



Comune di Milazzo

(Provincia di Messina)

1° Settore "Servizio Tributi"

Gara trattativa diretta sulla piattaforma mepa di consip spa, con il criterio del prezzo più basso, per l'affidamento dei servizi postali – periodo presunto 01.01.2021 – 31.12.2022, con facoltà di rinnovo per pari importo e durata. Cig Z3F2FFBE23.

Art. 1 - Oggetto

Il presente capitolato disciplina l'esecuzione del servizio postale per la corrispondenza del Comune di Milazzo comprendente il ritiro, l'affrancatura, la lavorazione, lo smistamento, la spedizione e il recapito su tutto il territorio nazionale e, ove richiesto, extra nazionale, compresi i servizi inerenti le notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari di cui alla Legge n. 890/1982 e ss.mm.ii..

Art. 2 – Importo complessivo del contratto e durata

L'importo complessivo massimo del contratto è stimato in euro 38.400,00 (trentottomilaquattrocento/00) oltre I.V.A. al 22% se dovuta, di cui euro 0,00 per costi della sicurezza in quanto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza (DUVRI); in ogni caso, l'operatore può effettuare apposito sopralluogo presso il Servizio AA.GG. – Ufficio Protocollo del Comune di Milazzo in Via Francesco Crispi.

Le quantità riportate nell'All. "A" relative alla corrispondenza gestita dal Comune di Milazzo nel periodo gennaio 2018/dicembre 2019, devono intendersi unicamente come riferimento indicativo per la valutazione economica del contratto, e non obbligano l'Amministrazione comunale a procedere all'effettiva spedizione annuale delle quantità evidenziate. Pertanto all'operatore aggiudicatario saranno corrisposti solo i costi delle spedizioni effettivamente eseguite per il Comune, che sono variabili dipendendo dalla destinazione della corrispondenza comunale e dalla quantità della corrispondenza stessa.

Si precisa che l'obiettivo dell'Ente è quello di ridurre progressivamente l'utilizzo della corrispondenza cartacea in linea con gli indirizzi nazionali diretti al progressivo sviluppo della "Amministrazione digitale". Pertanto il Comune non sarà in alcun modo vincolato a raggiungere una spesa pari all'importo massimo e nessuna indennità o rimborso saranno dovuti all'operatore economico aggiudicatario per qualsiasi titolo in caso di mancato raggiungimento dell'importo sopra indicato.

Il presente appalto viene concesso a misura, pertanto il corrispettivo da pagarsi sarà determinato applicando la percentuale di ribasso offerta dall'aggiudicatario alle unità effettivamente spedite, secondo i corrispettivi delle singole prestazioni determinati dall'applicazione del ribasso percentuale unico offerto in sede di gara rispetto alle tariffe al netto di IVA riportate nell'All. "B" al presente capitolato. La percentuale di ribasso offerta rimarrà invariata per tutta la durata del servizio.

Il contratto avrà inizio presumibilmente a partire dal 01.01.2021 e avrà la sua fine naturale al 31.12.2022, e comunque fino alla concorrenza massima dell'importo posto a base di gara.

Art. 3 - Descrizione e modalità di esecuzione del servizio

Il servizio sarà svolto mediante la predisposizione e l'organizzazione dei mezzi e del personale di cui la ditta aggiudicataria riterrà necessario e opportuno servirsi per l'ottimale esecuzione del servizio.

La ditta affidataria organizzerà l'esecuzione del servizio a sua cura e spese, fornendo tutta la manodopera necessaria e l'organizzazione tecnica, e provvedendo ad eventuali assenze di personale con immediata sostituzione; dovrà inoltre nominare un referente incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale addetto al servizio; referente al quale si rivolgerà il Comune per ogni problema che dovesse presentarsi.

