

**OGGETTO: SERVIZI POSTALI - LOTTO 1 DI 2 -
SERVIZIO DI RECAPITO DELLA
CORRISPONDENZA CARTACEA IN USCITA
DAL COMUNE DI MILANO E DESTINATA AL
TERRITORIO NAZIONALE E
INTERNAZIONALE**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

IL RESPONSABILE UNICO DEL
PROGETTO
Enrico Pietro Fedeli

IL DIRETTORE DI AREA
Mauro Cigognini

Rev.	Data	Descrizione	Red.	Rev.	File



SOMMARIO

<i>SEZIONE 1</i>	4
<i>NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO</i>	4
ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
ART. 1.2 – DEFINIZIONI E ACRONIMI.....	4
ART. 1.3 – OGGETTO DELL'APPALTO	5
ART. 1.4 – DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO	5
1.4.1 - SALA POSTA - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO....	5
ART. 1.4.2 - SALA POSTA – VOLUMI E DESTINAZIONI.....	7
ART. 1.4.3 RECAPITO - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO.	8
ART. 1.4.4 - RECAPITO – ESITI E RENDICONTAZIONI.....	9
ART. 1.4.5 - RECAPITO – TEMPISTICHE DEL RECAPITO	9
ART. 1.4.6 - RECAPITO - TEMPISTICHE DEGLI ESITI.....	10
ART. 1.4.7 - RECAPITO – VOLUMI.....	10
ART. 1.4.8 - PORTALE	10
ART. 1.4.9 - ULTERIORI PRESTAZIONI	11
ART. 1.5 – IMPORTO DELL'APPALTO	12
ART. 1.6 – ONERI	12
ART. 1.7 – MODALITÀ PER IL RITIRO DELLE RACCOMANDATE IN GIACENZA.....	13
ART. 1.8 – LIVELLI DI SERVIZIO ATTESI	13
ART. 1.9 – OPERATIVITÀ E SEDI	13
<i>SEZIONE 2</i>	14
<i>DISCIPLINA CONTRATTUALE</i>	14
ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO.....	14
ART. 2.2 – CONTRATTO A MISURA	14
ART. 2.3 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO.....	14
ART. 2.4 – PROCEDURE DI INSOLVENZA DELL'APPALTATORE	15
<i>SEZIONE 3</i>	16
<i>DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE</i>	16
ART. 3.1 – INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE	16
ART. 3.2 – MODIFICHE DELLA DURATA DELLA PRESTAZIONE.....	16
ART. 3.3 – EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.	16
.....	16
ART. 3.4 – VARIAZIONE DELL'ENTITA' DELLA PRESTAZIONE.....	16
ART. 3.5 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE	16
ART. 3.6 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE.....	17
ART. 3.7 – REFERENTI DELL'APPALTO E ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA .	19
ART. 3.8 – PERSONALE.....	20
ART. 3.9 – AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI....	22
ART. 3.10 – SICUREZZA.....	23
ART. 3.11 – SUBAPPALTO	23
<i>SEZIONE 4</i>	25
<i>DISCIPLINA ECONOMICA</i>	25
ART. 4.1 – REVISIONE DEI CORRISPETTIVI	25
ART. 4.2 – ANTICIPAZIONE	25
ART. 4.3 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI	25
ART. 4.4 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI.....	27



ART. 4.5 – CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ	27
<i>SEZIONE 5</i>	29
<i>CAUZIONE E GARANZIE</i>	29
ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA - APPALTATORE.....	29
ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA.....	30
<i>SEZIONE 6</i>	31
<i>NORME FINALI</i>	31
ART. 6.1 – RISERVE	31
ART. 6.2 – RISOLUZIONE	31
ART. 6.3 – ESECUZIONE IN DANNO	32
ART. 6.4 – RECESSO	33
ART. 6.5 – RESPONSABILITA’	33
ART. 6.6 – VIGILANZA E CONTROLLI.....	33
ART. 6.7 – FORO COMPETENTE.....	34
ART. 6.8 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI.....	34
ART. 6.9 – STIPULAZIONE CONTRATTO – SPESE, IMPOSTE E TASSE.....	34
ART. 6.10 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI.....	34

SEZIONE 1

NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nelle successive Sezioni del presente Capitolato Speciale e nell'offerta presentata in sede di gara. Per quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale si rinvia alle disposizioni di Legge e di Regolamento vigenti in materia.

ART. 1.2 – DEFINIZIONI E ACRONIMI

Nell'ambito del presente documento sono usati le seguenti definizioni e acronimi:

<i>Amministrazione</i>	<i>Comune di Milano – Stazione Appaltante (altrimenti detto Ente)</i>
<i>Appaltatore</i>	<i>L'Operatore Economico Esecutore del servizio (altrimenti detto Recapitista o Aggiudicatario)</i>
<i>AR</i>	<i>Avviso di ricevimento delle raccomandate (altrimenti detto cartolina)</i>
<i>CAP</i>	<i>Codice di Avviamento Postale</i>
<i>Capitolato Speciale</i>	<i>Il presente documento</i>
<i>CdC</i>	<i>Centro di Costo: identifica uno specifico Ufficio o Direzione</i>
<i>Codice</i>	<i>Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023 e s.m.i.</i>
<i>Consolidatore</i>	<i>La società di servizi che stampa la corrispondenza da recapitare</i>
<i>Contratto</i>	<i>Il contratto stipulato tra l'Amministrazione e l'Appaltatore</i>
<i>DEC</i>	<i>Direttore Esecuzione Contratto</i>
<i>DURC</i>	<i>Documento Unico di Regolarità Contributiva</i>
<i>FSU</i>	<i>Fornitore del Servizio Universale (cfr. D.Lgs. 261/99 e s.m.i.)</i>
<i>Immagine AR</i>	<i>Costruzione in formato digitale, di una cartolina di Avviso di ricevimento, riportante i dati acquisiti in fase di recapito</i>
<i>PEC</i>	<i>Posta Elettronica Certificata</i>
<i>Pick-Up</i>	<i>Raccolta e trasporto della corrispondenza</i>
<i>Portale</i>	<i>Piattaforma applicativa dedicata al presente appalto</i>
<i>Prestazione</i>	<i>I servizi richiesti dal presente documento</i>
<i>Recapito</i>	<i>Consegna della corrispondenza cartacea al destinatario</i>
<i>Sala Posta</i>	<i>preparazione, gestione e lavorazione della corrispondenza pre recapito</i>
<i>Scansione AR</i>	<i>Originale dell'Avviso di Ricevimento acquisito digitalmente</i>
<i>RDP</i>	<i>Responsabile del Procedimento</i>
<i>Regolamento</i>	<i>D.P.R. 207/2010 e s.m.i.</i>
<i>RUP</i>	<i>Responsabile Unico del Procedimento</i>
<i>Sedi Comunali</i>	<i>Uffici comunali dislocati sul territorio di Milano</i>
<i>Sedi Cittadine</i>	<i>Uffici dell'appaltatore destinati al deposito e al ritiro dei plichi</i>
<i>Ufficio Spedizioni</i>	<i>Il locale presso il quale effettuare il Pick-up giornaliero del materiale in uscita, che ospita il Presidio dell'Aggiudicataria</i>
<i>Utenti</i>	<i>gli assegnatari di credenziali del Portale e delle eventuali altre funzioni applicative messe a disposizione dall'Aggiudicataria</i>
<i>Via Larga</i>	<i>Sede dell'Amministrazione ospitante l'Ufficio Spedizioni, il cui accesso carraio è presso via Palazzo Reale 6</i>

ART. 1.3 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio di recapito della corrispondenza cartacea in uscita dal Comune di Milano e destinata al territorio nazionale e internazionale, prodotta internamente dall'Amministrazione o materializzata e conferita da un soggetto terzo (Consolidatore).

I servizi postali di cui sopra fanno riferimento ai seguenti ambiti:

- a) Raccolta e presa in carico quotidiana della corrispondenza in uscita, mediante prelievo (pick-up), e sua preparazione;
- b) lavorazione della corrispondenza;
- c) recapito della corrispondenza in ambito nazionale ed internazionale e relativa tracciatura;
- d) tracciatura e rendicontazione della corrispondenza, inclusa quella inesitata;
- e) servizio di giacenza
- f) gestione dei resi
- g) coordinamento con il Consolidatore per la definizione delle specifiche tecniche finalizzate all'interscambio dei dati degli invii, le modalità di presa in carico ed eventuale mutua omologazione anche ai fini della rendicontazione e trasmissione dei dati relativi agli esiti/inesiti ed eventuali immagini;
- h) Supporto tecnico-amministrativo-gestionale all'Amministrazione;
- i) Piattaforma applicativa (Portale) con funzioni dedicate ai servizi richiesti dal Capitolato Speciale per tutti gli aspetti relativi a: prenotazione delle spedizioni, monitoraggio, rendicontazione, ecc. In particolare, per le utenze autorizzate, è richiesta la messa a disposizione di funzioni che consentano il monitoraggio dei costi e della fatturazione, la ricerca della corrispondenza inviata e relativi annessi (es. cartoline AR), la visualizzazione delle immagini delle cartoline AR, la prenotazione delle spedizioni e la compilazione delle relative distinte.

Non rientrano nel perimetro della fornitura i servizi postali relativi alla notifica a mezzo posta di atti giudiziari - ex Legge 890/1982 e s.m.i. - né quelli relativi alla notifica a mezzo posta delle contravvenzioni del Codice della strada - ex art. 201 D.lgs. n. 285/1992.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di utilizzare soggetti terzi; l'affidamento non riveste pertanto carattere esclusivo.

