

# Gestione del servizio di raccolta e spedizione della corrispondenza

Capitolato Speciale d'appalto

Approvato con la determinazione n.      del

# Indice

Art. 1 Oggetto dell'appalto .....	3
Art. 2 Durata dell'appalto .....	3
Art. 3 Ammontare presunto dell'appalto .....	3
Art. 4 Recapito della corrispondenza cartacea .....	4
Art. 5 Servizio di consegna della posta in arrivo .....	6
Art. 6 Corrispondenza telematica .....	6
Art. 7 Spedizioni Massive .....	6
Art. 8 Diritto di sciopero .....	6
Art. 9 Obblighi dell'aggiudicatario .....	7
Art. 10 Reportistica .....	7
Art. 11 Subappalto .....	7
Art. 12 Nomina del referente del servizio .....	8
Art. 13 Responsabilità garanzie e penali .....	8
Art. 14 Deposito cauzionale .....	9
Art. 15 Fatturazione e modalità di pagamento .....	10
Art. 16 Risoluzione del contratto .....	10
Art. 17 Contratto e spese contrattuali .....	11
Art. 18 Norme di rinvio .....	11
Art. 19 Trattamento dei dati .....	11
Art. 20 Controversie .....	11
Art. 21-Revisione prezzi .....	11
Art. 22 Sopravvenuta disponibilità di convenzioni Consip .....	12

## Art. 1 Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente appalto è la gestione della corrispondenza per conto dell'Unione Reno Galliera e dei comuni di Castello D'Argile, Castel Maggiore, Galliera, San Giorgio di Piano e San Pietro in Casale.

L'affidamento prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- Recapito della corrispondenza cartacea
- Corrispondenza telematica
- Spedizioni massive
- recapito di pacchi postali inviati dalle Amministrazioni Contraenti ai cittadini/imprese residenti su tutto il territorio nazionale;
- ritiro di pacchi postali presso cittadini/imprese e consegna all'Amministrazione contraente.

Inoltre è prevista la facoltà di consegna della posta in arrivo previo ritiro dal Fornitore del Servizio Postale Universale alle condizioni previste nell'art. 5.

Tenuto conto delle diverse esigenze dei territori comunali, l'oggetto dell'appalto viene suddiviso in due Lotti:

- LOTTO 1: COMUNE DI CASTEL MAGGIORE;
- LOTTO 2: UNIONE RENO GALLIERA; COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE; COMUNE DI GALLIERA; COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO E COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE.

## Art. 2 Durata dell'appalto

L'appalto ha la durata di anni 4 (quattro), per entrambi i Lotti 1 e 2, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto ovvero dal verbale di consegna del servizio all'aggiudicatario, con facoltà delle singole amministrazioni aggiudicatarie di procedere al rinnovo per un analogo periodo.

L'Amministrazione aggiudicataria si riserva inoltre la facoltà di prorogare il contratto per un periodo massimo di mesi sei qualora ciò risulti necessario per il completamento delle operazioni di aggiudicazione di un nuovo appalto.

## Art. 3 Ammontare presunto dell'appalto

L'importo presunto annuo dell'appalto, è stimato in euro € 75.294,12 annui oltre IVA, nella misura di legge, qualora dovuta, per un valore complessivo di euro € 640,000,00 nei quattro anni di durata del contratto e comprensivo dell'eventuale rinnovo di tutti gli enti e della proroga di 6 mesi, di cui:

- LOTTO 1 € 260.000,00 per i quattro anni di durata del contratto, comprensivo dell'eventuale rinnovo e della proroga di 6 mesi;
- LOTTO 2: € 380.000,00 per i quattro anni di durata del contratto, comprensivo dell'eventuale rinnovo e della proroga di 6 mesi.

L'importo è stato determinato secondo quanto indicato nella relazione tecnica in base al volume di corrispondenza medio registrato dai diversi Enti committenti negli anni 2016 – 2017, e tenuto conto delle previsioni di fabbisogno future.

All'appaltatore saranno comunque riconosciuti, a titolo di corrispettivo per l'esecuzione del servizio, gli importi risultanti dall'effettivo numero di prestazioni effettuate sulla base dei prezzi offerti in sede di gara.

