva l'ipotesi di risoluzione del contratto.

ART. 37 – ACQUISIZIONE DEI FLUSSI DI STAMPA

La Stazione Appaltante, direttamente o per il tramite di altro soggetto incaricato a tale compito, comunicato nel provvedimento di aggiudicazione, invierà all'Appaltatore, con le modalità di seguito indicate, i file pdf dei documenti da stampare, corredati da un file indice contenente informazioni necessarie a gestire il flusso di stampa.

CARATTERISTICHE DEL FILE INDICE CHE ACCOMPAGNA IL FLUSSO PDF DA GESTIONALE TRIBUTI

Unitamente ai files PDF che verranno inviati, verrà prodotto e inviato un file indice che descriverà i singoli documenti contenuti nei file PDF.

Il file indice avrà le seguenti caratteristiche:

- Formato Ascii
- Un record per documento da trattare
- Il separatore di campo “;” (punto e virgola)

Il tracciato record sarà caratterizzato dalla presenza di tutte le informazioni ritenute necessaria per la corretta gestione delle fasi di stampa, imbustamento e recapito da parte dell'appaltatore.

Elementi fondamentali nel file indice saranno:

- nome del file pdf,
- tipo di postalizzazione,
- dati identificativi del destinatario,
- dati identificativi del mittente,
- dati identificativi del documento (facciate, bollettini, posizione bollettino, taglio, ecc.)
- ogni altro dato utile per gestire la rendicontazione degli esiti del recapito.

CARATTERISTICHE DEL FILE DA GESTIONALE LAMPADE VOTIVE

Le fatture sono emesse in un unico file PDF privo di indice; tale indice può essere ricostruito a partire dal PDF stesso, mediante la ricerca del campo “Fattura nr.” oppure “Nota di credito nr.”.

Accanto al file PDF è predisposto un file Excel unico contenente i campi da riportare sul bollettino postale da allegare a ciascuna fattura; tale file soddisfa interamente alle specifiche di Poste Italiane per il servizio Postel.

Le fatture sono composte da 1 o 2 fogli fronte retro.

CARATTERISTICHE DEL FILE DA GESTIONALE DPR 412/93

I documenti prodotti sono in formato Word provenienti da stampa unione.

Sono predisposti in modo da avere due fogli fronte-retro ed opzionalmente un bollettino postale di tipo TD451.

La trasmissione dei file all'Appaltatore avverrà tramite il caricamento dei flussi su un'area ftp messa a disposizione dall'Appaltatore le cui credenziali di accesso saranno indicate nel provvedimento di aggiudicazione.

Il sistema informatico automatizzato dell'Appaltatore dovrà consentire, all'atto della ricezione del flusso, l'emissione di una ricevuta di acquisizione dei file, da recapitare alla Stazione Appaltante nelle modalità comunicate nel provvedimento di aggiudicazione. L'Appaltatore potrà proporre modalità alternative di trasmissione della ricevuta, le quali saranno sottoposte ad accettazione da parte della Stazione Appaltante.

Nella ricevuta elettronica di acquisizione dei file dovranno essere indicati, al minimo, la data ed ora di acquisizione, il numero dei record acquisiti, la regolare acquisizione del flusso nonché ogni ulteriore dettaglio utile alla verifica della corrispondenza dei file inviati con quelli ricevuti dall'Appaltatore.

L'accesso all'area ftp deve essere consentito 24 ore su 24 per 7 giorni su 7 e l'acquisizione dei flussi con il conseguente rilascio della ricevuta elettronica di avvenuta consegna deve essere possibile al minimo nella fascia oraria 08:00 - 18.00 da lunedì a venerdì.

Data e ora di acquisizione del flusso, indicate nella ricevuta elettronica, varranno ai fini della decorrenza dei tempi di stampa del flusso inviato e di eventuali penali in caso di mancato rispetto delle condizioni contrattuali di cui al presente capitolato.

Nello svolgimento delle suddette attività l'Appaltatore si atterrà alle regole tecniche previste dalle norme vigenti ed alle specifiche tecniche fornite dalla Stazione Appaltante.

In ogni caso nessun onere aggiuntivo, neppure in caso di eventuale adeguamento ai tracciati alle specifiche dell'Appaltatore, potrà essere addebitato alla Stazione Appaltante.

ART. 38 – STAMPA, IMBUSTAMENTO E CONFEZIONAMENTO PER LA CONSEGNA

1) FASE DI STAMPA

Per ciascun documento la stampa dovrà essere effettuata a regola d'arte e rispettare perfettamente il contenuto e la formattazione così come riportata nei file Pdf inviati con il flusso dalla Stazione Appaltante. Non saranno accettati scostamenti di alcun tipo (composizione, formato, stampa, ecc.) dal medesimo. Qualora si verificassero scostamenti, sarà a carico dell'Appaltatore la nuova stampa corretta, fermo restando l'applicazione delle penali indicate nel presente capitolato.

Il Plico base della Posta ordinaria massiva è normalmente costituito da:

- 1 busta a 2 finestre
- 1 foglio stampato Fronte/Retro (F/R) in Bianco/Nero (B/N) su fogli formato A/4
- 1 o più fogli riproducenti modelli F24 Semplificato da stampare in B/N oppure 1 o più bollettini postali stampati in B/N.

Il Plico base della Raccomandata SMART con Avviso di Ricevimento (A/R) è normalmente costituito da:

- 1 busta a 3 finestre
- 2 fogli stampati Fronte/Retro (F/R) in Bianco/Nero (B/N) su fogli formato A/4
- 1 o più fogli riproducenti modelli F24 Semplificato da stampare in B/N oppure 1 o più bollettini postali da stampare in B/N
- 1 cartolina di avviso di ricevimento (A/R) applicata sul retro della busta

L'Appaltatore dovrà effettuare:

- la fornitura della carta per ogni primo foglio base e per i fogli aggiuntivi oltre il primo, compresi i modelli di pagamento;
- la fornitura delle buste a 2 o 3 finestre;
- la fornitura della carta adeguata alla stampa dei bollettini postali, secondo gli standard di Poste Italiane S.p.A.;
- la fornitura delle cartoline di Avviso di Ricevimento (A/R), secondo gli standard di Poste Italiane S.p.A.;
- il taglio e la stampa;
- la conservazione elettronica temporanea per 30 giorni delle copie conformi stampate per consentire eventuali verifiche sulla conformità al pdf fornito
- la piegatura e l'imbustamento;
- il confezionamento per la postalizzazione/recapito.