ART. 1.4 – DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

1.4.1 - SALA POSTA - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

1. PRELIEVO CORRISPONDENZA IN USCITA E TRASPORTO (PICK-UP)

- a. Le attività di prelievo della corrispondenza in uscita vanno espletate quotidianamente nelle giornate non festive dal lunedì al venerdì presso il palazzo di via Larga -Ufficio Spedizioni - piano terra Stanza 10/B (accesso carraio via Palazzo Reale 6), tra le ore 11,00 e le ore 12,00 fatte salve successive variazioni orarie che verranno eventualmente concordate.



- b. I mezzi utilizzati nell'Area urbana di Milano dovranno inoltre essere conformi alle disposizioni per l'accesso veicolare alle cd zone denominate "Area B" ed "Area C". L'utilizzo di mezzi a ridotto impatto ambientale sarà oggetto di valutazione.
- c. Il materiale prelevato dovrà essere conferito nell'arco della stessa giornata alla corrispondente "Sala Posta" ubicata presso la sede dell'Appaltatore per il completamento delle lavorazioni e l'avvio al recapito.
- d. L'Aggiudicataria è tenuta all'approvvigionamento della modulistica eventualmente necessaria per ogni tipo di invio nonché a fornire un'adeguata quantità di contenitori richiudibili idonei alla protezione della corrispondenza, da utilizzarsi per contenere i diversi tipi di materiale da prelevare per l'avvio al recapito.
- e. La movimentazione dei contenitori contenenti la corrispondenza in entrata/uscita dovrà essere effettuata dall'Appaltatore tramite proprio personale e mezzi.
- f. L'Appaltatore potrà accedere con il proprio automezzo al cortile interno attiguo alla stanza 10/B per il tempo necessario alle operazioni di carico e scarico dei contenitori.
- g. La corrispondenza in uscita sarà accompagnata dalla distinta generata dal Portale, che verrà controfirmata dal Recapitista a comprova dell'avvenuto conferimento con eventuale annotazione delle difformità riscontrate. Una copia cartacea della distinta di accompagnamento controfirmata dal Recapitista rimane all'Amministrazione.

2. REGISTRAZIONE

- a. L'Appaltatore è tenuto quotidianamente alla registrazione nel Portale tutti i dati di ciascuna busta, incluso il materiale conferito dal Consolidatore; tali dati dovranno essere resi accessibili, limitandone la visibilità per gli Utenti standard a quelli di pertinenza del proprio CdC, tramite una funzione applicativa che ne consenta la ricerca per uno o più campi, consentendo anche l'eventuale scarico di parte o di tutti i dati per un determinato periodo, ordinato e filtrato secondo criteri che l'Amministrazione dovrà poter arbitrariamente applicare. Dovranno essere resi disponibili e ricercabili i dati essenziali della spedizione: mittente, centro di costo, dati parziali o completi del destinatario, CAP, tipologia corrispondenza, peso e relativa tariffa di recapito e codice identificativo del plico/spedizione (tracking), esito, ecc.

Richiamando l'art. 8.4 delle linee guida ANAC n. 16, si precisa che dovrà essere sempre possibile per l'Amministrazione acquisire in forma aggregata e di dettaglio le informazioni relative alle statistiche di invio, per tipologia, CAP di destinazione, peso, ecc. sin dall'avvio delle prestazioni.

- b. L'Appaltatore è tenuto alla registrazione anche di tutti gli invii non accettati e restituiti ai mittenti, specificando CdC, ufficio mittente, recapito telefonico, data di ricezione, identificativo prenotazione nonché il motivo della mancata accettazione.

3. PREPARAZIONE AL RECAPITO

L'Appaltatore eseguirà tutte le lavorazioni necessarie quali completamento della distinta aggiungendo l'identificativo per il tracciamento, smistamento, affrancatura, apposizione loghi, codice identificativo del plico/spedizione, etichette, data di postalizzazione, compilazione e abbinamento dell'Avviso di Ricevimento (cartolina AR) per le Raccomandate.

4. DISTINTA

- a. Nell'ambito della funzionalità del Portale, l'Appaltatore è tenuto a consentire la prenotazione e compilazione on-line delle distinte accompagnatorie degli invii, ad uso degli utenti interni del servizio; l'accesso al Portale dovrà avvenire in modalità sicura tramite utenza profilata in



- modo da attribuire il Centro di Costo ad essa pertinente. Il Portale dovrà essere attivo contestualmente all'avvio del servizio.
- b. Il Portale dovrà permettere all'utente finale, abbinato al proprio CdC, la registrazione della corrispondenza in uscita, la compilazione ed il monitoraggio di tutte le distinte stilate per il CdC di appartenenza, la visualizzazione dello stato delle spedizioni incluse le immagini delle cartoline AR.
 - c. La distinta dovrà riportare i dati essenziali della spedizione: data di compilazione, ufficio, indirizzo e telefono del mittente, CdC, dati completi del destinatario, tipologia di invio.
 - d. Una copia della stessa accompagnerà i plichi in uscita dal singolo ufficio mittente.
 - e. Il Portale dovrà disporre di apposite funzioni a livello amministrativo, disponibili alle sole utenze *master*, che consentano gestire i vari Utenti e relative credenziali, i CdC, i relativi uffici di appartenenza e dati di contatto oltre la possibilità di gestire le utenze relative al punto a. (creazione, modifica, profilazione, cessazione, ecc.).
 - f. Alle sole utenze *master*, il Portale, anche tramite appositi tool esterni, dovrà consentire la completa interrogazione di tutti i dati inseriti e generati, la loro elaborazione ed estrazione, sia in forma statistica che di dettaglio senza limitazioni nella ricerca, quantitative o temporali.
 - g. A scopo di verifica, un report elettronico riepilogativo di tutti gli invii oggetto di ciascun pick-up giornaliero, dovrà essere trasmesso all'Ente entro il giorno successivo la lavorazione.

5. ACCETTAZIONE E REGISTRAZIONE

Le buste dovranno essere lavorate e avviate al recapito entro il giorno lavorativo successivo a quello del ritiro presso l'Ufficio Spedizioni o del conferimento da parte del Consolidatore.

Tutti i dati di ciascuna singola busta, incluse quelle conferite dal Consolidatore, dovranno essere registrati dall'Aggiudicataria e resi disponibili tramite il Portale, interrogabili e ricercabili dagli Utenti limitatamente al proprio CdC di pertinenza.

Entro il mese successivo la spedizione l'Appaltatore dovrà rendere disponibili le scansioni indicizzate delle cartoline AR debitamente compilate, per tutto quanto recapitato nel mese precedente.

L'Appaltatore è tenuto a rendere quotidianamente disponibile sul Portale e condividere mensilmente, un file contenente i dati di rendicontazione nel quale dovrà essere elencata ogni singola busta lavorata e per essa riportato: numero di lotto della spedizione, il codice identificativo della busta, l'ufficio mittente, il recapito telefonico del mittente, il centro di costo, i dati completi del destinatario, la tipologia della corrispondenza, il costo della lavorazione, la data di presa in carico della lavorazione, la data di postalizzazione, il peso, la tariffa.

ART. 1.4.2 - SALA POSTA – VOLUMI E DESTINAZIONI

1. L'attività di Pick-Up giornaliera dovrà essere effettuata nei giorni lavorativi presso la sede di via Larga tramite l'accesso di via Palazzo Reale 6, per un totale stimato di 780 prelievi nel triennio di durata contrattuale.
2. I volumi indicativi della corrispondenza autoprodotta da lavorare, conferita presso l'Ufficio Spedizioni, nel triennio si quantifica approssimativamente in:
 - 273.000 posta ordinaria
 - 213.390 posta raccomandata
3. I volumi indicativi della corrispondenza massiva da stampatore, nel triennio si quantifica approssimativamente in:
 - 1.140.000 ordinaria massiva
 - 54.000 raccomandata massiva



4. Tali volumi rappresentano una stima basata sui dati storici e non costituiscono alcun vincolo per il Comune di Milano.
5. Senza che ciò possa costituire un vincolo per l'Amministrazione, si precisa che la corrispondenza nazionale storicamente recapitata, indicativamente è stata indirizzata a Milano per circa il 62% del volume complessivo, per circa il 19% nel resto della Lombardia mentre il 15% nel resto d'Italia e circa il 4% all'estero.

Per un maggior dettaglio circa la distribuzione nazionale della corrispondenza nelle dieci macroaree individuate dal Codici di Avviamento Postale, la seguente tabella fornisce un'indicazione della distribuzione della corrispondenza nazionale negli ultimi anni:

CAP	distrib.
0nnnn	2 %
1nnnn	3 %
2nnnn	81 %
3nnnn	2,5 %
4nnnn	2 %
5nnnn	1 %
6nnnn	0,5 %
7nnnn	1 %
8nnnn	2 %
9nnnn	1 %

ART. 1.4.3 RECAPITO - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

1. Tipologie degli invii da recapitare:

- a. Raccomandata, semplice e con avviso di ricevimento (cartolina AR)
- b. Posta Ordinaria, o invii altrimenti denominati
- c. Posta Massiva, da stampatore o autoprodotta, ordinaria e raccomandata
- d. Posta destinata all'estero, ordinaria o raccomandata

2. Modalità di svolgimento del servizio

- a. L'Appaltatore, nelle zone non coperte in proprio, potrà affidare ad altro soggetto autorizzato il recapito della corrispondenza (nel rispetto delle disposizioni all'art. 3.11 che regolano il subappalto) facendosi carico di tutti gli oneri. Nessun costo aggiuntivo verrà riconosciuto oltre quanto contrattualizzato con l'Amministrazione.
- b. Gli invii massivi e raccomandati dovranno essere tracciati al fine di poterne attestare la data di presa in carico e di recapito e dell'esito.
- c. In caso di mancato recapito di una spedizione raccomandata, dovrà essere effettuato un secondo tentativo di consegna con possibilità per il destinatario di concordare un appuntamento.
- d. In caso di seconda assenza del destinatario di un invio raccomandato, l'Appaltatore dovrà lasciare un avviso di giacenza con le indicazioni esaustive di come procedere al ritiro; in questo caso la Raccomandata dovrà restare giacente per 30 (trenta) giorni solari presso la sede zonale del destinatario messa a disposizione dall'Appaltatore, trascorsi i quali dovrà essere restituita alla Direzione mittente.



