



Provincia di Cremona

Corso Vittorio Emanuele II, 17 - C.F.80002130195

Settore Risorse Umane, servizi trasversali e progetti europei

Capitolato d'Oneri relativo a:

SERVIZIO INERENTE LA RACCOLTA, LA LAVORAZIONE E IL RECAPITO DEGLI INVII POSTALI DELLA PROVINCIA DI CREMONA (ESCLUSI I SERVIZI DI NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI GIUDIZIARI) – PERIODO 1.01.2023 – 31.12.2024. C.I.G. N. ZDB384AB27

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto i seguenti servizi, elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo, inerenti il trattamento ed il recapito al destinatario della corrispondenza cartacea della Provincia di Cremona:

- ritiro giornaliero dall'ufficio postale di recapito della corrispondenza in arrivo, sia ordinaria sia registrata, con consegna all'Ufficio Archivio e protocollo della Provincia di Cremona, sito in Cremona Corso Vittorio Emanuele II n.17;
- prelievo nei giorni di martedì e giovedì entro le h. 12.30 della corrispondenza in partenza dall'ufficio spedizioni della Provincia di Cremona, sito in Cremona Corso Vittorio Emanuele II n. 17, oppure da altro indirizzo indicato all'occorrenza dal servizio Provveditorato;
- lavorazione ed affrancatura di tutta la spedizione;
- spedizione e recapito al destinatario finale di tutta la posta ordinaria, registrata (raccomandate semplici e raccomandate A.R. e raccomandate urgenti) sia in Italia sia all'estero;
- attivazione, nel caso di mancato recapito delle raccomandate, di uffici di deposito nei luoghi di consegna o presso uffici postali di riferimento;
- tracciamento on-line della corrispondenza registrata (data spedizione, tentativi di consegna, giacenza, ritiro, etc.), adottando sistemi che consentano all'Ente di avere la disponibilità delle informazioni sulla spedizione e che forniscano idonee ricevute probatorie di consegna. Il servizio di tracciatura dovrà essere completamente gratuito;
- rendiconti e reportistica.
- In caso di necessità la Provincia si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario la spedizione di pacchi corrispondendo al medesimo il prezzo applicato da Poste Italiane.

ART. 2 – MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Processo di ritiro e spedizione della corrispondenza cartacea

- ritiro giornaliero dal lunedì al venerdì compreso (esclusi giorni festivi), presso la competente sede postale, di tutta la corrispondenza indirizzata alla Provincia di Cremona;
- consegna giornaliera (escluso i giorni festivi) nella fascia oraria dalle ore 9.00 alle ore 12.30 all'ufficio Archivio e Protocollo della Provincia, oppure ad altro indirizzo indicato all'occorrenza dal Servizio Provveditorato, di tutta la corrispondenza indirizzata alla Provincia di Cremona;
- controllo da parte dell'operatore della Provincia del numero di raccomandate ricevute; le cartoline di ricevuta di ritorno e le distinte, rilasciate dall'ufficio postale, timbrate ad opera degli operatori della Provincia, saranno restituite all'aggiudicatario unitamente ad eventuali refusi di recapito (corrispondenza non di competenza della Provincia);
- ritiro giornaliero di tutta la corrispondenza provinciale in uscita dall'ente, dalle ore 9 ed entro e non oltre le ore 12.30 dei giorni di martedì e giovedì, presso l'Ufficio spedizione della Provincia di Cremona, sito in Cremona Corso Vittorio Emanuele II n. 17 – piano terra - ufficio archivio oppure da altro indirizzo indicato all'occorrenza dal servizio Provveditorato. La corrispondenza dovrà essere postalizzata entro il giorno successivo alla data di prelievo per l'inoltro al destinatario. La stessa viene predisposta dalla Provincia di Cremona per il ritiro da parte dell'operatore postale;
- Spedizione e recapito al destinatario finale di tutta la posta della Provincia di Cremona. L'appaltatore dovrà eseguire il servizio di recapito al 100%. Sono pertanto a carico dell'appaltatore la gestione e il pagamento della spedizione e recapito sul territorio non coperto direttamente, senza nulla a pretendere nei confronti della Stazione Appaltante.