Sono pertanto a carico dell'Appaltatore la fornitura della carta, delle buste, degli avvisi di ricevimento, delle eventuali etichette adesive dei codici a barre, dei materiali di confezionamento, nonché di ogni eventuale ulteriore materiale che si rendesse necessario utilizzare per la corretta predisposizione della corrispondenza da approntare per la successiva postalizzazione/recapito.

Si evidenzia inoltre che resta a carico dell'Appaltatore la conservazione informatica temporanea dei pdf dei documenti stampati, da mettere a disposizione della Stazione Appaltante nelle modalità con essa concordate, ai fini dei controlli di conformità.

La Stazione Appaltante effettuerà controlli inerenti la qualità di stampa, la qualità della carta utilizzata, la piegatura e l'imbustamento durante l'esecuzione del servizio. La verifica sarà volta ad accertare che quanto prodotto dall'Appaltatore sia conforme alle specifiche tecniche previste dal presente Capitolato. Ogni difformità, valutata la tipologia e gravità delle anomalie riscontrate, darà alla Stazione Appaltante titolo all'applicazione di penali e, nei casi grave inadempienza, alla risoluzione di diritto del contratto.

Il processo di stampa dovrà contemplare un sistema automatizzato di controllo della stampa che consenta di verificare il rispetto della corretta impostazione delle pagine e dei fogli, della corretta

allegazione dei bollettini postali e degli avvisi di ricevimento ai rispettivi destinatari, della separazione dei plichi ai fini del corretto imbustamento, nell'articolazione di tipologie di carta/formati componenti il plico.

Il sistema di controllo dovrà essere tale da consentire di bloccare automaticamente il processo di stampa dei documenti almeno nei seguenti casi:

- presenza di macchie sulle comunicazioni;
- presenza di sbavature sulle comunicazioni;
- parti mancanti nelle comunicazioni;
- calo della qualità del colore;
- mancata centratura della stampa rispetto al foglio;
- numerazione non sequenziale delle pagine;
- errata collazione degli allegati al rispettivo destinatario.

Di seguito il dettaglio delle caratteristiche tecniche delle prestazioni:

a) CARATTERISTICHE DI STAMPA DEI FOGLI

Si definiscono le seguenti caratteristiche inerenti la stampa dei fogli:

- fogli di dimensioni standard in formato UNI A4 di carta di grammatura pari a 80 gr/mq;
- stampa in Bianco/Nero (B/N) con risoluzione ad alta qualità (almeno 300 dpi);
- stampa in formato Fronte/Retro (F/R);
- carta conforme alle specifiche di Poste Italiane S.p.A. per la stampa dei bollettini postali
- piegatura effettuata in modo tale da rendere perfettamente visibili i dati presenti nelle finestre della busta;

b) CARATTERISTICHE DELLE BUSTE

I documenti sono contenuti in buste del formato previsto dallo standard internazionale ISO 269 ovvero un formato conforme al Decreto 12 maggio 2006 del Ministero delle Comunicazioni e s.m.i. ed in ogni caso conforme alla normativa postale vigente al momento della postalizzazione.

Lo standard di utilizzo è quello di buste a 2 o 3 finestre in PVC o Mater B trasparente.

I documenti dovranno essere inseriti nella busta in modo tale che gli elementi di seguito indicati siano chiaramente leggibili dall'esterno.

Le finestre dovranno permettere la lettura dei dati relativi al mittente, al destinatario ed alla presenza di eventuali codici a barre.

Il formato e la dimensione delle buste sono le seguenti: 229 mm x 114 mm (tolleranza 2 mm).

La busta dovrà essere di colore bianco.

La carta sarà di grammatura pari a 80 gr/mq.

Sezioni della busta a 3 finestre:

Finestratura Indirizzo Mittente	Contenuto già definito sui file pdf dei documenti inviati dalla Stazione Appaltante
Finestratura Indirizzo Destinatario	Contenuto già definito sui file pdf dei documenti inviati dalla Stazione Appaltante
Blocco Affrancatura	La zona in alto a destra della busta è dedicata al blocco affrancatura, da compilarci sulla base delle specifiche tecniche legate alla tipologia di spedizione predefinita.
Finestratura Codice a Barre Raccomandata	Nella zona in basso a sinistra del documento è posizionato il codice a barre del numero della raccomandata (busta a 3 finestre). Per la postalizzazione di Raccomandate SMART con A/R, le specifiche di stampa del codice a barre devono essere esattamente conformi a quanto prescritto da Poste Italiane S.p.A.

	http://www.poste-impresa.it/online/pmi/postali/italia/raccomandatasmart.shtml
Blocco Mancato Recapito a richiesta della Stazione Appaltante	

L'Appaltatore dovrà consentire eventuali cambiamenti di finestratura o l'utilizzo di buse di diversa tipologie e dimensione, comunicati dalla Stazione Appaltante con almeno un mese di anticipo dalla data di consegna dei flussi di stampa ad esse relativi.

Il formato, le finestre e la stampigliatura dovranno in ogni caso risultare conformi alla normativa postale e dovrà essere assicurata la compatibilità completa con le specifiche tecniche concordate.

c) CARATTERISTICHE DI STAMPA DEGLI AVVISI DI RICEVIMENTO (A/R)

La cartolina di ricevimento attestante l'avvenuta consegna della Raccomandata SMART dovrà essere predisposta e stampata in Bianco/Nero (B/N) su due fronti, in ogni caso in conformità alle specifiche di Poste Italiane S.p.A., al fine di ottemperare all'esigenza di ottenere un titolo con validità legale di notifica dell'atto impositivo oltre alle esigenze connesse al corretto recapito delle raccomandate ed alla conseguente rendicontazione e archiviazione.

Sulla cartolina A/R potranno inoltre essere stampati eventuali codici identificativi indicati dalla Stazione Appaltante nel flusso di trasmissione dei file e il codice a barre e/o quanto necessario per la rendicontazione e il tracciamento.

La cartolina dovrà essere predisposta con la medesima tempistica e trattata insieme ai gruppi di spedizione a cui verrà associata.

Si precisa che la quotazione delle cartoline A/R deve essere comprensiva della fornitura, della stampa, delle attività di composizione e personalizzazione nonché di ogni altra lavorazione necessaria per renderla pronta per l'invio.

d) CARATTERISTICHE DI STAMPA DEI BOLLETTINI POSTALI PREMARCATI TD896

La stampa dei bollettini postali, presenti in alcuni dei flussi di stampa, sono da realizzarsi secondo le specifiche definite da Poste Italiane S.p.A., alla cui disciplina si rimanda (http://www.poste-impresa.it/online/pmi/bancoposta/servizi_bollettino/bollettino_postale.shtml).