ART. 1.4.4 - RECAPITO – ESITI E RENDICONTAZIONI

1. Il Portale dovrà consentire la ricerca per uno o più elementi (es. destinatario, indirizzo, data di affido, centro di costo, identificativo prenotazione o spedizione, ecc.) rendendo possibile la visualizzazione e l'esportazione di tutti i dati relativi sia al singolo pezzo che per lotto o altri elementi minimi; per le Raccomandate, l'Appaltatore dovrà provvedere alla rendicontazione elettronica degli esiti di recapito riportante gli elementi minimi della spedizione (es. gg. di giacenza e immagine della cartolina AR).
2. Qualsiasi tipologia di corrispondenza, in caso d'impossibilità di recapito, (es. indirizzo errato, sconosciuto, rifiutato, trasferito, deceduto, compiuta giacenza ecc.) dovrà essere restituita alla Direzione mittente al proprio indirizzo entro sei giorni lavorativi.
3. Tutti gli esiti di recapito dovranno essere trasferiti al Consolidatore con cadenza almeno settimanale; l'Appaltatore dovrà condividere tali esiti di recapito, per ciascuna modalità di invio, in modalità FTP; l'Amministrazione potrà anche richiedere l'accesso diretto o delegare soggetti terzi, che dovranno essere in caso dotati di proprie credenziali.

L'Appaltatore dovrà sempre rendere disponibili le scansioni indicizzate di tutte le cartoline AR degli invii recapitati il mese precedente.

L'Appaltatore dovrà produrre e rendere disponibile un file di rendicontazione esportabile nel quale dovrà essere elencata ogni singola busta lavorata e per essa riportati i seguenti dati, quando caricati dall'Amministrazione:

- numero di lotto della spedizione,
- codice identificativo della busta,
- ufficio mittente,
- centro di costo,
- dati completi del destinatario,
- tipologia della corrispondenza,
- costo della lavorazione,
- data di presa in carico della lavorazione (dato caricato dall'Appaltatore),
- data di postalizzazione (dato caricato dall'Appaltatore),
- peso,
- tariffa.

L'Appaltatore è tenuto a fornire il supporto tecnico e sistemistico al Consolidatore al fine di interfacciare le rispettive piattaforme tecnologiche per consentire l'interscambio dei dati.

Tutte le prestazioni descritte sono da ritenersi parte integrante del servizio di recapito.

ART. 1.4.5 - RECAPITO – TEMPISTICHE DEL RECAPITO

1) Corrispondenza destinata nella città di Milano

Il recapito dovrà essere effettuato entro il quarto giorno lavorativo successivo a quello di presa in carico dei plichi.

2) Corrispondenza destinata al restante territorio nazionale

Il recapito dovrà essere effettuato entro il sesto giorno lavorativo successivo a quello di presa in carico dei plichi.

3) Ricevute di ritorno raccomandate AR

L'immagine fronte/retro della cartolina AR dovrà essere ricercabile, visualizzabile ed esportabile tramite il portale entro il giorno 15 del mese successivo la spedizione.



ART. 1.4.6 - RECAPITO - TEMPISTICHE DEGLI ESITI

Tutti gli esiti di recapito per ciascuna modalità di invio dovranno essere resi disponibili sul Portale, ricercabili mediante una o più chiavi di ricerca (es. numero prenotazione, numero tracciatura, range date di spedizione, CAP, data di ricezione, data di lavorazione, data di avvio al recapito, data di consegna al destinatario, esito, ecc.).

Entro il giorno 10 del mese successivo ai recapiti del mese trascorso, dovranno essere scaricabili via FTP tutti i dati di ciascuna spedizione pregressa. Per consentire tale operazione dovranno essere fornite all'Amministrazione un quantitativo congruo di utenze abilitate all'accesso a detto server FTP.

ART. 1.4.7 - RECAPITO – VOLUMI

In seguito, sono indicati i volumi indicativi stimati e non vincolanti delle buste da recapitare nel triennio di durata dell'Appalto:

posta ordinaria non massiva	99.000
posta ordinaria massiva	960.000
posta ordinaria massiva autoprodotta	180.000
posta raccomandata	213.000
posta raccomandata massiva	54.000
posta ordinaria estero zona 1	87.000
posta ordinaria estero zona 2	81.600
posta ordinaria estero zona 3	5.400
posta raccomandata estero zona 1	210
posta raccomandata estero zona 2	90
posta raccomandata estero zona 3	90

ART. 1.4.8 - PORTALE

Il Portale ed eventuali altre piattaforme applicative aggiuntive offerte dovranno essere accessibili, previa autenticazione, utilizzando i browser più comuni (Chrome, Firefox, Edge, ecc.) e, opzionalmente, da smartphone tramite internet.

L'autenticazione al Portale dovrà avvenire mediante credenziali, profilando opportunamente le abilitazioni delle utenze in base al ruolo che verrà specificato in fase di richiesta (utenza di uno specifico CdC abilitata alla prenotazione delle spedizioni, utenza abilitata alla gestione del contratto/fatturazione, utenza/e *master*).

L'utenza/e *master* dovrà/nno poter sovrintendere ed accedere ad ogni elemento delle altre tipologie di utenze.

Tramite il Portale o eventuali altre piattaforme applicative aggiuntive offerte, dovrà essere assicurato il monitoraggio economico del contratto e degli SLA, la fatturazione e l'andamento della spesa, per il contratto nel suo complesso e per singoli centri di costo.

All'avvio delle prestazioni il fornitore è tenuto a creare tutte le utenze richieste dal RUP o suo delegato, abbinare al relativo centro di costo.

L'elenco delle utenze, la loro tipologia e l'elenco dei centri di costo verrà fornito dal RUP o suo delegato contestualmente alla richiesta di creazione delle utenze.

ART. 1.4.9 - ULTERIORI PRESTAZIONI

Nell'ambito del servizio, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione, dovranno essere erogate le seguenti prestazioni:

a. *Servizio di Giacenza*

Limitatamente alla Posta Raccomandata (massiva e non massiva, con e senza avviso di ricevimento), l'Aggiudicataria si impegna a:

- effettuare un tentativo di consegna e, nel caso il Recapitista non fosse in grado di consegnare l'invio al destinatario, è obbligato 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 recarsi per ritirare la Corrispondenza in giacenza.
- assicurare un tempo di giacenza pari ad almeno 30 giorni solari decorrenti dalla data di consegna dell'avviso di giacenza.

b. *Servizio di tracciatura*

L'Aggiudicataria si impegna ad offrire un servizio di tracciatura che consenta all'utenza mittente, eventuali altre utenze appartenenti al medesimo centro di costo ed a quelle di livello amministratore, la verifica in tempo reale dello stato di lavorazione degli invii attraverso una ricerca effettuabile perlomeno tramite il codice identificativo della spedizione, il codice della prenotazione e/o un range di date; il servizio di tracciatura dovrà essere sempre accessibile mediante

Portale.

Salvo diverse ed ulteriori indicazioni dell'Amministrazione, dovrà essere resto disponibile un flusso dati con le informazioni sullo stato di lavorazione del recapito.

c. *Gestione anomalie sul recapito*

In caso di corrispondenza smarrita, rubata, deteriorata o manomessa, l'Aggiudicataria deve fornire all'Amministrazione tutte le informazioni utili sulla casistica riscontrata, al fine di consentire la corretta gestione delle anomalie.

d. *Gestione dei resi e delle comunicazioni di ritorno*

Tale attività prevede la restituzione del cartaceo delle comunicazioni di ritorno da parte del Recapitista al Mittente indicato su ciascun invio di corrispondenza, ubicato presso una sede del Comune di Milano

Le comunicazioni di ritorno possono riguardare:

- i plichi inesitati di Raccomandate con e senza Avviso di Ricevimento;
- i plichi inesitati di Posta Ordinaria.
- gli eventuali Avvisi di Ricevimento delle raccomandate;

Per ciascuna riconsegna del cartaceo di ritorno, l'Aggiudicataria fornirà una distinta di accompagnamento della corrispondenza da restituire con la lista di dettaglio delle comunicazioni di ritorno riconsegnate, che funga anche da documento di accettazione/presa in carico da parte del Mittente, garantendo l'esatta corrispondenza tra cartaceo delle comunicazioni di ritorno e distinta di accompagnamento.

Eventuali anomalie devono essere indicate sulla distinta controfirmata.

Ciascun plico riconsegnato dovrà riportare la motivazione della mancata consegna (es.: respinto/rifiutato, compiuta giacenza, Destinatario deceduto, trasferito, emigrato, sconosciuto, irreperibile, Indirizzo inesistente, errato, altre motivazioni).

L'Aggiudicataria, per ciascuna tipologia di corrispondenza e per tutta la durata contrattuale, salvo diverse indicazioni dell'Amministrazione, predispone un flusso di dati con indicazione delle comunicazioni riconsegnate alla sede Mittente e della data di riconsegna. Tale flusso di dati deve essere coerente con le distinte cartacee di accompagnamento di ciascuna riconsegna.