Lavorazione della corrispondenza

- Posta ordinaria: affrancatura a carico della ditta aggiudicataria presso la propria sede, utilizzando una macchina affrancatrice di proprietà della stessa;
- Raccomandate semplici: affrancatura come specificato per la posta ordinaria, apposizione del codice a barre sulla busta, completamento della distinta con numero di codice a barre accanto al nominativo del destinatario, fornito mediante distinta da ogni da ufficio/servizio/settore della Provincia;
- Raccomandate A/R: apposizione del codice a barre sulla busta, apposizione del numero di codice a barre sull'A/R, apposizione data di spedizione sull'A/R se mancante e completamento della distinta con numero di codice a barre accanto al nominativo. L'affrancatura sarà eseguita con le medesime modalità già esplicitate per la posta ordinaria;
- Servizio di monitoraggio on-line per la tracciatura delle Raccomandate, semplici e A/R, dalla partenza all'arrivo.

Tutte le lavorazioni sopra descritte dovranno essere eseguite entro il giorno successivo (non festivo) alla data di prelievo dagli uffici della Provincia di Cremona.

ART. 3 - TEMPI DI CONSEGNA DELLA POSTA AL DESTINATARIO FINALE

La Ditta aggiudicataria dovrà consegnare la posta ordinaria e le raccomandate al destinatario finale in un periodo massimo di 6 giorni dal giorno successivo a quello del giorno di ritiro presso l'Ente.

ART. 4 - FORNITURA AVVISI DI RICEVIMENTO

A richiesta della Provincia di Cremona, la ditta aggiudicataria fornirà gli avvisi di ricevimento delle raccomandate nella quantità indicata dalla Provincia medesima; la spesa sarà anticipata dalla ditta aggiudicataria. Alla ditta verrà corrisposto il prezzo applicato da Poste Italiane.

ART. 5 - RENDICONTI

Per ogni spedizione saranno consegnate al personale della ditta aggiudicataria le distinte di spedizione, debitamente compilate, le quali dovranno essere restituite timbrate il primo giorno utile, con l'indicazione, per le raccomandate, del codice identificativo dell'invio accanto al nominativo del destinatario.

Le distinte sopra descritte dovranno essere corredate dalla distinta di rendiconto degli importi delle affrancature e dalla distinta riepilogativa di tutti costi relativi alla spedizione effettuata (affrancatura e costi dei servizi quali lavorazione e pick up) che dovranno essere timbrate dell'ufficio accettante.

ART. 6 - SPEDIZIONE E RECAPITO DELLA CORRISPONDENZA – UFFICI DEPOSITO RACCOMANDATE IN CITTA'

La spedizione e il recapito al destinatario di tutta la posta della Provincia di Cremona (non registrata e registrata, nonché di prodotti postali particolari) sono a cura della ditta aggiudicataria.

Per i casi di mancata consegna della posta raccomandata per assenza del destinatario, la Ditta aggiudicataria dovrà disporre di uffici di deposito, dislocati sul territorio provinciale e nazionale, facilmente identificabili dal cittadino.

Gli uffici di deposito dovranno essere funzionanti alla data di avvio del servizio con apertura giornaliera per almeno 4 ore dal lunedì al venerdì e per almeno 3 ore al sabato, fatti salvi i giorni festivi.

ART. 7 - LUOGO E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La lavorazione della corrispondenza da e per la Provincia di Cremona dovrà avvenire in una sede operativa, ubicata sul territorio provinciale a garanzia di tempi brevi di gestione del servizio.

La sede operativa dovrà essere attiva alla data di avvio del servizio, pena la risoluzione del contratto.

ART. 8 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha durata di un anno a decorrere dal 01/01/2023 al 31/12/2023.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovo del contratto alle medesime condizioni per una durata complessiva non superiore a 12 mesi e per un importo massimo annuo di € 10.000,00 iva esclusa.