Ove l'Appaltatore, in aderenza alla normativa vigente, dovesse richiedere autorizzazione alla stampa in proprio a Poste Italiane S.p.A. per i conti correnti postali utilizzati dalla Stazione Appaltante (attualmente n. 5 conti già autorizzati alla Stampa in proprio), l'attività dovrà essere effettuata senza oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante.

Per completezza si riportano di seguito le caratteristiche fisico - chimiche della carta preforata da utilizzare per i bollettini di versamento definite alla data odierna da Poste Italiane S.p.A.:

Peso	da 80 a 100 gr/mq - Valore ottimale: 90 gr/mq
Direzione della venatura	parallela al bordo inferiore del bollettino
Spessore	da 0.089 a 0.14 mm Valore ottimale 0.12 mm
Rigidità Ottimale	da 3 a 4.5 misurato su Taber V5 o equivalente
Levigatazza	da 50 a 120 sec. (misurato con strumento Bekk o equivalente) Valore ottimale: 80 sec
Resistenza allo strappo	da un minimo di 40 g. in macchina in ambedue le direzioni Valori Ottimali: longitudinale 71 g., trasversale 75 g. Misurazione con Elmendorff Tester o equivalente Coefficiente statico di attrito Da 0.3 a 0.6 Valore ottimale: 0.5
Porosità	minimo di 25s/100 cc misurata su Gurley Densometer o equivalente Valore ottimale 90
Resistenza della superficie	16A nella scala Dennison Wax Pick Test o equivalente

Riflettenza ottica (carta bianca)	misurazione ossido di magnesio come bianco standard riflettenza 100% con il metodo Infinite Pad su 65 mmq
Angolo di taglio	da 88 a 92. Valore ottimale: 90
<p>Non è permesso applicare sticker adesivi in nessuna parte del bollettino né fronte né retro.</p> <p>In caso di stampa di due bollettini su foglio singolo (Formato A4) deve rigorosamente rispettare le previste dimensioni in altezza dei 102 mm per ogni bollettino. Dovrà essere presente, tra i due bollettini, una striscia bianca di circa 6 mm, all'interno della quale deve essere prestampata in caratteri stampatello maiuscolo grassetto la dicitura "ATTENZIONE PIEGARE E STRAPPARE LUNGO LE PERFORAZIONI". Dovranno essere presenti due perforazioni che permetteranno di dividere i bollettini, posizionati testa/testa con la codeline esterna, senza alterarne le previste dimensioni in altezza.</p>	

2) IMBUSTAMENTO E CONFEZIONAMENTO PER LA CONSEGNA

Il processo di imbustamento deve avvenire utilizzando materiali, macchinari, tecniche operative e personale specializzato in grado di garantire sempre e comunque i risultati descritti nel presente capitolato.

Al termine del processo di stampa i fogli dovranno subire un trattamento di piegatura e imbustamento automatico realizzato con macchinari tali da consentire il controllo dei fogli trattati e la ristampa automatica degli scarti (fogli non correttamente piegati e/o imbustati e quindi scartati dal processo automatico).

L'Appaltatore deve garantire e certificare la corretta produzione di ogni singolo gruppo di invio di corrispondenza e, in caso di interruzione del processo produttivo, il corretto recupero di scarti e ripristini. A tale scopo deve essere predisposto un sistema di controllo che dia luogo all'elaborazione di un report su supporto informatico: quest'ultimo conterrà il flusso di statistiche relativo ai dati della lavorazione e recante, inoltre, gli identificativi dei documenti interessati da anomalie/interruzioni (lacerazione documento, errato abbinamento, scarti, ecc.). Tale sistema di controllo consentirà, al termine del processo di stampa, la corretta riproduzione di tali documenti e il conseguente aggiornamento delle reportistiche. Nell'eventualità che si verificano scarti durante la fase di imbustamento, l'Appaltatore dovrà predisporre un sistema che consenta di mettere in atto le procedure di ripristino; in tal caso dovrà essere ritentata la procedura automatica con conseguente aggiornamento del report di tracciamento della lavorazione, con l'indicazione del totale dei documenti recuperati e la segnalazione dettagliata degli stessi.

Il report di controllo sopra menzionato dovrà contenere le seguenti informazioni:

- tipo modello in lavorazione;
- identificativo delle unità di lavorazione che formano il gruppo di invio;
- totale dei documenti in lavorazione;
- dettaglio dei documenti in lavorazione e loro composizione (numero di fogli);
- totale e dettaglio dei documenti scartati.

I flussi informativi per singola unità di lavorazione dovranno rimanere disponibili per un periodo di almeno 3 mesi dall'imbustamento.

Su richiesta della Stazione Appaltante, l'Appaltatore dovrà fornire in corso d'opera e in tempo reale un esaustivo stato di avanzamento delle attività inerenti a ciascuna richiesta di lavorazione, indicando le cause di eventuali ritardi e i tempi stimati di completamento delle attività.

Al termine del processo di stampa ed imbustamento l'Appaltatore procederà al confezionamento secondo gli standard richiesti per successiva attività di recapito o postalizzazione.

In ogni caso l'ordine di confezionamento dei plichi, l'affrancatura, l'etichettatura, ed ogni altra prescrizione dovrà avvenire in conformità agli standard di Poste Italiane S.p.A. per la corrispondenza massiva destinata alla postalizzazione, senza alcun onere aggiuntivo per la Stazione Appaltante.

Entro il medesimo giorno l'Appaltatore invierà comunicazione alla Stazione Appaltante, all'indirizzo mail e/o PEC comunicato dalla medesima, della data di ultimazione del processo di stampa e tutte le informazioni idonee a consentire alla Stazione Appaltante la verifica puntuale della lavorazione ultimata. Non sono ammessi scarti tra la lista di carico elaborata in fase di acquisizione dei flussi di stampa e la lista di ultimazione del processo di stampa.

Si fa presente che la data di completamento del servizio di stampa, imbustamento e confezionamento varrà ai fini della decorrenza delle prestazioni di recapito o postalizzazione.

ART. 39 - VOLUMI PER ATTIVITA' DI STAMPA MASSIVA

Si riportano di seguito i volumi di produzione complessivi delle comunicazioni da affidare per il servizio di stampa.