In caso di sciopero dei propri dipendenti, la ditta affidataria sarà tenuta a darne comunicazione in via preventiva e tempestiva al Comune. Nel caso lo sciopero si protragga oltre le 48 (quarantotto) ore continuative, la ditta è comunque tenuta ad assicurare le lavorazioni urgenti specificatamente indicate dall'Ufficio Protocollo. Si applicano comunque le disposizioni di cui all'art. 1, c. 2, lett. e) della L. 12.6.1990, n. 146 e s.m.i., attenendosi al disposto "per la tutela dei servizi minimi essenziali", rientrando il servizio oggetto dell'appalto in tale casistica.

All'inizio del servizio la ditta dovrà fornire l'elenco nominativo del personale, con relative generalità e recapiti, individuando tra esso il referente di cui sopra. Il personale dovrà essere fornito di tessera identificativa.

La ditta dovrà essere in grado di recapitare tutta la corrispondenza consegnata dal Comune, sia in ambito nazionale che negli Stati Esteri dell'Unione Europea ed Extra Unione Europea.

Il servizio dovrà essere espletato dal lunedì al venerdì con esclusione dei giorni festivi.

Le prestazioni richieste sono:

- 1) **Prelievo della corrispondenza dall'Ufficio Protocollo del Comune** - posta ordinaria, posta raccomandata semplice, posta raccomandata A/R, etc. - **in partenza** dagli Uffici Comunali dalle ore 12,00 alle ore 13,00 di ogni giorno lavorativo dal lunedì al venerdì ovvero entro altro orario che, per esigenze di servizio, sia comunicato dal Comune alla ditta aggiudicataria con un preavviso di almeno 1(uno) giorno. La corrispondenza in partenza viene consegnata al personale della ditta aggiudicataria debitamente imbustata e accompagnata da una distinta di consegna sommaria riportante il numero degli invii, distinti per tipologia di spedizione, e la data della consegna. La raccolta della posta si perfeziona con l'apposizione della firma in calce alla distinta dell'incaricato della ditta aggiudicataria che ha effettuato il servizio. Per le racc.A/R le buste saranno già munite dell'avviso di ricevimento compilato con i dati del mittente e del destinatario; gli avvisi di ricevimento saranno forniti dalla ditta aggiudicataria insieme ai codici a barre adesivi.
- 2) **Lavorazione della corrispondenza** di cui al presente punto, e quindi compilazione della modulistica per la posta raccomandata compresi gli avvisi di ricevimento, affrancatura di tutte le tipologie di corrispondenza, di plichi, pacchi, stampe e di quant'altro si renda necessario spedire, compresa l'apposizione manuale sugli invii di francobollo, etichette adesive o codice a barre sulla posta raccomandata. I costi del materiale cartaceo (moduli per ricevute di ritorno, moduli per accettazione raccomandate, etichette da apporre sulla corrispondenza) saranno a carico dell'operatore aggiudicatario

Detto servizio deve essere effettuato presso locali in disponibilità della ditta aggiudicataria.

Spedizione, distribuzione e recapito al cliente finale, da effettuarsi alle condizioni e secondo le modalità indicate nel presente Capitolato tecnico, di tutta la posta ordinaria, raccomandata, pieghi, libri, sia in Italia che all'estero con i seguenti tempi di consegna massimi:

Posta Ordinaria – Corrispondenza Prioritaria - Assicurate

- Entro il 3° giorno lavorativo successivo alla consegna per le consegne all'interno della Provincia di Messina;
- Dal 4° al 6° giorno lavorativo successivo alla consegna per le consegne regionali, nazionali ed extra nazionali;

Posta Raccomandata (semplice ed A/R):

- Entro il 2° giorno lavorativo successivo alla consegna per le consegne all'interno del

- territorio provinciale;
- Dal 3° al 5° giorno lavorativo successivo alla consegna per le consegne regionali, nazionali ed extra nazionali.

Atti giudiziari:

- servizio di raccolta presso l'ufficio protocollo del Comune della corrispondenza in partenza contenente Atti Giudiziari (A.G.) e comunicazioni connesse, lavorazione della stessa (pesatura, affrancatura e altre operazioni propedeutiche alla spedizione) spedizione, distribuzione e notificazione sull'intero territorio nazionale nei termini e con le modalità di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890 e successive modifiche e integrazioni.