Fatto salvo quanto sopra previsto, alla scadenza del contratto e per motivate ragioni, la Provincia si

riserva la facoltà di prorogare il presente contratto – alle medesime condizioni – per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, comma 11, D.lgs. 50/2016. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni, previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

ART. 9 - AMMONTARE DELL'APPALTO/IMPORTO DEL CONTRATTO

L'importo a base d'appalto è definito dal seguente elenco prezzi (Iva esclusa), posto a base di gara, calcolato sulla base di quantità presunte massime.

La prestazione verrà pertanto aggiudicata per un importo massimo, che risulterà dall'applicazione dello sconto unico percentuale, offerto sull'importo complessivo a base di gara.

I corrispettivi, tenuto conto del ribasso offerto dalla ditta aggiudicataria sull'elenco prezzi posto a base di gara, verranno liquidati sulla base delle spedizioni effettivamente eseguite.

I prezzi dell'elenco prezzi unitari, ai quali si applica il ribasso percentuale unico, offerto dal concorrente, costituiranno "l'elenco dei prezzi unitari" contrattuali da applicare alle singole quantità eseguite.

Non è prevista la revisione dei prezzi essendo la prestazione di durata contrattuale non superiore all'anno. Il corrispettivo pertanto è fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto e l'esecutore non ha in nessun caso diritto di pretendere prezzi suppletivi o indennizzi di qualunque natura essi siano.

In caso di necessità la Provincia si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario la spedizione anche per le grammature superiori a quelle indicate nella tabella sottostante. In tal caso la percentuale di ribasso verrà applicata alle tariffe vigenti dei servizi postali universali di Poste italiane.

L'importo contrattuale è comprensivo di tutti gli oneri direttamente o indirettamente connessi all'esecuzione del servizio. Non sono previsti oneri della sicurezza.

Le quantità indicate, ai fini della formulazione dell'offerta, sono valori presunti e comunque non impegnativi per l'Amministrazione, in quanto variabili in relazione alle esigenze effettive e alle tipologie di prestazioni di volta in volta richieste. Il servizio, pertanto, dovrà essere eseguito anche per quantitativi diversi da quelli indicati ed impegna l'aggiudicatario alle stesse condizioni qualitative ed economiche.

Ai sensi dell'art.106, comma 12, del D.lgs.50/2016 l'importo complessivo di aggiudicazione può essere ridotto e/o ampliato fino al 20%, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'impresa aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

ELENCO PREZZI A BASE DI GARA:

TIPOLOGIA MATERIALE DA SPEDIRE/SERVIZIO AFFRANCATURA E LAVORAZIONE POSTA REGISTRATA/COSTO SERVIZIO PICK UP	N. INDICATIVO DI SPEDIZIONE/GIORNI LAVORATIVI PER PICK UP	PREZZI soggetti a ribasso
POSTA PRIORITARIA fino a 20 gr	180	€ 1,20
POSTA PRIORITARIA fino a 50 gr	3	€ 2,70
POSTA PRIORITARIA fino a 100 gr	2	€ 2,75
POSTA PRIORITARIA INTERNAZIONALE (zona 1) fino a 50 gr	2	€ 3,50
POSTA PRIORITARIA INTERNAZIONALE (zona 2) fino a 50 gr	2	€ 4,50

POSTA PRIORITARIA INTERNAZIONALE (zona 3) fino a 50 gr	2	€ 5,50
RACCOMANDATA ESTERO invio standard (zona 1) fino a 20 gr con avviso di ricevimento	2	€ 8,35
RACCOMANDATA ESTERO invio standard (zona 2) fino a 20 gr con avviso di ricevimento	2	€ 9,65
RACCOMANDATA ESTERO invio standard (zona 3) fino a 20 gr con avviso di ricevimento	2	€ 10,30
RACCOMANDATA fino a 20 gr RACCOMANDATA fino a 50 gr RACCOMANDATA fino a 100 gr	40 3 2	€ 5,60 € 7,20 € 7,75
RACCOMANDATA con avviso di ricevimento e attestazione avvenuta consegna. fino a 20 gr fino a 50 gr fino a 100 gr	800 40 30	€ 7,32 € 8,92 € 9,47
RACCOMANDATA 1 CON PROVA DI CONSEGNA fino a 20 gr	5	€ 10,90
LAVORAZIONE della corrispondenza di cui all'art. 2 del capitolato d'oneri	Per le quantità sopra indicate e comunque per un volume massimo da 0 a 5000 pezzi	€ 0,9441
SERVIZIO PICK- UP fino a 5 kg	CIRCA 100 GIORNI LAVORATIVI	€ 3,50

ART. 10 - CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Tutte le spese, relative alle attività di cui agli articoli precedenti, sono a carico o comunque anticipate dalla aggiudicataria.