Il suddetto flusso di dati viene predisposto in appositi file, prodotti in formati facilmente importabili (es. xls, csv, txt) sui sistemi informatici dell'Amministrazione.

La Stazione Appaltante in sede di Appalto specifico indica eventuali ulteriori specifiche tecniche del servizio di gestione e acquisizione dei ritorni definendone caratteristiche e requisiti.

e. *Servizi di governo della fornitura*

Per tutte le attività connesse con la gestione del Servizio, il Recapitista metterà a disposizione dei Punti Ordinanti almeno:

- una casella di posta elettronica,
- un numero di fax dedicato,
- un numero di telefono, salvo diverse e/o ulteriori indicazioni dell'Amministrazione, attivo nella fascia oraria compresa tra le 8.30 e le 17.30 in tutti i gg. dell'anno lavorativi esclusi sabato, domeniche, giorni festivi ed eventuali chiusure aziendali. Tale contatto telefonico deve essere raggiungibile mediante un numero verde o un numero a tariffazione ordinaria e mediante e-mail. È assolutamente vietato fornire un numero telefonico a tariffazione speciale (199, 899 ecc).

Tale tipologia di servizi è fruibile solo per le seguenti finalità:

- fornire informazioni su tutti gli aspetti di esecuzione della fornitura;
- prendere in carico le anomalie riscontrate nel corso dell'esecuzione della fornitura e segnalate dalla Stazione Appaltante, svolgere i necessari approfondimenti, attivare la risoluzione delle criticità riscontrate, fornire al richiedente informazioni sullo stato avanzamento e sulla chiusura delle anomalie.

Il progetto presentato sarà oggetto di valutazione sia per la qualità e la flessibilità della soluzione proposta che per eventuali migliori proposte.

ART. 1.5 – IMPORTO DELL'APPALTO

1. L'importo massimo contrattuale per l'esecuzione a misura del servizio oggetto del presente Capitolato, da sottoporre al ribasso percentuale offerto in gara, è pari a € 2.871.280,80 IVA esclusa; oneri per la sicurezza per rischi da interferenze pari a zero.
2. Per ciascuna tipologia di recapito sarà corrisposto il relativo importo unitario indicato nell'elenco prezzi allegato al presente Capitolato, che costituisce documento di progetto, al netto del ribasso percentuale offerto in sede di gara.
3. L'aggiudicazione del servizio viene effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
4. L'appalto è aggiudicato a misura.

ART. 1.6 – ONERI

Gli oneri in carico all'Appaltatore e all'Amministrazione sono i seguenti:

APPALTATORE:

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le prestazioni previste dal presente capitolato ed i relativi oneri, in particolare:

- tasse, bolli, concessioni, ecc.;
- movimentazione e trasporto a destino degli invii;
- formazione del personale;
- tutti i costi, relativi ai propri sistemi, relativi all'interconnessione con il Consolidatore

AMMINISTRAZIONE

Nessun onere sarà a carico dell'Amministrazione.



ART. 1.7 – MODALITÀ PER IL RITIRO DELLE RACCOMANDATE IN GIACENZA

- a. L'Appaltatore è tenuto a rendere disponibili almeno 5 sedi nella città di Milano per consentire al destinatario o suo delegato, il ritiro delle raccomandate non recapitate al domicilio; una sede dovrà essere ubicata nel centro storico (Municipio 1) e le altre quattro sedi dovranno essere dislocate nell'ambito territoriale dei Municipi così distribuite:
 - una sede all'interno del territorio composto dai Municipi 2 e 9;
 - una sede all'interno del territorio composto dai Municipi 3 e 4;
 - una sede all'interno del territorio composto dai Municipi 5 e 6;
 - una sede all'interno del territorio composto dai Municipi 7 e 8;
- b. Tali sedi dovranno consentire il ritiro delle raccomandate giacenti dal lunedì al sabato non festivi e dovranno avere caratteristiche di ufficio aperto al pubblico, ubicate a piano strada o comunque facilmente raggiungibili, accessibili e prive di barriere architettoniche.
- c. L'orario di apertura di ciascuna sede offerta non dovrà essere inferiore alle 35 ore settimanali.

ART. 1.8 – LIVELLI DI SERVIZIO ATTESI

Tutti i dati relativi alle spedizioni (esiti, tipologia, data di spedizione, data di consegna, identificativi di tracciatura, ecc.) dovranno essere sempre usufruibili e disponibili per la consultazione online per l'intera durata contrattuale ed i 2 anni successivi il termine delle prestazioni; al termine del contratto una copia adeguatamente documentata dell'intero dataset, memorizzata su supporto informatico, dovrà essere consegnata all'Amministrazione unitamente ad un'applicazione che ne consenta la ricerca e l'estrazione puntuale di dati.

Le tempistiche di recapito sono specificate al punto 1.4.5.

ART. 1.9 – OPERATIVITÀ E SEDI

- a. La sede operativa dell'Appaltatore dovrà essere ubicata in territorio nazionale.
- b. La custodia della corrispondenza cartacea affidata per il recapito e la sua consegna dovranno avvenire in osservazione alle norme in vigore che la regolamentano (es. D.Lgs. 261/1999 e s.m.i., D. Lgs. 259/2003, Delibere AGCom, Art. 616 c.p., ecc.).
- c. Sul territorio nazionale, il servizio di recapito dovrà essere effettuato dall'Appaltatore tramite veicoli non in divieto per le zone servite e coperti da assicurazione RC per cose e persone.
- d. Rispetto alla conduzione dei veicoli l'Appaltatore è tenuto alla scrupolosa osservazione di divieti ambientali e tecnici



SEZIONE 2

DISCIPLINA CONTRATTUALE

ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto:

- il presente Capitolato Speciale e il relativo allegato;
- *Atto per la disciplina del Responsabile del Trattamento dei dati personali - Art. 28 GDPR e suo allegato;*
- la relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio;
- la stima economica del servizio;
- il quadro economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi;
- Offerta presentata dall'appaltatore.

ART. 2.2 – CONTRATTO A MISURA

1. Il presente contratto è a misura in relazione alla quantità di prestazioni oggetto del presente capitolato.
2. Pertanto, l'Appaltatore deve intendersi vincolato alla propria offerta ai sensi dell'art. 1329 e 1331 del C.C., mentre l'Amministrazione potrà commissionare nel periodo di durata del contratto, anche mediante singoli ordinativi, le prestazioni oggetto del presente capitolato fino all'importo complessivo massimo di cui all'articolo 1.5.

ART. 2.3 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

1. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'Appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti.
2. L'Appaltatore con la firma del contratto accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2^o, e 1342 c.c., tutte le clausole previste nel presente Capitolato, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate. In particolare, l'Appaltatore accetta espressamente e specificatamente per iscritto le seguenti clausole del Capitolato Speciale: artt. 3.5 – 6.4.
3. L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato deve essere fatta, tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto. In ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c..
4. Il Comune di Milano è impegnato nella lotta alla corruzione in ogni sua manifestazione. In particolare, allo scopo di evitare le occasioni di pratiche illecite e di distorsioni nelle gare di appalto di servizi/forniture, il Comune di Milano ha introdotto l'obbligo per tutti i partecipanti, pena l'esclusione dalla gara, di sottoscrivere e consegnare congiuntamente all'offerta il Patto di Integrità.
Con l'inserimento di tale Patto di Integrità si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del contratto assegnato.
Il Comune di Milano verificherà l'applicazione del Patto di Integrità sia da parte dei partecipanti alla gara, sia da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.
5. L'Appaltatore è tenuto in vigenza di contratto a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dal D.Lgs. 24/2023, tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Milano (accessibile



dalla home page del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente, voce “segnala gli illeciti”).

Il ricorso al predetto strumento è consentito nel caso in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi al Comune di Milano ed afferenti alle prestazioni oggetto del presente contratto. Ai sensi di legge, il dipendente che segnalerà fatti illeciti di cui è a conoscenza godrà di tutte le garanzie previste dal D.Lgs. 24/2023, con specifico riferimento alla tutela della riservatezza dei dati del segnalante, alla sottrazione del diritto di accesso alle segnalazioni effettuate ed ai relativi allegati eventualmente prodotti e al divieto di adozione nei suoi confronti di misure ritorsive in conseguenza delle indicate segnalazioni.

I subappaltatori e i subcontraenti, relativamente ai contratti afferenti l'esecuzione dell'appalto, sono tenuti a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dal D.Lgs. 24/2023, tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Milano (accessibile dalla home page del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente, voce “segnala gli illeciti”).

L'ottemperanza agli adempimenti sopra riportati dovrà essere documentata dall'operatore economico alla stazione appaltante entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto d'appalto (o dall'avvio d'urgenza delle prestazioni in pendenza di stipula) o da quella dei contratti di cui al precedente comma.

ART. 2.4 – PROCEDURE DI INSOLVENZA DELL'APPALTATORE

1. Nel caso di procedure di insolvenza dell'Appaltatore si applica la disciplina prevista dall'art. 124 del Codice dei Contratti.
2. Nel caso di scorrimento della graduatoria il nuovo affidamento avverrà alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato secondo quanto previsto nell'offerta presentata in sede di gara.

SEZIONE 3

DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE

CONTRATTUALE

ART. 3.1 – INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE

1. Le prestazioni contrattuali decorreranno dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione, a firma del RUP/Direttore dell'Esecuzione del Contratto e dell'Appaltatore. Se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta o se il verbale di avvio dell'esecuzione, firmato dal RUP/Direttore dell'Esecuzione del Contratto ed inviato via Pec all'Appaltatore, non viene restituito entro 10 giorni lavorativi, via Pec, sottoscritto digitalmente, viene fissato dal RUP/Direttore dell'Esecuzione un nuovo termine, decorso inutilmente il quale l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione. La decorrenza del termine contrattuale resta comunque quella della data di prima convocazione.
2. La durata del contratto è di 36 mesi a decorrere dalla data di cui al paragrafo 1.