Gli invii da avviare al recapito dovranno essere lavorati comunque in tempo utile a garantire la distribuzione sin dal mattino lavorativo successivo.

All'atto della consegna della posta raccomandata deve essere rilevata la data e la firma per ricevuta da parte del destinatario o di altra persona a ciò autorizzata; in caso di raccomandate A/R detti dati devono essere riportati sull'avviso di ricevimento.

Tutta la corrispondenza non consegnata al destinatario verrà restituita dalla ditta al Comune. Nel caso in cui non fosse in grado di consegnare l'invio al destinatario per assenza di quest'ultimo o di altro soggetto abilitato per legge a ricevere l'invio, la ditta è obbligata a trattenere la corrispondenza in giacenza per trenta giorni presso i propri locali di deposito e a lasciare un avviso di tentata consegna (avviso di giacenza) nella cassetta domiciliare del destinatario con indicazione del punto di giacenza ove il destinatario potrà ritirare la corrispondenza. Decorso il termine di trenta giorni la raccomandata non consegnata sarà restituita al Comune con l'indicazione della motivazione del mancato recapito.

Qualora risulti impossibile effettuare la consegna - ad es. per rifiuto del destinatario, perché sconosciuto, trasferito, irreperibile, deceduto, ecc. - nel restituire la corrispondenza all'ufficio comunale sarà indicata, sulla stessa corrispondenza, la ragione della mancata consegna.

La posta segnalata come urgente dall'Ufficio Protocollo deve essere presa in carico e avviata al recapito o spedita il giorno stesso della consegna.

Il sistema di recapito deve consentire la tracciabilità della posta in uscita e la certificazione dell'avvenuta consegna.

Art. 4 - Responsabilità e obblighi della ditta

La responsabilità della gestione del servizio postale, compresi gli atti giudiziari escluse le violazioni al codice della strada, una volta prelevata la corrispondenza dagli uffici del Comune, è a carico della ditta che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti dell'Ente e che esonera il Comune da qualunque protesta che, nei suoi confronti, fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

La ditta, oltre a curare le prestazioni sopra descritte, si obbliga a:

- costituire almeno 1 (una) sede che sia contestualmente sede operativa e ufficio di deposito/giacenza della corrispondenza raccomandata entro il territorio comunale, a garanzia di tempi brevi di gestione del servizio, che garantisca una conservazione protetta degli invii. L'Ufficio di Deposito/Sede Operativa dovrà essere perfettamente funzionante alla data di avvio dei servizi e garantire un'apertura di almeno quattro ore giornaliere dal lunedì al venerdì;
- aprire un sito internet che consenta la tracciabilità tramite idonei strumenti informatici, di tutta la posta su piattaforma internet messa a disposizione da parte dell'appaltatore che indichi la data di recapito di ogni singola busta spedita, monitorabile da parte della stazione appaltante tramite accesso web;
- eseguire il servizio con diligenza e buona fede, impegnandosi a dare tempestiva comunicazione al Comune circa le eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie ai fini dell'esatto e migliore adempimento della prestazione, sollecitamente e – comunque – in tempo congruo da consentire alla controparte l'adozione dei provvedimenti di propria

- competenza;
- provvedere a sue spese a tutto il materiale di consumo occorrente per lo svolgimento del servizio;
- provvedere alla fatturazione mensile corredata delle distinte giornaliere al fine del controllo da parte dell'Ufficio Protocollo;
- rispettare nei confronti dei propri dipendenti le vigenti disposizioni risultanti dai contratti collettivi di lavoro in considerazione del settore economico di appartenenza, nonché adempiere agli obblighi previdenziali, assicurativi, assistenziali e di sicurezza; detto obbligo riguarda anche eventuali subappaltatori;
- mantenere riservati i dati e le informazioni di cui entri in possesso durante e a causa dell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, obbligandosi a non divulgarli e ad utilizzarli esclusivamente per gli scopi necessari alla esecuzione dei servizi, nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati; a tal fine con l'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato, il Comune, in qualità di titolare del trattamento dei dati, designerà formalmente l'operatore economico aggiudicatario, ai sensi del GDPR – Regolamento UE 2016/679, quale "Responsabile esterno del trattamento";
- rispondere pienamente e direttamente per danni cagionati al Comune da terzi in ragione dell'esecuzione del servizio e delle attività ad esso connesse, sia a causa della condotta dei propri dipendenti o collaboratori sia a causa della strumentazione utilizzata, imputabili direttamente o indirettamente alla stessa ditta affidataria o a suoi dipendenti; a tal fine la ditta dovrà produrre polizza assicurativa che lasci indenne il Comune di Milazzo;
- rispettare tutti gli obblighi di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 50/2016.