TIPO DI PLICO	VOLUMI STIMATI ANNUALI (pezzi)		
	DOCUMENTI	di cui da recapitare nel comune oggetto del Lotto	di cui da postalizzare a cura di Poste Italiane S.p.A.
Documenti a 2 fogli in bianco/nero di cui 1 stampato fronte retro ed 1 bollettino postale TD896, spedizione massiva ordinaria	9.500	7.800	1.700
Documenti a 2 fogli in bianco/nero di cui 1 stampato fronte retro ed 1 modello F24, spedizione massiva ordinaria	8.000	7.600	400
Documenti a 3 fogli in bianco/nero di cui 1 stampato fronte retro e 2 modelli F24, con spedizione massiva ordinaria	4.000	3.800	200
Documenti a 4 fogli in bianco/nero di cui 1 stampato fronte retro e 3 modelli F24, con spedizione massiva ordinaria	15.000	14.250	750
Documenti a 5 fogli in bianco/nero di cui 1 stampato fronte retro e 4 modelli F24, con spedizione massiva ordinaria	31.500	30.000	1.500
Documenti a 3 fogli + 1 RR in bianco/nero, con spedizione massiva raccomandata SMART A/R con Poste Italiane S.p.A.	1.200	0	1.200
Documenti a 3 fogli + 1 RR in bianco/nero di cui 2 stampato fronte retro, 1 modello F24 o bollettino postale, con spedizione massiva raccomandata SMART A/R con Poste Italiane S.p.A.	5.500	0	5.500
TOTALI	74.700	63.450	11.250

Ripartizione dei **medesimi volumi di cui sopra**, articolati per tipologia di stampa:

TIPO DI STAMPA	VOLUMI STIMATI ANNUALI (pezzi)
Foglio base Fronte/Retro b/n A4	74.700
Foglio aggiuntivo Fronte/Retro b/n A4	7.900
Fogli aggiuntivi solo Fronte b/n A4	192.000
Fogli aggiuntivi solo Fronte - bollettino postale	10.000
Cartolina A/R	6.700
TOTALE	290.100

ART. 40 - TEMPI PER ATTIVITA' DI STAMPA MASSIVA

Di seguito si riporta la tabella contenente i livelli minimi attesi in ordine al servizio di stampa ed imbustamento:

ART	TIPO DI SERVIZIO	TEMPI DI COMPLETAMENTO
1	Tempi di acquisizione del flusso di stampa e di rilascio della ricevuta automatica di avvenuta consegna nella fascia oraria 08:00 - 18.00 da lunedì a venerdì su un portale dell'Appaltatore cui si possa avere accesso 24 ore su 24 e 7 giorni su 7	Immediata con caricamento dei file su area ftp, dotata di rendicontazione automatica attestante data ed ora certa di caricamento, valevole ai fini della decorrenza dei termini di effettuazione dell'attività di stampa
2	Tempi di completamento attività di stampa, imbustamento e confezionamento, secondo gli standard contrattuali richiesti	entro 3gg. lavorativi Tale termine decorre dal giorno successivo a quello di acquisizione dei file sull'area ftp. Tale termine decorre anche in caso di accertato scostamento del risultato di stampa rispetto agli standard richiesti, accertati prima dell'inizio della postalizzazione, che comportano il rifacimento della fase di stampa, imbustamento e confezionamento a carico dell'Appaltatore, compresi gli oneri di smaltimento delle copie da distruggere
3	Tempi di comunicazione e rendicontazione alla Stazione Appaltante del completamento del processo di stampa, imbustamento e confezionamento	Entro il giorno lavorativo successivo al completamento dell'attività di stampa

Il mancato rispetto dei tempi indicati comporterà l'applicazione di penali secondo quanto previsto dal presente capitolato.

ART. 41 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI RECAPITO O POSTALIZZAZIONE DELLA CORRISPONDENZA MASSIVA

Le prestazioni hanno per oggetto le operazioni di recapito massivo a cura dell'Appaltatore oppure di postalizzazione a mezzo Poste Italiane S.p.A. della corrispondenza massiva, distinta per tipologia e per area di destinazione, delle seguenti tipologie di documenti:

- **Posta ordinaria massiva** (ad es. avvisi tributari, solleciti bonari, fatture lampade votive, fatture D.P.R. 412/1993 ecc.) da recapitare o postalizzare, nel rispetto delle specifiche tecniche indicate rispettivamente dall'Appaltatore o da Poste Italiane S.p.A., ed approvate dalla Stazione Appaltante.

Caratteristiche del servizio richiesto:

- recapito in modalità posta massiva con “data ed ora certa” di consegna, a cura dell'Appaltatore, nel Comune con CAP oggetto del Lotto di recapito;
- restituzione fisica dei resi provenienti dai Comuni nei quali si è proceduto al recapito diretto
- affrancatura e postalizzazione con Poste Italiane S.p.A. della corrispondenza massiva indirizzata a Comuni con CAP diverso da quello del Lotto di recapito
- rendicontazione delle consegne e dei resi relative ai recapiti diretti e della data di postalizzazione per i fuori CAP;
- **Posta raccomandata massiva SMART con Avviso di Ricevimento** (ad es. avvisi di accertamento, atti impositivi di varia natura, ecc.) da postalizzare tramite Poste Italiane S.p.A.

Caratteristiche del servizio richiesto:

- affrancatura e postalizzazione con Poste Italiane S.p.A.;

- rendicontazione della data di postalizzazione abbinata ai rispettivi numeri di raccomandata;

Si richiede il recapito diretto nei seguenti Comuni:

- Legnano
- Parabiago
- Villa Cortese
- Canegrate
- San Giorgio su Legnano

Tale elenco potrebbe subire variazioni sulla base di eventuale variazione dei Comuni gestiti.

Le attività ricomprese nel servizio sono dettagliate nell'articolo 42 – RECAPITO O POSTALIZZAZIONE

L'Appaltatore è responsabile dell'integrità della documentazione:

- in ogni fase del recapito diretto;
- fino all'atto di consegna a Poste Italiane S.p.A. per la corrispondenza da postalizzare, certificata da apposita attestazione rilasciata dalla medesima, da allegare in copia alla fattura.

Successivamente alla aggiudicazione della procedura e prima della firma del contratto la Stazione Appaltante richiederà all'Appaltatore di eseguire una prova di verifica di esecuzione dei servizi disciplinati nel presente capitolato.