ART. 3.2 – MODIFICHE DELLA DURATA DELLA PRESTAZIONE

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di attivare il rinnovo del contratto per un periodo di 18 mesi con un preavviso da inviare all'Appaltatore aggiudicatario della gara 30 giorni prima della scadenza del contratto stesso.
2. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 120 comma 11 del Codice si riserva la possibilità di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

ART. 3.3 – EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.

1. L'Amministrazione, visto l'art. 17 commi 8 e 9 del Codice si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell'esecuzione a firma del RUP/Direttore dell'Esecuzione e dell'Appaltatore anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'articolo 5.1. In tal caso il verbale di consegna indica le prestazioni che l'Operatore Economico deve immediatamente eseguire.
2. Nel caso di avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 17 commi 8 e 9 del Codice, l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del RUP/Direttore dell'Esecuzione.

ART. 3.4 – VARIAZIONE DELL'ENTITA' DELLA PRESTAZIONE

1. Le prestazioni da fornire potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza del quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, così come previsto dall'art. 120 comma 9 del Codice, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.
2. Nel caso in cui l'Amministrazione richieda un aumento delle prestazioni, la cauzione definitiva di cui all'articolo 5.1 dovrà essere adeguatamente integrata.

ART. 3.5 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE

1. Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa.



La sospensione è disposta dal RUP o, nei casi di cui all'art. 121 comma 1 del Codice, dal Direttore dell'Esecuzione se nominato, compilando apposito verbale sottoscritto dall'Appaltatore ed inviato al RUP.

La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato la interruzione dell'esecuzione dell'appalto.

In ogni caso, e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'Appaltatore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta un differimento dei termini contrattuali iniziali.

All'Appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopradetto.

2. Nel caso di sospensioni che superino 1/4 del periodo di esecuzione contrattuale e comunque sei mesi complessivi, è facoltà dell'Appaltatore chiedere la risoluzione del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l'Amministrazione si opponga alla risoluzione, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (Cfr. art. 121 comma 5 del Codice).

ART. 3.6 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE

1. In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, fatto salvo il risarcimento del maggior danno subito, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito indicate:

	OGGETTO	Valore percentuale penalità/Valore - importo
1	Per ogni giorno solare di ritardo nell'avvio della prestazione rispetto alla data di cui all'art. 3.1 "Inizio e durata della prestazione", verrà applicata una penale, da calcolarsi sull'importo contrattuale, del:	1,5‰
2	Per la mancata comunicazione da parte dell'Appaltatore ai propri dipendenti della possibilità di avvalersi dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dal D.Lgs. 24/2023, verrà applicata una penale, da calcolarsi sull'importo contrattuale, del:	1,5‰
3	Per la mancata comunicazione al Comune di Milano entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto d'appalto (o dall'avvio d'urgenza delle prestazioni in pendenza di stipula) o da quella di stipulazione dei contratti di subappalto o subcontratti, dell'avvenuta comunicazione ai propri dipendenti della possibilità di avvalersi dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dal D.Lgs. 24/2023, verrà applicata una penale, da calcolarsi sull'importo contrattuale, del:	0,5‰
4	Per ogni giorno di ritardo nella mancata applicazione da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui al comma 2 e al comma 3 ovvero al comma 4 dell'art. 1 dell'All. II.3 al Codice dei contratti	0,5‰



5	A – SALA POSTA Impedimento alla prenotazione delle spedizioni causato dalla mancata attivazione del Portale contestuale all'avvio del servizio.	€1.000,00
6	A – SALA POSTA Per ogni ulteriore giorno di ritardo nell'attivazione del Portale	€100,00
7	A – SALA POSTA Qualora il prelievo della corrispondenza in uscita (servizio pick-up) sia effettuato con un ritardo superiore ai 60 minuti rispetto all'orario richiesto, sarà applicata una penale pari al valore del servizio. La penale non sarà applicabile se la causa del ritardo fosse di forza maggiore o conseguente ad una richiesta documentabile formulata da un Ufficio mittente dell'Amministrazione o dai referenti interni che gestiscono il servizio in oggetto.	€11,00
8	A – SALA POSTA In caso di errata imputazione dei dati relativi alla corrispondenza lavorata, per ogni plico imputato con riferimenti errati.	€1,00
9	B – RECAPITO Con riferimento alle tempistiche di recapito indicate al art. 1.4.6 Recapiti in Milano Città (c.a.p. 201xx) Dai tre ai cinque giorni di ritardo, sarà applicata una penale in percentuale del corrispettivo dovuto relativo ai servizi eseguiti con ritardo.	50% sull'importo contrattuale dell'allegato prezzi unitari
10	B – RECAPITO Recapiti in Milano Città (c.a.p. 201xx) Oltre ai cinque giorni di ritardo sarà applicata una penale in percentuale del corrispettivo dovuto relativo ai servizi eseguiti con ritardo	100% sull'importo contrattuale dell'allegato prezzi unitari
11	B – RECAPITO Recapiti esterni al territorio di Milano Città (CAP diverso da 201xx) Dai quattro ai nove giorni di ritardo, sarà applicata una penale in percentuale del corrispettivo dovuto relativo ai servizi eseguiti con ritardo	50% sull'importo contrattuale dell'allegato prezzi unitari
12	B – RECAPITO Recapiti esterni al territorio di Milano Città (CAP diverso da 201xx) Oltre ai nove giorni di ritardo sarà applicata una penale in percentuale del corrispettivo dovuto relativo ai servizi eseguiti con ritardo	100% sull'importo contrattuale dell'allegato prezzi unitari
13	C – ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA In caso di mancata risposta entro i termini contrattualizzati per ogni mancata o tardiva risposta.	€100,00



14	D – RENDICONTAZIONE ED ESITI In caso di indisponibilità degli esiti di spedizione superiore al 10% del complessivo effettivamente inviato su base mensile, verrà applicata una penale pari ad €1,00 per ogni singolo plico del quale non viene reso noto l'esito che eccede tale limite, fatto salvo il maggior danno.	€ 1,00 moltiplicato <i>n</i>
15	D – RENDICONTAZIONE ED ESITI In caso di indisponibilità delle immagini delle cartoline AR oltre i quindici giorni lavorativi rispetto al tempo previsto, fatto salvo il maggior danno, sarà applicata una penale in percentuale relativamente ai corrispettivi delle spedizioni delle quali non è stata resa disponibile le immagini ad esse relativa.	100% sull'importo contrattuale dell'allegato prezzi unitari
16	Qualora il Portale non consenta l'estrazione di tali informazioni in forma aggregata su base mensile, si considereranno indisponibili tutti gli esiti di spedizione e verranno applicate le relative penali.	100% sull'importo contrattuale dell'allegato prezzi unitari moltiplicato <i>n</i>
17	Indisponibilità per oltre cinque giorni consecutivi di una o più sedi territoriali che comportino il mancato rispetto delle prestazioni minime richieste o la riduzione rispetto al quantitativo offerto	0,5%/giorno
18	In caso di indisponibilità temporanea di una funzione del Portale richiesta, per ciascuna funzione	0,5%
19	In caso di malfunzionamento o indisponibilità totale del Portale	0,5%/giorno

2. Le penali non potranno esser comunque complessivamente superiori al 10% del valore complessivo del contratto.
3. L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza da parte del RUP, verso cui l'Appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione.
4. In caso di mancata presentazione o mancato accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopra citate penali.
5. È fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.
6. Le penali potranno essere applicate anche in caso di avvio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto.

ART. 3.7 – REFERENTI DELL'APPALTO E ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA

1. L'Appaltatore dovrà indicare i riferimenti (numero telefono cellulare, fisso e indirizzo di posta elettronica) del proprio referente contrattuale che dovrà essere reperibile da parte dell'Amministrazione almeno dalle ore 09,00 alle 18,00 tutti i giorni lavorativi per tutto il periodo contrattuale.



2. L'Appaltatore dovrà altresì indicare entro il giorno di avvio delle prestazioni i riferimenti (numero telefono cellulare, fisso e indirizzo di posta elettronica) del personale preposto al supporto operativo/gestionale, amministrativo ed alla fatturazione.
3. I referenti indicati dovranno essere autorizzati, sin dall'inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte dell'Amministrazione inerente il servizio e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato e in particolare deve:
 - partecipare ad incontri preventivi con il RUP/Direttore dell'esecuzione per la programmazione della prestazione, gli eventuali correttivi e la messa a punto di strumenti di lavoro comune;
 - verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo e operativo, l'andamento delle attività formative rispondendone della gestione;
 - provvedere a comunicare al RUP/Direttore dell'Esecuzione tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività;
 - presidiare il personale mettendo in atto tutte le misure necessarie al corretto svolgimento delle attività e all'occorrenza provvedere alla sostituzione del personale indisponibile o non idoneo allo svolgimento delle attività;
4. l'Amministrazione, successivamente all'aggiudicazione, indicherà il referente amministrativo che curerà la parte relativa alle attività amministrative e contabili legate all'esecuzione del presente affidamento e rappresenterà l'unica interfaccia amministrativa dell'Amministrazione nei confronti dell'Appaltatore.

ART. 3.8 – PERSONALE

1. Obblighi dell'Appaltatore

L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto.

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere all'Appaltatore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

L'Appaltatore è responsabile dell'osservanza di quanto sopra detto, da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto stesso.

La documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali assicurativi ed infortunistici, nonché l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito all'assolvimento ed al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore devono essere presentate dall'Appaltatore prima dell'inizio delle prestazioni e comunque entro 30 giorni dalla data di avvio delle stesse.



A garanzia di tale osservanza, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%. (cfr. art.-11 comma 6 del Codice).

Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione del saldo finale, dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità, e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

In caso di ottenimento da parte del RUP del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi,

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, si applicherà la disciplina prevista dall'art. 11 comma 6 del Codice).

In relazione a quanto previsto dall'art. 57 del Codice, l'Appaltatore, dovrà garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, la stabilità occupazionale del personale impiegato, e garantire l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, in conformità con l'articolo 11 del Codice.

L'Appaltatore e gli eventuali subappaltatori hanno l'obbligo di comunicare al RUP/Direttore dell'Esecuzione **prima dell'inizio delle prestazioni** o dell'impiego di nuovo personale, l'elenco di tutti i nominativi dei lavoratori che si interfaceranno con l'Amministrazione per l'erogazione dei servizi previsti dal Contratto, fornendo le rispettive posizioni contributive, assicurative, previdenziali ecc., nonché l'indicazione del CCNL applicato, della tipologia contrattuale e del livello di inquadramento.

L'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento della prestazione, a seguito di specifica segnalazione da parte del RUP/Direttore dell'Esecuzione.

Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente, al RUP/Direttore dell'Esecuzione, formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.

L'Appaltatore assume l'obbligo di fornire ai propri dipendenti apposito documento di identificazione munito di fotografia (direttamente stampata sul badge), con le indicazioni previste dalla normativa vigente.

Il documento di identificazione dovrà essere sempre in possesso dell'addetto ed essere esibito al Direttore dell'Esecuzione/ RUP, che svolgerà le funzioni di controllo.

2. Ulteriori obblighi dell'Appaltatore

L'Appaltatore è tenuto all'applicazione e al rispetto delle indicazioni in merito alle pari opportunità, generazionali e di genere di cui all'art. 57 e All. II.3 del Codice dei contratti come meglio specificate nelle linee guida per favorire le pari opportunità di genere e generazionali nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità adottate con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 20/06/2023.

In particolare:



- l'Appaltatore dovrà assicurare una quota pari almeno al 30 per cento delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile.

- Nel caso l'Appaltatore sia operatore economico di cui all'art. 1 comma 2 dell'All. II.3 al Codice dei contratti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, esso è tenuto a consegnare alla stazione appaltante una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La relazione di cui al periodo precedente è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Nel caso l'Appaltatore sia operatore economico di cui all'art. 1 comma 2 dell'All. II.3, esso è tenuto a consegnare, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a proprio carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione di cui al periodo precedente è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali.

Il mancato rispetto di quanto sopra comporterà l'applicazione delle penali previste all'art. 3.6 del presente C.S.A.

3. Doveri del personale

Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Il personale è tenuto all'osservanza del Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano con deliberazione di Giunta Comunale n. 1369/2021, pena la risoluzione del contratto; pertanto l'Appaltatore dovrà impartire idonee disposizioni in tal senso.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.

ART. 3.9 – AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI

1. L'Appaltatore dovrà effettuare apposita comunicazione alla stazione appaltante nel caso di affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi (ex art. 119 comma 3 lettera a) del Codice).
2. Le attività specifiche che possono essere affidate a lavoratori autonomi sono esclusivamente le prestazioni d'opera intellettuale o specialistiche. La prestazione principale non può essere oggetto di affidamento a lavoratori autonomi, se non per segmenti operativi specialistici. Le attività specifiche che possono essere affidate a lavoratori autonomi sono esclusivamente le attività secondarie, accessorie o sussidiarie.

ART. 3.10 – SICUREZZA

1. L'Appaltatore dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.
2. L'Appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008).
Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni circa i rischi specifici presenti negli ambienti di lavoro dell'Amministrazione, è il Responsabile del Servizio di Protezione ubicato in Viale Tunisia n. 50 – 20124 MILANO (tel. 0248015228).
3. In caso di esecuzione delle prestazioni all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione, l'Appaltatore si obbliga, ai sensi dell'art. 26 comma 2 lettere a) e b) e art. 26 comma 3 del D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008 a coordinarsi ed a cooperare con il Datore di Lavoro committente (o dirigente delegato).
4. **L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.**

ART. 3.11 – SUBAPPALTO

1. Il subappalto è disciplinato dall'art. 119 del Codice a cui espressamente si rinvia. È nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni appaltate.
2. Tutte le prestazioni, pur subappaltabili, non possono formare oggetto di ulteriore subappalto, ciò in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto che richiedono tempi di esecuzione certi e cadenzati, la frammentazione delle operazioni in più operatori condurrebbe a ritardi nell'espletamento delle prestazioni, a una maggiore complessità nell'attività di tracciamento e supervisione delle attività appaltate, oltre all'esigenza di rafforzare i controlli dei luoghi di lavoro e di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza sul lavoro;
3. Il subappalto dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione con specifico provvedimento, stante quanto statuito dall'art. 119 commi 4 e 5 del Codice.
Ai fini dell'autorizzazione sono quindi necessarie le seguenti condizioni:
 - che l'Appaltatore abbia indicato all'atto dell'offerta l'intenzione di subappaltare parte della prestazione;
 - che l'Appaltatore provveda al deposito di copia autentica del contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni subappaltate, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del codice civile, con il subappaltatore;
 - che il contratto di subappalto contenga la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010;
 - che l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto di subappalto presso l'Amministrazione, trasmetta alla stessa Amministrazione la documentazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti richiesti per le prestazioni corrispondenti ai servizi da espletare in subappalto;
 - che non sussistano, nei confronti del subappaltatore o del cottimista le cause di esclusione di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del Libro II del Codice dei contratti che saranno verificati nei termini e modalità previsti dal predetto Codice.
4. Nell'istanza di subappalto l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto presso l'Amministrazione, dovrà trasmettere alla stessa Amministrazione la certificazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti generali e tecnico/economici richiesti per le



prestazioni da realizzare, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del Codice civile.

5. Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della Stazione appaltante per le prestazioni oggetto del contratto di subappalto.
6. Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82 e ss.mm.ii..
7. È fatto obbligo all'Appaltatore di stipulare i contratti di subappalto, in misura non inferiore al 20 per cento delle prestazioni che si intendono subappaltare, con piccole e medie imprese, come definite dall'articolo 1, comma 1, lettera o) dell'allegato I.1 del Codice. Fatta salva la possibilità per gli operatori economici di indicare nella propria offerta una diversa soglia di affidamento delle prestazioni che si intende subappaltare alle piccole e medie imprese, motivando le ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.
8. È fatto obbligo all'Appaltatore, nei contratti di subappalto o nei subcontratti comunicati alla stazione appaltante ai sensi dell'art.60 comma 2 del Codice, l'inserimento di clausole di revisione prezzi riferite alle prestazioni o lavorazioni oggetto del subappalto o del subcontratto e determinate in coerenza con quanto previsto dagli articoli 8 e 14 dell'allegato II.2-bis del Codice, che si attivano al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva di cui all'articolo 60, comma 2 del Codice.
9. È fatto obbligo all'Appaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, di applicare il medesimo contratto collettivo di lavoro del contraente principale, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative di quello applicato dall'appaltatore, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto oppure riguardino le prestazioni relative alla categoria prevalente. Nei casi di cui all'articolo 11, comma 2-bis del Codice, il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, è tenuto ad applicare il contratto collettivo di lavoro individuato ai sensi dell'articolo 11, comma 2-bis del Codice, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative del contratto individuato ai sensi dell'articolo 11, comma 2-bis del Codice.
10. È fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare all'Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio o fornitura affidati. Inoltre, è fatto obbligo all'Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010.
11. Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori in subappalto rispetto ai dipendenti dell'Appaltatore. Si rinvia all'art. 119 comma 12 del Codice dei Contratti Pubblici.
12. Ai sensi della Determinazione n. 3 /2014 di ANAC “Linee guida per l'affidamento degli appalti pubblici di servizi postali”, non sono configurabili come subappalto la gestione della corrispondenza internazionale e la consegna della corrispondenza al gestore del Servizio Postale Universale.

SEZIONE 4

DISCIPLINA ECONOMICA

ART. 4.1 – REVISIONE DEI CORRISPETTIVI

1. È prevista la revisione periodica dei prezzi ai sensi e per gli effetti dell'art. 60 del Codice dei contratti.
2. La revisione periodica del prezzo viene operata sulla base di una istruttoria condotta dal responsabile dell'esecuzione del contratto.
Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini, una variazione del costo della fornitura (o in alternativa del servizio), in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire (art. 60 comma 2 lett. b D. Lgs 36/2023), si attivano le clausole di revisione prezzi di cui al comma 2 dell'art. 60 D. Lgs. 36/2023. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici, anche disaggregati dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici, anche disaggregati, delle retribuzioni contrattuali orarie.
3. Ai fini dell'applicazione della clausola di revisione prezzi trova applicazione il seguente indice:

CPV	Descrizione CPV	Tipo indice	Indice ISTAT
64100000-7	Servizi di poste e corriere	PPS	[53] Servizi Postali e attività di corriere

4. Ai sensi dell'art. 3 c. 1 dell'all. II.2-bis del Codice, la frequenza di monitoraggio dell'/degli indice/i indicato/i nella/e tabella/e di cui al comma 3 del presente articolo corrisponde alla frequenza di aggiornamento degli indici revisionali operata dall'ISTAT (<https://www.istat.it/statistiche-per-temi/economia/prezzi/#Accesso-ai-dati>)
5. Nel caso in cui l'appalto abbia ad oggetto servizi o forniture di natura diversa riconducibili a codici CPV associati a diversi indici di revisione, ai fini della revisione prezzi, l'Amministrazione applica la revisione prezzi alle sole prestazioni che hanno registrato una variazione **superiore al 5%** (art. 13 c. 1 lett. e) dell'allegato II.2-bis al Codice).