L'importo potrà, quindi, variare in più o in meno in funzione dell'effettivo volume di materiale recapitato e di servizi richiesti.

#### Art. 4 Recapito della corrispondenza cartacea

L'appaltatore dovrà procedere al ritiro della corrispondenza presso gli uffici protocollo di ciascun Ente committente, dal lunedì al venerdì, nei giorni feriali, negli orari e giorni da concordare con ciascuno dei medesimi, da un minimo di due giorni a un massimo di cinque giorni, come declinato nella relazione tecnica al capitolo "Organizzazione del servizio".

L'appaltatore dovrà quindi procedere al recapito o alla spedizione della posta ricevuta.

Si ha recapito nei casi in cui l'appaltatore provveda direttamente alla consegna della corrispondenza, mentre si ha spedizione nei casi in cui l'appaltatore effettui la consegna della corrispondenza mediante Poste Italiane. La spedizione si intende avvenuta nel momento in cui i plichi già affrancati sono consegnati all'ufficio postale.

Per la posta spedita l'appaltatore dovrà procedere, a proprio carico, all'affrancatura secondo le tariffe vigenti.

Per le raccomandate l'appaltatore dovrà, inoltre, procedere alla compilazione della ricevuta di ritorno. Nella ricevuta di ritorno dovrà essere riportato e l'ufficio mittente come indicati nella busta. Qualora l'appaltatore sia impossibilitato al recapito della corrispondenza dovrà restituirla all'ente affidatario indicandone i motivi.

La consegna si intende avvenuta:

- a) Per la posta ordinaria, a seguito del deposito del plico nella buchetta postale del destinatario.
- b) Per la posta raccomandata, a seguito della consegna del plico al destinatario (o agli altri soggetti che secondo le vigenti disposizioni possono procedere al ritiro) o al deposito del plico al punto di giacenza.
- c) Per il pacco, al destinatario o altro soggetto abilitato per legge a ricevere l'invio o al punto di giacenza ove il destinatario può ritirare la corrispondenza.

In caso di temporanea assenza del destinatario di un invio di posta Raccomandata, Raccomandata A/R, o di un Pacco l'Operatore Postale dovrà lasciare una comunicazione cartacea che illustri le modalità del ritiro dell'invio, senza oneri a carico del destinatario e dell'Amministrazione Contraente (mittente), che riporti i seguenti elementi minimi: il luogo presso cui ritirare l'invio postale, l'indicazione degli orari per il ritiro e il limite massimo temporale per il ritiro.

Per la posta ordinaria per l'Italia, la consegna deve avvenire entro sei giorni lavorativi (esclusi sabato e festivi) successivi a quello di ritiro nel 98% dei casi.

Per le raccomandate per l'Italia, il passaggio per la consegna all'indirizzo del destinatario deve avvenire entro sei giorni lavorativi (esclusi sabato e festivi) successivi a quello di ritiro nel 98% dei casi. Qualora il passaggio sia infruttuoso il plico deve essere consegnato in giornata al punto di giacenza.

Per la posta ordinaria in Europa e Bacino del Mediterraneo (Zona 1) la consegna al destinatario deve avvenire in 10 gg. lavorativi successivi a quello di accettazione.

Per la posta ordinaria a destinatari di altri paesi dell'Africa, dell'Asia e delle Americhe (Zona 2). La consegna al destinatario deve avvenire in 14 gg. lav. successivi a quello di accettazione.

Per la posta ordinaria a destinatari Oceania (Zona 3) Consegna al destinatario deve avvenire in 18 gg. lav. successivi a quello di accettazione.

Non potranno pertanto essere contestati all'Operatore Postale, il ritardo nella consegna (o il mancato recapito) di invii con: indirizzo inesatto, indirizzo inesistente, indirizzo insufficiente, destinatario trasferito, destinatario sconosciuto, destinatario irreperibile, destinatario deceduto e, inoltre, gli, invii rifiutati.

I suddetti termini indicati ai commi precedenti potranno essere ridotti in sede di offerta tecnica da parte dell'appaltatore.