Dei plichi di cui si è effettuata la prova di stampa:

- l'Appaltatore dovrà simulare il recapito, nella modalità massiva con rilevazione di data ed ora certa di consegna, al fine di verificare la corrispondenza della procedura di rendicontazione delle consegne e dei resi a quanto stabilito nel presente Capitolato.
- la Stazione Appaltante provvede alla verifica della corrispondenza alle modalità di cui al precedente paragrafo.

Nel caso in cui si dovesse verificare che la ditta appaltatrice non è in grado di rispettare pienamente quanto indicato nel presente capitolato non si provvederà alla firma del contratto di appalto e si procederà alla risoluzione del rapporto instaurando.

L'Appaltatore dovrà avviare il servizio in oggetto a semplice richiesta della Stazione Appaltante dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace indipendentemente dalla firma del contratto; il ritardo nell'avvio dell'esecuzione per cause imputabili all'Appaltatore, darà luogo all'applicazione delle penali come previsto dal presente capitolato, fatta salva l'ipotesi di risoluzione del contratto.

ART. 42 – RECAPITO O POSTALIZZAZIONE

Al termine del processo di confezionamento, l'Appaltatore procede alla successiva attività di recapito o postalizzazione.

Per ciascun documento il recapito dovrà essere effettuata a regola d'arte e rispettare perfettamente e modalità di seguito descritte e concordate con la Stazione Appaltante.

Non saranno accettati scostamenti di alcun tipo.

Sia per l'attività di recapito che di postalizzazione l'Appaltatore provvederà alla **rendicontazione** contenente le informazioni inerenti l'esito dell'attività effettuata attraverso l'identificazione dei singoli recapiti (data ed ora di consegna o di reso e relativa motivazione, ecc.) oppure delle singole postalizzazioni (data di postalizzazione, numero di raccomandata, ecc.) secondo modalità tecnico-informatiche testate per qualità ed efficienza. Gli esiti di recapito/postalizzazione potranno inoltre essere pubblicati su piattaforma web dell'Appaltatore, cui il personale autorizzato dalla Stazione Appaltante potrà accedere in modalità sicura, attraverso un procedimento di autenticazione delle credenziali di accesso. Tale servizio non deve determinare alcun onere aggiuntivo per la Stazione Appaltante.

CARATTERISTICHE DEL FILE RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITA' DI RECAPITO

Per ogni documento inviato dovrà essere prodotto un file degli esiti del recapito.

Il file degli esiti dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- Formato Ascii
- Un record per documento
- Il separatore di campo “;” (punto e virgola)

Il tracciato record dovrà contenere tutte le informazioni ritenute necessaria per la corretta gestione delle fasi di recapito. In particolare dovranno essere presenti almeno i seguenti elementi:

- Nome file pdf come denominato nel file indice di stampa, imbustamento, recapito (solo per documenti provenienti da gestionale Tributi)
- identificativo spedizione (chiave unica che identifichi il documento inviato o numero di raccomandata ove previsto)
- data attività (data in cui è stata avviata un'attività qualsiasi che interessi il recapito)
- attività (codice e descrizione dell'attività svolta:
 - presa in carico materiale per recapito
 - consegna a poste (ove previsto)
 - recapito/reso
 - inizio giacenza (ove previsto)
 - fine giacenza (ove previsto)
- note aggiuntive relative all'attività

Di seguito il dettaglio delle caratteristiche tecniche delle prestazioni:

A) RECAPITO DIRETTO A CURA DELL'APPALTATORE

Per il recapito diretto a cura dell'Appaltatore sono richieste le seguenti attività:

- presa in carico dei plichi;
- smistamento ed effettuazione dell'attività di recapito massivo in modalità “data ed ora certa”, tramite dotazioni tecniche di hardware e software idonee alla rendicontazione informatizzata degli esiti positivi e negativi, secondo un giro di consegne nel Comune con CAP oggetto del Lotto di recapito;
- in caso di esito positivo della consegna, rendicontazione alla data ed ora di inserimento di ogni busta nella cassetta postale del destinatari oppure di consegna diretta nelle mani del portiere dello stabile o del destinatario medesimo;
- in caso di esito negativo della consegna, rendicontazione alla data ed ora di mancato recapito presso l'indirizzo indicato sulla busta e l'indicazione precisa del motivo del reso. Nel caso di stabili condominiali, indicazione del nominativo dell'Amministratore Condominiale presente sulla targhetta esposta all'esterno dello stabile;
- riconsegna fisica presso la sede della Stazione Appaltante delle buste rese non recapitate;
- fornitura di un file di rendicontazione delle consegne e dei resi, redatto secondo le specifiche indicate, che potrà essere reso disponibile anche tramite piattaforma web.

Trattasi del recapito effettuato nei CAP relativi ai Comuni gestiti dalla Stazione Appaltante.

Attualmente trattasi dei Comuni di Legnano, Parabiago, Villa Cortese ed alcuni altri, situati nel raggio massimo di 40 km di distanza da quelli citati. La concentrazione di consegne nei Comuni direttamente gestiti dalla società appaltante è pari mediamente al 93% del totale.

Gli indirizzi di recapito vengono normalizzati direttamente dalla Stazione Appaltante.

Per la postalizzazione delle buste indirizzate a CAP diversi da quelli del Comune di competenza dei singoli Lotti, da effettuarsi con invio a mezzo Poste Italiane S.p.A., la tariffa da applicare alla Stazione Appaltante resta quella di recapito diretto applicata al singolo Lotto di appartenenza, senza addebito di oneri di affrancatura, tariffe postali ed ogni altro oneri aggiuntivi (vedasi sezione successiva).

Il peso delle buste avviate al recapito, determinante ai fini dell'applicazione della relativa tariffa, viene uniformato allo standard di peso relativo ad ogni singolo Lotto oggetto della spedizione. Eventuali buste con un peso effettivo maggiore dello standard relativo al Lotto di riferimento sarà conteggiato alla medesima tariffa applicata al Lotto medesimo (la presenza di buste con peso maggiore rispetto allo standard di ogni singolo Lotto di recapito è comunque assente o pari al massimo allo 0,1% del totale). Poiché agli invii di Posta Massiva di peso compreso tra i 21 e i 30 gr Poste Italiane S.p.A. ha facoltà, a precise condizioni, di applicare prezzi speciali ai clienti che abbiano richiesto il monitoraggio dei propri invii, negoziando con essi condizioni con contratto individuale, in sede di redazione dell'offerta chiediamo all'Appaltatore di tenere in considerazione tale indicazione ai fini della quotazione di una tariffa agevolata di recapito per tale classe di peso.