ART. 4.2 – ANTICIPAZIONE

Non è prevista l'anticipazione ai sensi dell'art. 125 comma 1(art. 33 dell'Allegato II.14 del D.Lgs 36/2023).

ART. 4.3 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

A – FATTURAZIONE

1. La fatturazione del corrispettivo di cui all'art. 1.5 dovrà avvenire alle seguenti scadenze:
 - fatturazione mensile posticipata (emissione fattura a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello di espletamento della prestazione).
 - Il saldo successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione.
2. Mature le condizioni contrattuali l'Appaltatore dovrà trasmettere via mail all'indirizzo di posta elettronica ufficiospedizioni@comune.milano.it una rendicontazione (Stato Avanzamento Prestazioni/nota pro-forma) dettagliata delle prestazioni effettuate nel periodo di riferimento, al



fine della preventiva verifica di conformità delle stesse da parte del DEC/RUP, nel termine di 23 giorni, fatta salva la possibilità da parte dell'Appaltatore di presentare contestazioni scritte.

Il RUP, **entro i successivi 7 giorni solari**, calcola l'importo del corrispettivo dovuto, effettuando la trattenuta dello 0,5% di cui all'art. 11 comma 6 del Codice e provvede all'emissione del certificato di pagamento.

Ottenuto dal RUP l'importo del relativo Certificato di Pagamento, l'Appaltatore contestualmente emetterà la fattura, che dovrà essere accompagnata dall'elenco delle prestazioni eseguite.

3. La fattura elettronica dovrà essere intestata ed inviata a: COMUNE DI MILANO – Area Servizi al Cittadino, Via Larga 12, 20122 Milano. Nella sezione “1.1.4 “CodiceDestinatario” di ciascuna fattura dovrà essere indicato obbligatoriamente il Codice Univoco Ufficio A01HWF che identifica l'Area Servizi al Cittadino del Comune di Milano sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni.
4. Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate.
5. La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:
 - a. i riferimenti del contratto a cui la fatturazione si riferisce (oggetto contratto, PG contratto, altri dati comunicati dall'Amministrazione);
 - b. nella sezione 1.2.6 <riferimento amministrazione> il seguente codice identificativo dell'unità organizzativa competente per la gestione del contratto: 000900000199999;
 - c. nella sezione 2.1.2 Numero CIG (codice identificativo gara);
 - d. l'importo contrattuale espresso in Euro;
 - e. eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di Legge;
 - f. tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente- Codice CAB – ABI – IBAN - ecc.);
 - g. ogni altra indicazione utile.
6. In caso di Associazione Temporanea d'Imprese la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascun operatore economico in proporzione alle attività effettivamente prestate. Il fatturato verrà, comunque, liquidato a favore della mandataria.

B – PAGAMENTI

- 1) Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto. Nel caso di avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, si richiama l'art. 17 commi 8 e 9 del Codice.
- 2) Il termine di pagamento della prestazione è di **30 giorni solari** decorrenti dalla data di emissione del certificato di pagamento da parte del RUP previa acquisizione della fattura come indicato al precedente punto A. Il pagamento avverrà mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi a carico dell'Appaltatore, su conto corrente segnalato dallo stesso, che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.
- 3) In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.
- 4) In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D.Lgs. 09/10/2002 n. 231 e s.m.i..
- 5) In occasione del primo pagamento utile l'Appaltatore dovrà comprovare l'avvenuta comunicazione di cui all'art. 2.3 punto n. 5 in materia di whistleblowing, in mancanza della quale il pagamento rimarrà sospeso fino all'adempimento di tale prescrizione.

C – SALDO FINALE



1. Il pagamento del saldo sarà effettuato non oltre 30 (trenta) giorni dall'emissione del certificato di verifica di conformità previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva e previa costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione della verifica di conformità e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi.
2. La rata di saldo comprende anche l'importo delle ritenute pari allo 0,5% di cui al precedente paragrafo B.
3. Anche il pagamento del saldo verrà effettuato ai sensi della Legge 136/2010 e con le modalità già indicate al precedente paragrafo B.

ART. 4.4 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

1. Ai sensi dell'art. 119, comma 1, del Codice è vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'Appaltatore fatto salvo quanto previsto dall'art. 120 comma 1 lett. d) punto 2 del Codice.
2. Nei casi previsti dall'art. 120 comma 1, lett. d), punti 1) e 2), del Codice le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 maggio 1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal Codice.

Nei sessanta giorni successivi la stazione appaltante può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove non risultino sussistere i requisiti di cui alla documentazione antimafia prevista dal D.Lgs. 159/2011.

Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni senza che sia intervenuta opposizione, le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione producono, nei confronti della Stazione appaltante, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di cessione, anche parziale, del contratto e/o l'utilizzo dello stesso ad Enti esistenti o costituendi ivi comprese le Aziende Partecipate del Comune alla gestione dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.
4. È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 120 comma 12 e art. 6 dell'all. II.14 del Codice.

ART. 4.5 – CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ

1. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.
2. L'Appaltatore deve mettere a disposizione, a propria cura e spese, i mezzi necessari ad eseguire la verifica. Nel caso ciò non dovesse avvenire il RUP/Direttore dell'Esecuzione dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'Appaltatore.



3. La verifica di conformità è conclusa non oltre 6 (sei) mesi dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, salvi i casi, individuati dall'allegato II.14 del Codice.
4. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per accettazione all'Appaltatore, il quale deve firmarlo entro quindici giorni dal ricevimento. All'atto della firma l'Appaltatore può iscrivere contestazioni rispetto alle operazioni di verifica di conformità.
5. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.
6. Il Certificato di verifica di conformità ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo trascorsi 2 (due) anni dalla sua emissione.



SEZIONE 5

CAUZIONE E GARANZIE

ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA - APPALTATORE

1. L'Appaltatore è tenuto a prestare (art. 117 del Codice), una garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale.
2. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.
3. La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.
4. L'importo della cauzione definitiva sarà precisato nella lettera di richiesta documentazione per la stipulazione del contratto.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8 del Codice, per la garanzia provvisoria.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

Per usufruire di tale beneficio l'Appaltatore dovrà allegare alla garanzia fidejussoria copia/copie del/dei certificato/i in corso di validità.

5. La garanzia dovrà essere emessa e firmata digitalmente, verificabile telematicamente presso l'emittente (art. 106 D. Lgs 36/2023) dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso **dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati, oltre che essere corredata da apposita appendice con la quale il garante dichiara di essere consapevole e di accettare che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con il Patto di Integrità, accertato dall'Amministrazione, potrà essere applicata la sanzione dell'escussione della cauzione.**

Le fideiussioni/polizze dovranno essere rese in favore del "Comune di Milano" e intestate all'Appaltatore.

La polizza potrà essere rilasciata anche da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

6. La garanzia dovrà avere validità temporale fino all'emissione del Certificato di Regolare Esecuzione/Verifica di Conformità e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.



7. La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'Appaltatore.
8. L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione, senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'Appaltatore di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.
9. L'Amministrazione potrà avvalersi della garanzia fideiussoria, parzialmente o totalmente, per le spese delle prestazioni da eseguirsi d'ufficio, nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'appalto in confronto ai risultati della liquidazione finale.
10. In caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Appaltatore, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione definitiva per le maggiori spese sostenute per il completamento delle prestazioni, nonché per eventuali ulteriori danni conseguenti.
11. In caso di inadempienze dell'Appaltatore per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore.
12. La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico senza necessità di benestare dell'Amministrazione, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'Appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.
13. L'ammontare residuo pari al 20% dell'iniziale importo garantito deve permanere fino al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite.
14. Il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di ulteriore garanzia (art. 117 comma 9 del Codice).

ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA

1. L'Appaltatore è obbligato a produrre una polizza assicurativa RC (responsabilità civile) che tenga indenne l'Amministrazione da tutti i rischi di esecuzione della prestazione da qualsiasi causa determinati. La polizza per responsabilità civile per danni causati a terzi: persone (compreso il personale dell'Amministrazione), animali e cose, con esclusivo riferimento alla prestazione in questione, dovrà avere il seguente massimale:
 - Euro 3.000.000,00 (tremilioni/00).
2. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. **In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione.**
3. Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata anticipatamente all'avvio delle prestazioni al R.U.P., unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.
4. La copertura assicurativa, che dovrà coprire anche i danni causati dalle imprese sub-appaltatrici, decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione (art. 3.1).
5. Qualora l'Appaltatore sia un RTI sarà a cura dell'impresa capogruppo presentare la suddetta polizza.

SEZIONE 6

NORME FINALI

ART. 6.1 – RISERVE

1. Le controversie circa l'esatta esecuzione delle prestazioni dovute dei contratti di servizi e di fornitura continuativa o periodica di beni saranno risolte:
 - a. per le riserve, applicando in quanto compatibili gli artt. 210, 211 e 212 e gli artt. 34 e 7 dell'all. II.14 del Codice dei contratti secondo le procedure adottate dall'Amministrazione Comunale in base al proprio ordinamento interno.
 - b. le riserve sono iscritte a pena di decadenza sul primo atto dell'appalto idoneo a riceverle, successivo all'insorgenza o alla cessazione del fatto che ha determinato il pregiudizio dell'esecutore. In ogni caso, sempre a pena di decadenza, le riserve sono iscritte per gli appalti misti anche nel registro di contabilità all'atto della firma immediatamente successiva al verificarsi o al cessare del fatto pregiudizievole nonché all'atto della sottoscrizione del certificato di collaudo mediante precisa esplicitazione delle contestazioni circa le relative operazioni.