Art. 5 - Corrispettivo del servizio e modalità di pagamento

Considerato che il presente appalto è a misura, il corrispettivo da pagare sarà determinato applicando, alle unità effettivamente spedite, la percentuale di ribasso offerta dall'operatore aggiudicatario sulle tariffe indicate nell'allegato B al presente Capitolato tecnico. Il pagamento del corrispettivo, comprensivo di Iva, avverrà su base mensile; a tal fine mensilmente la ditta affidataria dei servizi emetterà fattura elettronica, con allegato un report dell'attività contenente il riepilogo delle spedizioni effettuate nel mese. Le fatture emesse saranno liquidate entro 60 giorni dal ricevimento, previa verifica, da parte del Comune, della regolarità di svolgimento dei servizi e della regolarità contributiva (DURC).

Art. 6 - Tracciabilità dei flussi finanziari

In ottemperanza all'art. 3 della Legge 136/2010, la Ditta deve istituire ed utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche. Pertanto, tutti i movimenti finanziari dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. A tale fine, il contraente si impegna a presentare all'Amministrazione appaltante, gli estremi di identificazione del conto/dei conti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale, deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore e dal subappaltatore, il codice identificativo di gara (CIG) reso noto dalla stazione appaltante.

In caso di inadempienze normative, retributive, assicurative accertate a carico del contraente, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà, nei casi più gravi, risolvere il contratto.

Art. 7 Stipula del contratto

La stipula del contratto avverrà nei termini e nei modi stabiliti dall'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Art. 8 - Garanzie

A garanzia di tutte le obbligazioni derivanti dall'esecuzione del contratto il contraente sarà tenuto a

costituire una garanzia fideiussoria definitiva secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovranno prevedere espressamente le seguenti condizioni:

- 1) la rinuncia del beneficio alla preventiva escussione del debitore principale;
- 2) la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- 3) l'operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante;

La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal contraente, anche per quelle a fronte delle quali è prevista l'applicazione di penali.

Fermo quanto previsto dal comma 5 dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali o per qualsiasi altra causa, il contraente dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 determinerà la decadenza dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte del Comune, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

L'aggiudicatario sarà l'unico responsabile di tutti i danni eventualmente cagionati al Comune di Milazzo e a terzi in ragione dell'esecuzione dei servizi e delle attività connesse, sia a causa della condotta dei propri lavoratori dipendenti o collaboratori, sia a causa della strumentazione utilizzata. E' inoltre diretto ed unico responsabile di ogni conseguenza negativa, sia civile che penale, derivante dall'inosservanza o dalla imperfetta osservanza delle norme vigenti ed, in particolare, dei danni arrecati a persone o cose derivanti da imprudenza, imperizia o negligenza nell'esecuzione dei servizi. A tal fine lo stesso dovrà produrre una polizza R.C.T./R.C.O. per un massimale non inferiore ad € 500.000,00.

Art. 9 - Divieti

E' fatto espresso divieto all'operatore economico di:

- sospendere l'esecuzione dei servizi, anche nel caso in cui vengano in essere controversie giudiziali o stragiudiziali con la stazione appaltante;
- cedere il contratto, a pena di nullità. E' vietata la cessione anche parziale del contratto;

L'inosservanza dei divieti di cui ai periodi precedenti comporterà la risoluzione di diritto del contratto con addebito di colpa all'operatore economico.