La forma di **recapito massivo con "data ed ora certa"** comporta un sistema di consegna che consenta all'Appaltatore di rilevare luogo, data ed ora di consegna delle buste nelle cassette postali dei destinatari, o rilevare il reso per motivata impossibilità alla consegna.

In caso di mancato recapito, l'Appaltatore è obbligato alla restituzione fisica alla Stazione Appaltante della corrispondenza non consegnata ai destinatari, nei termini fissati dal presente capitolato.

Sulla busta deve essere effettuata l'indicazione della motivazione del reso. In assenza di apposita stampa della griglia di motivazione del reso sulla busta, è cura dell'Appaltatore apporre etichetta adesiva o chiara annotazione che riporti le motivazioni di reso indicando, nel caso di consegne in complessi condominiali, il nominativo dell'Amministratore Condominiale.

Sia la consegna che il mancato recapito dovranno essere rendicontati attraverso la fornitura di file, redatti sulla base delle specifiche indicate, senza applicazione di oneri aggiuntivi in caso di necessità di modifica del medesimo su richiesta dell'Appaltatore.

Si evidenzia che la data indicata nella comunicazione di conclusione dell'attività di stampa, varrà anche ai fini della decorrenza dei termini di inizio recapito e di postalizzazione.

L'Appaltatore dovrà assicurare l'adozione di un sistema di controllo del proprio personale di recapito che consenta di verificare il rispetto della corretta effettuazione del servizio su tutto il territorio di competenza.

Il personale dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento da apporre sugli indumenti, all'altezza del petto, completo di fotografia.

La Stazione Appaltante effettuerà controlli inerenti la qualità del recapito durante l'esecuzione del servizio.

Le verifiche di conformità del servizio, in corso di esecuzione del contratto, potranno essere effettuate anche mediante il rilevamento dei tempi di recapito o di restituzione della corrispondenza per il tramite di **lettere-campione** indirizzate ai contatti di riferimento dislocati sull'intero territorio comunale. I contatti di riferimento, individuati dalla Stazione Appaltante, saranno dotati di una procedura di protocollazione della corrispondenza in entrata che riporti la data di ricezione della stessa. In caso di ricezione della lettera-campione oltre i termini indicati nel presente Capitolato, la Stazione Appaltante attiverà la procedura di contestazione, indicando l'inadempimento ed i giorni di ritardo riscontrati, da ritenersi validi per tutta la corrispondenza indirizzata nel suddetto CAP.ai fini dell'applicazione delle penali e, nei casi più gravi, di risoluzione del contratto. Qualora la lettera-campione riguardi un mancato recapito, la Stazione Appaltante controllerà se è stata apposta la corretta motivazione nel riquadro "mancato recapito". Si precisa che è nella discrezionalità della Stazione Appaltante, nella fase di esecuzione del servizio, dar corso ad ulteriori e diversificate attività di monitoraggio e di verifica della prestazione anche ai sensi dell'art. 312 e ss. del D.P.R. 5/10/2010 n. 207.

La verifica sarà volta ad accertare che quanto eseguito dall'Appaltatore sia conforme alle specifiche tecniche previste dal presente Capitolato. Ogni difformità, valutata la tipologia e gravità delle anomalie riscontrate, darà alla Stazione Appaltante titolo all'applicazione di penali e, nei casi grave inadempienza, alla risoluzione di diritto del contratto.

Costituirà grave inadempimento il mancato recapito individuale, nonostante la presenza degli elementi identificativi del destinatario sul luogo di consegna, il ritrovamento di plichi di buste abbandonate senza essere state recapitate o inserite nelle cassette posali di Poste Italiane S.p.A. prive di affrancatura, appartenenti ai lotti commissionati dalla Stazione Appaltante, certificate dalla presenza di denunce a pubbliche autorità.

B) POSTALIZZAZIONE A MEZZO POSTE ITALIANE S.P.A. nel territorio nazionale
Per la postalizzazione con Poste Italiane S.p.A. nei Comuni con CAP diverso da quello del Lotto di recapito del flusso massivo sono richieste le seguenti attività:

- affrancatura delle buste destinate alla postalizzazione;
- consegna presso un centro di smistamento in conformità alle specifiche di Poste Italiane S.p.A.
- fornitura di un file di rendicontazione dei codici di raccomandata completo di data di postalizzazione, redatto secondo le specifiche sopra indicate.

In caso di Lotti o frazioni di Lotto per i quali viene richiesta dalla Stazione Appaltante la postalizzazione a mezzo Poste Italiane S.p.A., l'Appaltatore procede all'affrancatura alle tariffe vigenti al momento della postalizzazione, alla redazione delle distinte di postalizzazione ed alla consegna a Poste Italiane S.p.A. delle spedizioni.

L'attività in oggetto prevede, in fase di stipula contrattuale, la sottoscrizione di apposito mandato ai sensi dell'art. 1703 e seguenti del Codice Civile riguardante l'incarico di provvedere per ordine e conto della Stazione Appaltante, quale mandataria, alla postalizzazione di tutti i documenti per i quali sarà effettuata la spedizione attraverso Poste Italiane S.p.A..

L'Impresa Appaltatrice si libera di ogni ulteriore responsabilità per le successive fasi di recapito dando dimostrazione dell'avvenuta postalizzazione alla Stazione Appaltante mediante l'attestazione di consegna a Poste Italiane S.p.A. della spedizione.

Di seguito le tipologie di invii da effettuare a cura di Poste Italiane S.p.A.:

1. RACCOMANDATA SMART CON AVVISO DI RICEVIMENTO

L'Appaltatore provvede a consegnare a Poste Italiane S.p.A., conformemente alle specifiche tecniche in vigore al momento della postalizzazione, **la corrispondenza che la Stazione Appaltante intende far recapitare a mezzo Raccomandata SMART con Avviso di Ricevimento.**

Per Raccomandata SMART si intende l'invio di comunicazioni massive in busta o plico chiuso, con consegna al destinatario (o ad altro soggetto legittimato alla ricezione) completa di attestazione di ricevimento (che comprova l'avvenuto recapito o la giacenza), certificata mediante sottoscrizione dell'Avviso di Ricevimento da parte del destinatario e dell'agente postale oppure mediante compilazione di relata di mancata notifica da parte dell'agente postale. Trattasi della corrispondenza indirizzata nel territorio nazionale, predisposta secondo i parametri previsti nel DM 19 giugno 2009, art. 2 comma 2, e successive modifiche, confezionata secondo le specifiche tecniche indicate da Poste Italiane S.p.A., cui si fa rinvio (<http://www.poste-impresa.it/online/pmi/postali/italia/raccomandatasmart>).