Le riserve non espressamente confermate sul conto finale si intendono abbandonate.
Le riserve devono essere formulate in modo specifico ed indicare con precisione le ragioni sulle quali esse si fondano. In particolare, le riserve devono contenere a pena di inammissibilità la precisa quantificazione delle somme che l'esecutore ritiene gli siano dovute.
La quantificazione della riserva è effettuata in via definitiva, senza possibilità di successive integrazioni o incrementi rispetto all'importo iscritto.
 - c. Per le contestazioni relative agli aspetti tecnici, secondo la procedura di seguito descritta. Il DEC o l'Appaltatore comunicano al RUP le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione; il RUP convoca le parti entro quindici giorni dalla comunicazione e promuove, in contraddittorio, l'esame della questione al fine di risolvere la controversia. La decisione del RUP è comunicata all'Appaltatore, il quale ha l'obbligo di uniformarsi, salvo il diritto di iscrivere riserva nella contabilità in occasione della sottoscrizione del primo SAP utile.

Se le contestazioni riguardano fatti, il DEC redige in contraddittorio con l'Appaltatore un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questi, in presenza di due testimoni. In quest'ultimo caso copia del verbale è comunicata all'appaltatore per le sue osservazioni, da presentarsi al DEC nel termine di otto giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni nel termine, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate. L'Appaltatore, il suo rappresentante, oppure i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al RUP con le eventuali osservazioni dell'Appaltatore.
2. Per qualsiasi controversia, se non definita al comma 1, relativa alla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione, scioglimento del presente contratto, sarà competente esclusivamente il Foro di Milano.

ART. 6.2 – RISOLUZIONE

1. Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 122 comma 2 del Codice, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto nei casi previsti all'art. 122 – comma 1 del Codice.



2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo pari al 10% del valore del contratto.
3. Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:
 - a. inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correttezza e correttezza contributiva; inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
 - b. inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
 - c. inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali (ex art. 6.10);
 - d. subappalto non autorizzato;
 - e. nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
 - f. ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo;
 - g. il contraente venga diffidato due volte nell'arco di un anno, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali;
 - h. la prestazione abbia inizio con un ritardo superiore a 30 giorni solari;
 - i. nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente Capitolato;
 - j. il contraente utilizzi, nell'esecuzione dei Contratti, subforniture realizzate utilizzando pratiche di reclutamento e lavoro che violino la legislazione sulla tratta di esseri umani;
 - k. il contraente non informi l'Amministrazione Comunale di ogni fatto e di qualsiasi notizia riconducibile a possibili casi di traffico di esseri umani e/o violazione di norme a tutela degli stessi, riscontrata nell'esecuzione del contratto e/o nell'approvvigionamento di materiali e/o subforniture;
 - l. il contraente non collabori con l'Amministrazione in relazione a qualsiasi possibile indagine e/o informativa in merito alla violazione di norme in materia di tratta di esseri umani, fermo restando il tempestivo coinvolgimento delle Autorità competenti;
 - m. se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta per la firma del verbale di avvio dell'esecuzione, così come indicato all'art. 3.1;
 - n. mancata osservanza da parte del personale dell'Appaltatore e del subappaltatore del Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano;
 - o. nell'ipotesi prevista dall'art. 104 comma 9 del Codice.
4. In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti.
5. Nel caso di avvio delle prestazioni contrattuali in pendenza di stipulazione contrattuale, si potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni, qualora si verificassero ipotesi di grave inadempimento o fattispecie richiamate nel presente articolo.

ART. 6.3 – ESECUZIONE IN DANNO

1. Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altro operatore economico l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.
2. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.



ART. 6.4 – RECESSO

1. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 – comma 4-ter e 92 – comma 4, del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 123 del Codice.
2. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata R.R o altro mezzo equivalente (quale la Posta Elettronica Certificata). Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento di detta comunicazione.
3. In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'Appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:
 - prestazioni già eseguite dall'Appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
 - spese sostenute dall'Appaltatore;
 - valore dei materiali utili esistenti in magazzino;
 - un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigenza dello stesso, siano rese disponibili da CONSIP, dall'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA), dal Centro Aggregatore della Città Metropolitana di Milano e dal Centro Aggregatore della Provincia di Brescia convenzioni ai sensi dell'art. 26 comma 1 della L. 488/1999 per il servizio oggetto del presente capitolato e i parametri di tali convenzioni risultino più favorevoli per l'Amministrazione rispetto a quelli del presente capitolato, l'Amministrazione chiederà al contraente di adeguarsi a predetti parametri. Nel caso in cui il contraente non dovesse acconsentire alla modifica delle condizioni economiche al fine di rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della L. 488/1999, l'Amministrazione, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale comunicazione al contraente con preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

ART. 6.5 – RESPONSABILITA'

1. L'Appaltatore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.
2. È altresì, responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.
3. È fatto obbligo all'Appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 6.6 – VIGILANZA E CONTROLLI

Nel corso della durata contrattuale saranno effettuate verifiche sulla corretta attuazione delle prestazioni previste dal CSA e dall'offerta tecnica migliorativa con periodicità annuale.

Per ciascun intervento di controllo (con esito positivo o negativo) verrà redatto apposito verbale.

L'Amministrazione ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione delle prestazioni, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine:

- potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della prestazione;



- accedere a qualsiasi area/mezzo relativi al servizio svolto;
- effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell'esecuzione della prestazione.

Il responsabile unico del progetto, in caso di avvalimento, accerta in corso d'opera che le prestazioni oggetto di contratto siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento (art. 104 comma 9 del Codice dei contratti pubblici e art. 8 comma 1 lettera i) dell'Allegato I.2).

ART. 6.7 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di appalto, sarà competente esclusivamente il Foro di Milano.

ART. 6.8 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non è contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore.

ART. 6.9 – STIPULAZIONE CONTRATTO – SPESE, IMPOSTE E TASSE

1. Il contratto sarà stipulato **in modalità elettronica** in forma pubblica a cura dell'ufficiale Rogante dell'Amministrazione. All'aggiudicatario sarà richiesta la disponibilità della firma digitale.
2. Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.
3. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'Appaltatore.
4. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 6.10 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

1. L'Appaltatore è tenuto ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive realizzabili ai sensi del capitolato d'appalto o della legge, il Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (d'ora in avanti GDPR), e il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato dal D.Lgs. del 10 agosto 2018 n. 101 e ss.mm.ii, nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali
2. Ai sensi dell'art. 28 del GDPR l'Appaltatore assume la qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali (d'ora in poi Responsabile).
3. Il Responsabile, in conformità alle istruzioni impartite dal Comune di Milano tratta esclusivamente i dati necessari all'espletamento della prestazione affidata e si obbliga ad osservare gli adempimenti derivanti da tale funzione. Mantiene riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, e si obbliga altresì a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della prestazione affidata.
4. Il Responsabile fornisce al Titolare le informazioni e i documenti richiesti, eventuali certificazioni di sicurezza, nonché relazioni sullo stato di attuazione della normativa e sul modello organizzativo adottato.
5. Il Responsabile deve adottare tutte le misure adeguate di sicurezza ai sensi dell'art. 32 del GDPR secondo le istruzioni del Titolare il quale, in funzione di evoluzioni tecnologiche e/o normative, può richiedere ulteriori misure di sicurezza rispetto a quelle inizialmente previste senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico del Titolare stesso.
6. Il Responsabile, nell'ambito della propria organizzazione, incarica le persone a trattare i dati in funzione delle finalità e nei limiti delle attività e prestazioni previste nel presente capitolato



speciale d'appalto impegnandoli alla riservatezza. Il Responsabile si obbliga ad attuare le disposizioni in materia di Amministratore di sistema dettate dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 28/08/2008 e s.m.i..

7. Il responsabile, qualora la prestazione affidata lo richieda, collabora a redigere l'informativa ai sensi dell'art. 13 e/o 14 del GDPR con il Titolare, con il quale concorda le modalità con cui fornirla agli interessati.
8. Il Responsabile, per effetto delle attribuzioni conferite dal Titolare, in caso di eventuali violazioni del GDPR, nonché dei provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, è perseguibile con le sanzioni previste dalla disciplina applicabile.
9. Il Responsabile risponde ai sensi degli artt. 2043 e 2049 C.C. per qualsiasi danno cagionato al Titolare o a terzi da atti, fatti o omissioni posti in essere in violazione delle disposizioni del GDPR e delle altre disposizioni in materia di protezione dei dati personali anche da parte dei propri incaricati del trattamento, dagli amministratori di sistema ed eventuali sub-responsabili.
10. Il Responsabile del trattamento non ricorre a un altro responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del Titolare del trattamento. Nel caso il Responsabile ricorra ad altro responsabile (Sub Responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, sul Sub Responsabile sono imposti, mediante contratto o altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati di cui al contratto tra il Titolare e il Responsabile del trattamento.
11. Per la disciplina di dettaglio in particolare riferita alla funzione di Responsabile del trattamento e ai rapporti negoziali con il Titolare si rinvia al contratto e al suo allegato denominato "Atto per la disciplina del Responsabile del Trattamento dei dati personali.

IL RUP

ENRICO PIETRO FEDELI

IL DIRETTORE DELL'AREA SERVIZI AL CITTADINO

MAURO CIGOGNINI