L'appaltatore dovrà individuare, entro trenta giorni dalla sottoscrizione del contratto, almeno un proprio punto di giacenza nel territorio di ciascuno degli otto comuni costituenti l'Unione Reno Galliera, dove i destinatari potranno ritirare la corrispondenza qualora non consegnabile al domicilio. Ogni punto di giacenza dovrà avere un'apertura minima di 5 ore giornaliere dal lunedì al sabato.

L'Operatore Postale dovrà assicurare un tempo di giacenza:

- non inferiore a 30 giorni fissi di calendario, decorrenti dalla data di consegna dell'avviso di giacenza, per la Posta Raccomandata e Raccomandata A/R;
- non inferiore a 7 giorni fissi di calendario, decorrenti dalla data di consegna dell'avviso di giacenza, per i Pacchi;

Nell'eventualità in cui la corrispondenza di cui sopra non venga ritirata dal destinatario o da altro soggetto da questo delegato al ritiro, nei tempi previsti presso il punto di giacenza, l'Operatore Postale dovrà restituirli all'Amministrazione Contraente (mittente), previa indicazione sull'invio della specifica causale del mancato recapito, indicando la data in cui è stato lasciato l'avviso per il ritiro presso il punto di giacenza.

L'appaltatore dovrà adottare tecnologie informatiche, con accesso web, che consentano all'ente affidatario e di ricercare in ogni momento il singolo plico verificandone lo stato di lavorazione.

Per ogni plico il sistema dovrà inoltre indicare il giorno e l'ora di consegna o spedizione.

## Art. 5 Servizio di consegna della posta in arrivo

A richiesta degli enti l'appaltatore dovrà provvedere alla consegna della posta in ingresso, presso la sedi indicate dall'appaltatore (sedi comunali od altri uffici pubblici) previo ritiro della corrispondenza presso la competente/ le competenti sedi del Fornitore del Servizio Universale (di seguito FSU), vale a dire, presso l'Ufficio/ gli Uffici postali di riferimento. Il ritiro dovrà essere effettuato secondo giorni ed orari prestabiliti e concordati fra le parti. Per tale attività viene previsto uno specifico prezzo che sarà applicato a ciascun ritiro nel caso di attivazione del servizio.

## Art. 6 Corrispondenza telematica

Si intende per corrispondenza telematica la consegna all'aggiudicatario, tramite posta elettronica o altri supporti, di singoli file firmati digitalmente o meno che dovranno essere stampati, imbustati e consegnati come posta ordinaria o raccomandata.

La trasformazione dei file in documenti cartacei dovrà avvenire entro tre giorni lavorativi dalla consegna. Il successivo recapito o spedizione con modalità ordinaria o raccomandata dovrà avvenire nel rispetto dei tempi e delle modalità indicate al precedente articolo 4 (Recapito della corrispondenza cartacea)

## Art. 7 Spedizioni Massive

Si intende per corrispondenza massiva la trasformazione in documenti cartacei di una comunicazione, contenuta su supporto informatico destinata ad una pluralità di soggetti il cui elenco ed i dati sono contenuti su strumenti informatici. Il numero minimo dei pezzi della posta massiva è pari a 500.

In caso di spedizioni massive, di norma, gli uffici interessati trasmetteranno tramite posta certificata alla ditta il file contenente il testo della comunicazione e l'elenco degli indirizzi di recapito.

Entro cinque giorni lavorativi la ditta restituirà all'ente aggiudicatario la bozza della lettera da inviarsi per l'approvazione. Ricevuta l'approvazione la ditta provvederà alla stampa ed alla consegna entro il termine massimo di 10 giorni.

Al recapito la ditta dovrà provvedere direttamente o per mezzo di Poste Italiane.

La ditta dovrà comunicare quotidianamente all'ente affidatario l'elenco dei mancati recapiti al fine di una verifica degli indirizzi.

Entro 15 giorni dal termine previsto per la consegna dovrà essere prodotto un report contenente per ogni destinatario la data di consegna o il motivo di mancata consegna.