La Stazione Appaltante, per il servizio di postalizzazione, riconoscerà all'Appaltatore, al massimo, il rimborso della tariffa di Poste Italiane S.p.A. della Raccomandata SMART con A/R in vigore al momento della consegna, senza alcun ulteriore onere aggiuntivo.

Le affrancature dovranno essere esposte in fattura in esclusione dall'applicazione dell'IVA.

In caso di ritardo nella postalizzazione, per cause non imputabili alla Stazione Appaltante, la medesima riconoscerà, al massimo, le tariffe postali in vigore fino alla data in cui l'Appaltatore avrebbe dovuto consegnare il Lotto, ove fossero di minore importo rispetto alle tariffe applicate da Poste Italiane S.p.A. al momento dell'effettiva postalizzazione.

Le tariffe **attuali** applicate da Poste Italiane S.p.A. variano in base al peso, al formato e alla destinazione geografica.

Tariffe Raccomandata Smart			
Scaglioni di peso	AM	CP	EU
fino a 20 g	2,20	2,50	3,20
oltre 20 g fino a 50 g	2,60	2,90	3,80
oltre 50 g fino a 100 g	2,65	2,95	3,85
Tariffa Avviso di Ricevimento	0,70	0,70	0,70

Formati*		
Dimensioni	Min.	Max.
Lunghezza	140 mm	353 mm
Altezza	90 mm	250 mm
Spessore	0,15 mm	25 mm
Peso	3 g	2000 g

La spedizione a mezzo raccomandata SMART attesta l'avvenuta spedizione ai sensi di legge (D.Lvo 261/99) e la certificazione legale dell'avvenuta spedizione degli atti impositivi. L'affrancatura può avvenire in modalità Senza Materiale Affrancatura (SMA), Macchina Affrancatrice (MAAF) o conto di credito (CC). I tempi di consegna al destinatario garantiti da Poste Italiane S.p.A. sono tra 4 e 6 giorni lavorativi oltre quello di spedizione. Poste Italiane S.p.A. provvede direttamente, entro il giorno lavorativo successivo all'avvenuta consegna, ad inviare al mittente l'Avviso di ricevimento sottoscritto dal destinatario o da un suo delegato oppure ad attestare la mancata consegna. In caso di assenza del destinatario, è previsto il ritiro presso l'ufficio indicato nell'avviso di giacenza entro 30 giorni dalla mancata consegna. Con il servizio "Cerca Spedizioni" di Poste Italiane S.p.A. sarà possibile il monitoraggio del servizio da parte della Stazione Appaltante.

2. POSTA ORDINARIA

L'Impresa Appaltatrice provvede a consegnare a Poste Italiane S.p.A., in ordine alle specifiche tecniche in vigore al momento della postalizzazione, **la corrispondenza ordinaria che la Stazione Appaltante ha indirizzato ai CAP diversi da quello del Comune di competenza di ognuno dei Lotti massivi di riferimento.**

Per la postalizzazione delle buste indirizzate a CAP diversi da quelli del Comune di competenza dei singoli Lotti, da effettuarsi con invio a mezzo Poste Italiane S.p.A., **il costo da applicare alla Stazione Appaltante resta quella di recapito diretto applicata al singolo Lotto di appartenenza**, senza addebito di ulteriori oneri di affrancatura, tariffe postali ed ogni altro oneri aggiuntivi. La fattura non dovrà esporre, pertanto, il dettaglio delle affrancature alle tariffe applicate da Poste Italiane S.p.A. al momento della postalizzazione ma dovrà essere fornita indicazione della data di postalizzazione delle medesime nel file di rendicontazione delle consegne.

Tale corrispondenza potrà essere comunque confezionata secondo le regole di posta massiva, nel rispetto degli standard tecnici legati a requisiti degli indirizzi, specifiche di stampa, utilizzo di buste, omologazione, di cui alle specifiche tecniche di cui al D.M. del Ministero delle Comunicazioni del 12 maggio 2006, pubblicato nella G.U. 19/05/2006 n. 115 e s.m.i., consentendo all'Appaltatore di godere delle tariffe agevolate relative agli invii omologati vigenti al momento della postalizzazione.

ART. 43 - VOLUMI PER ATTIVITA' DI RECAPITO O POSTALIZZAZIONE

Si riportano di seguito i volumi di produzione complessivi delle comunicazioni da affidare per il servizio di recapito e postalizzazione, articolati per tipologia di contenuto e di spedizione.

TIPO DI PLICO	VOLUMI STIMATI ANNUALI (pezzi)		
	DOCUMENTI	di cui da recapitare nel comune oggetto del Lotto	di cui da postalizzare a cura di Poste Italiane S.p.A. S.p.A.
Posta ordinaria massiva fino a 20 grammi 2 fogli in bianco/nero di cui 1 stampato fronte retro ed 1 bollettino postale TD896	9.500	7.800	1.700
Posta ordinaria massiva fino a 20 grammi 2 fogli in bianco/nero di cui 1 stampato fronte retro ed 1 modello F24	8.000	7.600	400
Posta ordinaria massiva fino a 20 grammi 3 fogli in bianco/nero di cui 1 stampato fronte retro e 2 modelli F24	4.000	3.800	200

Posta ordinaria massiva da 21 a 30 grammi 4 fogli in bianco/nero di cui 1 stampato fronte retro e 3 modelli F24	15.000	14.250	750
Posta ordinaria massiva da 21 a 30 grammi 5 fogli in bianco/nero di cui 1 stampato fronte retro e 4 modelli F24	31.500	30.000	1.500
Raccomandata SMART con A/R fino a 20 grammi 3 fogli + 1 RR in bianco/nero di cui 2 stampato fronte retro	1.200	0	1200
Raccomandata SMART con A/R fino a 20 grammi 3 fogli + 1 RR in bianco/nero di cui 2 stampato fronte retro, 1 modello F24 o bollettino postale	5.500	0	5500
TOTALI	74.700	63.450	11.250

Ripartizione dei **medesimi volumi** di cui sopra, articolati per peso e tipologia di consegna:

TIPO DI RECAPITO	VOLUMI STIMATI ANNUALI (pezzi)
Posta ordinaria massiva fino a 20 grammi	21.500
Posta ordinaria massiva da 21 a 50 grammi (entro 30 grammi effettivi)	46.500
Raccomandata SMART fino a 20 grammi da postalizzare con Poste Italiane S.p.A.	6.700
TOTALE	74.700

ART. 44 - TEMPI PER ATTIVITA' DI RECAPITO O POSTALIZZAZIONE

Di seguito si riporta la tabella contenente i livelli minimi attesi in ordine al servizio di recapito e postalizzazione.