Art.10 - Subappalto

Il subappalto non è ammesso.

Art. 11 - Penali

Nel caso in cui l'aggiudicatario non rispetti i termini e le modalità di espletamento del servizio secondo quanto stabilito al precedente art. 3, si applicheranno le seguenti penali:

- 5 euro per ogni ora di ritardo rispetto al termine massimo per il ritiro della corrispondenza presso l'Ufficio Protocollo del Comune, stabilito alle ore 13,00;
- penale pari alla tariffa dell'invio, per tempi di consegna della posta semplice o raccomandata/AG superiore a 10 giorni lavorativi;
- penale pari alla tariffa dell'invio + 5 euro per tempi di consegna della posta semplice o raccomandata/AG superiore a 15 giorni;
- penale pari alla tariffa dell'invio + 30 euro nel caso di smarrimento della corrispondenza da recapitare, oltre la consegna gratuita del duplicato.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale il contraente avrà facoltà di presentare controdeduzioni, supportate dalla documentazione ritenuta necessaria, entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. La penalità non verrà addebitata se il contraente dimostrerà che il disservizio è dipeso da causa a sé non imputabile.

Complessivamente non potranno essere comunque applicate penali superiori al dieci per cento dell'importo netto contrattuale. Qualora le penalità erogate superino il 10% (dieci per cento) dell'importo totale IVA esclusa del contratto, il responsabile del procedimento promuoverà l'avvio delle procedure di risoluzione del contratto.

Gli importi delle penali, eventualmente applicate nei modi sopra descritti, saranno trattenuti sull'ammontare della fattura ammessa a pagamento.

E' fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento del maggior danno eventualmente subito.

Art. 12 - Risoluzione del contratto

In caso di gravi e reiterate inadempienze, che pongano a rischio la realizzazione di quanto oggetto di affidamento, il Comune di Milazzo si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, fatti salvi l'incameramento della cauzione definitiva ed il risarcimento del danno.

Il contratto si intende risolto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, in caso di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o situazioni di accertata insolvenza dell'impresa. Il contratto è altresì risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa, ai sensi dell'art. 3, comma 8 L. 13/08/2010 n. 136 e s.m.i. Il contratto si risolverà di diritto inoltre:

- nel caso in cui le obbligazioni dell'appaltatore, non siano eseguite secondo le modalità stabilite nell'offerta, nel Capitolato tecnico e nel contratto (art.1456 cc.);
- nel caso in cui l'appaltatore, entro un congruo termine assegnatogli dalla stazione appaltante mediante diffida ad adempiere, non provveda a porre rimedio alle negligenze e/o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto nei termini prescritti (art. 1454 cc.);
- nel caso in cui le penali eventualmente applicate raggiungano, nel complesso, il 10% (dieci per cento) del valore del contratto;
- nel caso in cui l'appaltatore ceda il contratto senza preventiva autorizzazione.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione, in forma di PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Inoltre il Comune si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dei componenti o dei dirigenti della ditta aggiudicataria sia stata pronunciata sentenza di condanna definitiva, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati di criminalità di tipo mafioso o comunque riconducibili ad organizzazioni criminali, nonché per reati di concussione (art. 317 c.p.), corruzione (artt. da 318 a 322 c.p.), scambio elettorale politico mafioso (art. 416 ter c.p.), rapina (art. 628 c.p.), estorsione (art.629 c.p.), usura (art. 644 c.p.), ricettazione (art.648 c.p. esclusa l'ipotesi prevista dal cpv. di tale articolo), riciclaggio (art. 648-bis c.p), impiego di denaro, beni o altri utilità di provenienza illecita (art.648 ter c.p.), trasferimento fraudolento di valori (art. 12 quinquies Legge n. 356/92), reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, fra cui quelli di truffa aggravata ai danni dello Stato (art. 640 cpv. 1 c.p.), turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.), frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.). L'esclusione e il divieto operano se la sentenza è stata emessa nei confronti: del titolare o del direttore tecnico se si tratta di imprese individuali; del socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari se si tratta di società accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri di avere adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata.