Il ritardo nella consegna rispetto ai tempi concordati comporta l'applicazione della penale prevista al successivo articolo 14

## Art. 8 Diritto di sciopero

In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'operatore economico deve darne tempestiva comunicazione scritta all'Ente committente mediante Posta Elettronica Certificata (PEC). Nel caso di sciopero del personale, che si protragga oltre le 24 ore continuative, l'operatore economico è tenuto ad assicurare almeno il recapito o la consegna al servizio posta nazionale (Poste Italiane S.p.A.) della corrispondenza urgente (in particolare raccomandate). Trovano applicazione le disposizioni di cui alla Legge 12 giugno 1990, n.

146 e successive modifiche ed integrazioni, attenendosi al disposto riguardante l'amministrazione pubblica per la tutela dei servizi minimi essenziali, rientrando il servizio oggetto di appalto in tale casistica.

### Art. 9 Obblighi dell'aggiudicatario

La ditta aggiudicataria è tenuta per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori dipendenti le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e degli accordi integrativi vigenti .

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre rispettare tutte le norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché tutti gli adempimenti previsti nei confronti di lavoratori e soci.

La ditta deve riservare al personale dipendente trattamenti non inferiori ai minimi contrattuali previsti dal C.C.N.L. di categoria e provvedere regolarmente al versamento degli oneri previdenziali, assicurativi e assistenziali previsti dalla legge a favore del proprio personale.

La ditta aggiudicataria dovrà adottare tutti gli accorgimenti necessari per la salvaguardia del contenuto della corrispondenza e per la tutela della riservatezza di quanto in essa contenuto. Tutta la corrispondenza dovrà essere trattata con la cura necessaria a garantirne l'integrità, con particolare attenzione per i plichi contenenti documentazione relativa a bandi di gara qualora riconoscibili da apposita indicazione visibile esternamente.

L'aggiudicatario è tenuto ad attivare i punti di recapito nei territori comunali entro 30 giorni dall'affidamento del contratto.

### Art. 10 Reportistica

Ogni ente aggiudicatario si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatore la produzione di specifici report periodici necessari al migliore controllo sullo svolgimento dell'appalto.

Salvo diverse disposizioni l'appaltatore dovrà inviare mensilmente, su file editabili:

- a) Per le raccomandate elenco della corrispondenza ricevuta da ciascun ente appaltante con la data di consegna al destinatario o a Poste Italiane
- b) Elenco delle mancate consegne con indicazione dei motivi
- c) Report mensile sullo svolgimento del servizio che indichi i quantitativi recapitati o spediti suddivisi per CAP, per tipologie di spedizione e per le categorie di peso previste in gara.

Per il report di cui alla lettera c) dovrà essere inviato un riepilogo annuale.

### Art. 11 Subappalto

Ai sensi di quanto previsto dal codice dei contratti, il servizio potrà essere subappaltato nella percentuale massima del 30%, in tal caso la ditta dovrà indicare in sede di gara l'intenzione di avvalersi del subappalto.

Ai sensi della sentenza del Consiglio di Stato Sez. VI del 09/02/2006 n.518, si intende per subappalto anche la gestione del servizio tramite soggetti fra cui intercorra il contratto di franchising.

Si specifica che non è considerato sub appalto l'utilizzo di Poste Italiane per il recapito della corrispondenza in zone non direttamente servite dall'appaltatore.

### Art. 12 Nomina del referente del servizio

Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria dovrà individuare un proprio referente incaricato di tenere i contatti con ciascun soggetto aggiudicatore e di coordinare e controllare la buona esecuzione del servizio.

In caso di modificazione del referente la ditta è tenuta a darne comunicazione per iscritto entro 15 giorni dall'intervenuta variazione.

### Art. 13 Responsabilità garanzie e penali

L'aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni eventualmente cagionati all'ente aggiudicatario per fatto proprio o dei propri dipendenti o incaricati, durante l'espletamento del contratto, intendendosi pertanto sollevato ed esonerato l'ente aggiudicatario da qualsiasi conseguenza cagionata a terzi, derivante direttamente o indirettamente dall'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.

La ditta deve impegnarsi a custodire con cura e diligenza la corrispondenza ed i pacchi riconoscendo, in caso di smarrimento o di distruzione, il rimborso all'ente aggiudicatario dei costi sostenuti e documentati per il suo rinvio e per le conseguenze derivanti dal mancato invio nei termini stabiliti.