N.	TIPO DI SERVIZIO	TEMPI DI COMPLETAMENTO
a) RECAPITO DIRETTO A CURA DELL'APPALTATORE		
1	Posta ordinaria massiva recapitata direttamente nel CAP di competenza del Lotto di stampa in modalità "consegna con data ed ora certa"	Consegna entro 9 giorni lavorativi successivi alla data di completamento del servizio di stampa, imbustamento e confezionamento
2	Comunicazione di conclusione dell'attività di recapito diretto per ogni singolo lotto di spedizione	Entro 1 giorno lavorativo oltre il termine di cui al punto precedente
3	Consegna dei resi di posta massiva recapitata direttamente, presso la sede della Stazione Appaltante	Entro 5 giorni lavorativi oltre il termine di cui al punto precedente
4	Invio dei file di Rendicontazione degli esiti/resi di consegna o loro pubblicazione sulla piattaforma web messa a disposizione dall'Appaltatore per lo scarico degli esiti	Entro 1 giorno lavorativo oltre il termine di cui al punto precedente
b) POSTALIZZAZIONE A MEZZO POSTE ITALIANE S.P.A		
5	Raccomandata SMART e Posta ordinaria relativa a CAP diversi da quello Comune oggetto di ogni singolo Lotto di stampa, postalizzata con Poste Italiane S.p.A.	Consegna entro 2 giorni lavorativi successivi alla data di completamento del servizio di stampa, imbustamento e confezionamento

6	Comunicazione di avvenuta postalizzazione e rendicontazione attraverso la fornitura di file, completi di numero di raccomandata e di data di consegna a Poste Italiane S.p.A.	Entro 1 giorno lavorativo oltre il termine di cui al punto precedente
---	---	---

Il mancato rispetto dei tempi indicati nelle attività che compongono la fase di recapito o postalizzazione comporterà l'applicazione di penali secondo quanto previsto dal presente capitolato.

TITOLO III – PARTE PRESTAZIONALE LOTTO 2
SERVIZI DI RACCOLTA E RECAPITO DELLA CORRISPONDENZA GIORNALIERA

ART. 45 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI RECAPITO DELLA CORRISPONDENZA GIORNALIERA

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di raccolta, smistamento, trasporto e distribuzione/recapito degli invii postali, ivi comprese tutte le attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo che consiste nella consegna della corrispondenza delle Società del Gruppo AMGA Legnano S.p.A. come successivamente dettagliato.

Le Società per cui dovrà essere reso il servizio sono le seguenti:

- Amga Legnano SpA;
- Aemme Linea Distribuzione srl;
- Aemme Linea Ambiente srl;
- Amga Sport ssd a rl

La Ditta Appaltatrice dovrà presentare la fatturazione distinta per le attività svolte a favore di ciascuna Società sopracitata così come meglio precisato nel seguito del presente Capitolato.

La prestazione principale del presente appalto consiste in ritiro, affrancatura e consegna della corrispondenza ivi compresa la redazione della documentazione necessaria alla consegna della corrispondenza in luoghi non coperti dalla ditta aggiudicataria, per eventuali raccomandate richieste dalla Stazione Appaltante e per gli atti giudiziari da effettuarsi esclusivamente tramite il servizio offerto da Poste Italiane S.p.A..

Le prestazioni dovranno essere svolte dall'Appaltatore con propri capitali, mezzi tecnici, attrezzature e personale, mediante l'azione organizzativa dell'Appaltatore stesso, ovvero assumendosi il rischio d'Appaltatore, fatto salvo quanto specificamente previsto nel presente capitolato.

ART. 46 - MODI E TEMPI PER SERVIZIO DI RECAPITO DELLA CORRISPONDENZA GIORNALIERA

La società appaltatrice dovrà svolgere il servizio come di seguito indicato:

- ritiro, a mezzo di personale dell'Appaltatore, della corrispondenza di tutte le Società del Gruppo presso la Reception di Amga Legnano S.p.A., sita in via per Busto Arsizio n. 53 – Legnano;
- recapito della corrispondenza nei luoghi coperti dall'Appaltatore in base ai propri criteri organizzativi;
- applicazione del codice a barre sulle raccomandate e/o assicurate compresa la compilazione delle distinte delle raccomandate e modulistica degli invii da effettuarsi a mezzo del servizio garantito da Poste Italiane S.p.A., per gli atti giudiziari o comunque della corrispondenza che la Stazione Appaltante chiede che venga spedita attraverso Poste Italiane S.p.A., ivi compresa la consegna della corrispondenza affrancata presso l'ufficio di Poste Italiane S.p.A.;
- compilazione report con separazione ed attribuzione costi affrancatura alle Società del Gruppo Amga Legnano S.p.A.: AMGA Legnano S.p.A, AEMME Linea Distribuzione SrL, AEMME Linea Ambiente S.r.l; AMGA Sport S.D.a r.l.;
- fornitura del materiale di cancelleria postale (etichette bar code, ricevute A.R., ecc.) a carico dell'Appaltatore.

Il servizio di ritiro della corrispondenza dagli uffici AMGA Legnano S.p.A. dovrà essere effettuato, (escluse festività e giorni di chiusura aziendale, che verranno puntualmente comunicati dal

personale incaricato Amga) giornalmente, dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00, dal lunedì al giovedì; il venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00.

La spedizione della corrispondenza e la consegna degli invii postali presso l'ufficio di Poste Italiane S.p.A. S.p.A. (per le spedizioni in luoghi non coperti dalla ditta aggiudicataria e per eventuali raccomandate richieste dalla Stazione Appaltante e per gli atti giudiziari da effettuarsi esclusivamente tramite il servizio offerto da Poste Italiane S.p.A.) dovrà essere effettuata, indipendentemente dall'orario di ritiro della corrispondenza presso Amga, sempre in giornata ovvero non più tardi nel giorno lavorativo successivo al giorno di raccolta, compreso il sabato.