In caso di risoluzione del contratto, il Comune, oltre a procedere all'immediata escussione della cauzione definitiva prestata, si riserva di chiedere il risarcimento dei danni subiti (sia i danni materiali diretti sia i danni eventualmente derivanti dalla mancata attivazione del servizio).

Inoltre, il Comune potrà differire il pagamento di quanto dovuto a conguaglio delle spese sostenute, al fine di quantificare l'ammontare del danno che l'appaltatore abbia eventualmente provocato e debba risarcire, nonché di operare la trattenuta dalla somma da corrispondere.

Nessuna parte potrà essere considerata inadempiente o colpevole di violazione degli obblighi contrattuali quando la mancata ottemperanza a tali obblighi sia dovuta a casi di forza maggiore (calamità naturali o eventi imprevedibili e inevitabili) verificatisi dopo la data di stipula del

contratto. In tali casi l'appaltatore non è suscettibile di ritenuta sui compensi dovuti, di penalità né di risoluzione per inadempimento.

Per quanto non espressamente regolato nel presente Capitolato tecnico, relativamente alla disciplina della risoluzione e del recesso dal contratto, trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli 1453 e ss. del Codice Civile, nonché le disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 13 - Recesso

Il Comune di Milazzo si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine dei servizi per giusta causa e per sopraggiunti motivi di interesse pubblico.

La facoltà di recesso verrà esercitata mediante l'invio di apposita comunicazione scritta a mezzo PEC, almeno 30 giorni prima della data di recesso.

In tal caso il Comune si obbliga a pagare alla ditta aggiudicataria la somma dovuta per le prestazioni già eseguite al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestato dal verbale di verifica delle prestazioni svolte, redatto dall'Amministrazione.

Art.14 - Spese, imposte e tasse

Tutte le spese e le tasse per la partecipazione alla presente gara e le conseguenti tutte sono a carico dell'offerente. Nulla spetterà ai soggetti partecipanti a titolo di rimborso per qualsiasi onere o spesa da essi sostenuta a tale titolo.

Art.15 - Trattamento dati

Ai sensi del GDPR – Regolamento UE 2016/679 i dati forniti dall'impresa contraente sono trattati dal Comune esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per la stipula del contratto.

Art.16 - Foro competente

E' esclusa la clausola arbitrale per cui la definizione delle eventuali controversie derivanti dal presente contratto, ove non risolte in via amministrativa, spetta al competente giudice del Tribunale di Barcellona Pozzo di Gotto.

ALLEGATO A

Quantità stimata della corrispondenza gestita dal Comune di Milazzo

Anno 2018

Allo scopo di fornire ai concorrenti i dati necessari per formulare l'offerta, si indicano di seguito i quantitativi di corrispondenza, distinti per tipologia, riferiti all'anno 2018.

Tali dati sono puramente indicativi e non costituiranno vincolo alcuno per l'Ente.

Materiale	Quantità	Valore netto
CORRISPONDENZA ORDINARIA	4.027	6.346,35
RACCOMANDATE	1.878	8.795,90
RACCOMANDATE ESTERO	113	1.047,30
ASSICURATE	2	22,75
TOTALE	6.020	16.212,30

ALLEGATO A

Quantità stimata della corrispondenza gestita dal Comune di Milazzo

Anno 2019

Allo scopo di fornire ai concorrenti i dati necessari per formulare l'offerta, si indicano di seguito i quantitativi di corrispondenza, distinti per tipologia, riferiti all'anno 2019.

Tali dati sono puramente indicativi e non costituiranno vincolo alcuno per l'Ente.

Materiale	Quantità	Valore netto
CORRISPONDENZA ORDINARIA	4.296	4.313,05
RACCOMANDATE	2.484	13.697,87
RACCOMANDATE ESTERO	13	33,34
ASSICURATE	2	22,75
PACCHI	9	73,80
TOTALE	6.804	18.130,76