La ditta terrà inoltre indenne l'ente aggiudicatario ed il destinatario da ogni sanzione pecuniaria irrogata derivante da errori di affrancatura ed invio imputabili alla ditta stessa.

La ditta si impegna a rispettare la riserva legale prevista a favore di Poste Italiane e a manlevare l'ente aggiudicatario da qualsiasi responsabilità o addebito ad esso imputato a causa dell'inosservanza delle norme vigenti in materia di disciplina del servizio postale.

In caso di negligente esecuzione degli obblighi assunti, la ditta è tenuta a porvi rimedio con tempestività attuando le azioni necessarie entro il termine indicato nella diffida, inoltrata con qualsiasi mezzo, anche telefonicamente. Qualora la ditta non attui le azioni correttive nel termine indicato saranno applicate le seguenti penali:

ATTIVITA'	VIOLAZIONE	PENALE
Attivazione punto di giacenza	Ritardo attivazione punti di recapito inferiore a trenta giorni	100 € per ciascun punto
	Ritardo attivazione punti di recapito superiore a trenta giorni	500 € per ciascun recapito
Referente di servizio	Mancata comunicazione del referente di servizio a seguito di diffida	500 €
	Ritardo nella comunicazione del cambio del referente di servizio superiore a sessanta	500 €

ATTIVITA'	VIOLAZIONE	PENALE
	giorni	
Consegna della corrispondenza	Mancato rispetto dei tempi di consegna previsti dal capitolato o in sede di offerta	1) Per la Posta Ordinaria, posta telematica on line e posta massiva, nel caso in cui sia stato dimostrato il ritardo nel recapito, la penale è pari al doppio del costo dell'invio; 2) per gli invii del tipo "Raccomandata", "Raccomandata A/R", "Raccomandata on line" la penale si applica in queste misure: a) invii consegnati fra il 7° e il 14° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari al costo dell'invio; b) invii consegnati fra il 15° e il 21° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari al doppio costo dell'invio; c) a partire dal 22° giorno lavorativo successivo all'accettazione, la penale è pari a tre volte il costo dell'invio; d) per invii smarriti, la penale è pari ad € 10,00 oltre al costo dell'invio.
Corrispondenza telematica	Ritardo nella stampa dei file	doppio dell'importo previsto per l'operazione
Corrispondenza massiva	Ritardo nella predisposizione della bozza	100 €
	Ritardo nella stampa e consegna rispetto ai tempi di capitolato o di offerta	doppio dell'importo previsto per la consegna
Reportistica	Mancata produzione della reportistica a seguito di diffida	500 €

Le penali saranno trattenute in sede di liquidazione delle fatture o dal deposito cauzionale definitivo.

### Art. 14 Deposito cauzionale

A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, alla ditta aggiudicataria sarà richiesta cauzione definitiva ai sensi dell'art. 105 del codice dei contratti.

La garanzia dovrà essere costituita con le modalità previste dall'art. 105 del D. Lgs 50/2016 e prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta dell'ente aggiudicatario.

La restituzione della cauzione definitiva verrà effettuata alla fine del periodo di svolgimento del servizio sempre che non vi siano contestazioni in atto e risultino assolti tutti gli impegni contrattuali previsti.

La mancata sottoscrizione della cauzione determina la revoca dell'affidamento e l'aggiudicazione alla seconda in graduatoria.

### Art. 15 Fatturazione e modalità di pagamento

I pagamenti dei corrispettivi derivanti dall'esecuzione del presente appalto saranno effettuati nel termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura.

Nella fattura dovrà essere indicato, oltre al CIG il numero di impegno di spesa o di buono d'ordine in accordo con i soggetti aggiudicatori. In mancanza dei suddetti elementi quale non sarà dato corso al pagamento. Alla fattura dovranno essere allegato il report previsto alla lettera C) del precedente articolo [12](#)

I pagamenti saranno assoggettati alle disposizioni previste dall'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. L'inosservanza comporterà la nullità assoluta del contratto.

In particolare l'aggiudicatario ha l'obbligo di comunicare all'ente aggiudicatore gli estremi del proprio conto corrente bancario o postale dedicato, anche in maniera non esclusiva alle commesse pubbliche, e di individuare le persone delegate ad operare sullo stesso.

Tutti i pagamenti saranno effettuati sul conto corrente indicato previa verifica della regolarità contributiva del fornitore.

### Art. 16 Risoluzione del contratto

I primi sessanta giorni di esercizio si intendono di prova ed entro tale periodo il contratto potrà essere risolto dall'ente aggiudicatore in qualsiasi momento, con preavviso di 15 giorni a mezzo raccomandata A/R senza che la ditta possa invocare diritto a risarcimento alcuno.

Il contratto potrà essere altresì risolto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile (Risoluzione per inadempimento). Ai sensi dell'art 1456 c.c. (Clausola risolutiva espressa) la risoluzione opera di diritto nei seguenti casi:

- Perdita della capacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs 50/2016
- Frode, grave negligenza o contravvenzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- Cessione d'azienda, cessazione dell'attività, concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- Cessione o subappalto di parte del servizio;
- Reiterate contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge durante la vigenza del contratto con applicazioni di penali ;
- Nelle ipotesi previste dall'art. 1454 del c.c. "diffida ad adempiere", qualora la ditta non dia corso, nei termini indicati dall'amministrazione, all'adempimento richiesto;
- In tutti i casi espressamente previsti dal capitolato.
- Inosservanza codice comportamento dei dipendenti pubblici

La risoluzione del contratto, per qualsiasi motivo, comporta, oltre all'incameramento della garanzia di cui all'art. 15, anche il risarcimento dei danni derivati.

Il contratto si intende altresì risolto di diritto, restando l'ente aggiudicatario obbligato a remunerare solo ed esclusivamente le prestazioni effettivamente rese dalla ditta aggiudicataria, nell'ipotesi di annullamento giurisdizionale del provvedimento di aggiudicazione ovvero dei presupposti atti di gara. Analogamente l'efficacia del contratto è sospesa in caso di sospensione dell'aggiudicazione.

Al verificarsi delle sopraelencate ipotesi, la risoluzione si verifica di diritto quando l'ente aggiudicatore determini di avvalersi della clausola risolutiva e comunichi tale volontà in forma scritta all'appaltatore.

### Art. 17 Contratto e spese contrattuali

Per la stipula dei contratti si osservano le disposizioni contenute nei regolamenti dei singoli soggetti aggiudicatori.

Sono a carico della ditta aggiudicataria le spese inerenti il contratto, quali quelle di bollo, diritti di segreteria, registrazione ecc.

### Art. 18 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si invia alle norme vigenti in materia di disciplina del servizio postale (ivi comprese le circolari ministeriali), alle norme in materia di appalti pubblici ed al codice civile.

### Art. 19 Trattamento dei dati

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titoli, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto.

La ditta è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi citati, l'ente aggiudicatore ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivarne.

Fermo restando quanto previsto dal presente capitolato, la ditta si impegna a rispettare le disposizioni previste dal D. Lgs 196/2003 e s.m.i..

### Art. 20 Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere afferenti il servizio in oggetto sarà competente il Foro di Bologna. L'insorgere di un'eventuale controversia non esime comunque la ditta dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

### Art. 21 Revisione prezzi

I prezzi offerti in gara possono essere rivisti, secondo quanto previsto dall'art. 106 del codice dei contratti sulla base delle variazioni dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, decorsi due anni dalla data di stipulazione del contratto su richiesta dell'appaltatore.

## Art. 22 Sopravvenuta disponibilità di convenzioni Consip

Le amministrazioni aggiudicatrici si riservano di recedere dal contratto qualora si accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip/IntercenteER che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'affidatario, nel caso in cui l'impresa non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità a dette iniziative.

Il recesso diverrà operativo previo invio di apposita comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore ai 15 giorni.

In caso di recesso verranno pagate al fornitore le prestazioni già eseguite ed il 10% di quelle non ancora eseguite.

Allegati:

- 1) Relazione Tecnica
- 2) Bozza Contratto
- 3) Tabella rilevazione dati 2016-2017 Castel Maggiore
- 4) Tabella rilevazione dati 2016-2017 senza Castel Maggiore
- 5) Elenco prezzi unitari.
- 6) Dati relativi distribuzione territoriale per CAP/Volumi della corrispondenza di tutti gli enti.