Le fatture mensili in formato elettronico dovranno essere intestate a:

PROVINCIA DI CREMONA Corso Vittorio Emanuele II n.17 – 26100 - CREMONA – codice fiscale 80002130195 - e inviate tramite PEC all'indirizzo: protocollo@provincia.cr.it

Nella fattura dovranno essere indicate le prestazioni fatturate distinte per tipologia/servizi.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture elettroniche verso il sistema di interscambio (Sdi) dell' Ente (codice univoco Provincia di Cremona UF07W5).

Ai fini del pagamento, l'Amministrazione dovrà essere in possesso del Modello D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva), relativo al versamento dei contributi INPS, dei premi e accessori INAIL del periodo precedente a quello di fatturazione, da cui risulti la regolarità dei versamenti contributivi INPS e INAIL.

ART. 11 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore si impegna a rispettare, a pena di nullità del presente contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, dovranno essere comunicati al Servizio Provveditorato della Provincia di Cremona Corso Vittorio Emanuele II n.17 – 26100 Cremona entro sette giorni naturali e consecutivi dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione.

Nello stesso termine dovranno essere comunicate le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi e, successivamente, ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

Il contraente si impegna ad inserire in tutti i contratti di qualsiasi natura, che dovesse stipulare, una

clausola, che imponga la tracciabilità dei flussi finanziari, derivanti dai rispettivi rapporti contrattuali, per dare esecuzione alle obbligazioni, assunte con il presente contratto.

ART. 12 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA SICUREZZA SUL LAVORO

L'Impresa aggiudicataria è l'esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale del personale impiegato nel servizio di cui al presente capitolato. E', inoltre, soggetta alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal D.Lgs. 81/2008.

In applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, l'appaltatore (ivi compresi eventuali subappaltatori) e il committente cooperano per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi, cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori dei diversi soggetti coinvolti.

In considerazione della tipologia di appalto, le cui attività sono riconducibili a quelle citate nell'art. 26, comma 3 bis, D.Lgs. 81/08 e s.m.i., a seguito di specifica valutazione, si ritiene non vi siano rischi di natura interferenziale tali da richiedere la previa stesura e l'inserimento del DUVRI nei documenti di gara e contrattuali; a seguito di tale valutazione, inoltre, non si ravvisano oneri della sicurezza volti ad eliminare le interferenze (che sono quindi pari a zero).

I rischi associati alle interferenze, causate dal servizio in oggetto, si ritengono di lieve entità in quanto sono limitate all'accesso ad un solo locale in tempi comunque ristretti e possono quindi essere eliminati/ridotti adottando semplici accorgimenti organizzativi.

La ditta si farà carico, all'interno dei propri costi della sicurezza, degli oneri richiesti per le attività connesse all'esecuzione dell'appalto stesso, rendendosi disponibile allo scambio di informazioni e verificando che la pianificazione delle proprie attività sia in accordo con quella di eventuali altre ditte presenti nel luogo di svolgimento del servizio (siano esse appaltatrici o subappaltatrici) o di altro personale (lavoratori autonomi, dipendenti dell'Azienda, utenti, visitatori, ecc).

ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE/2016/679 (GDPR), si informa che il titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, è la Provincia di Cremona, con sede in Cremona, Corso Vittorio Emanuele II, n. 17, legalmente rappresentata dal Presidente Mirko Signoroni e che il responsabile della protezione dati (D.P.O.) è il Dott. Antonello Bonvini della Provincia di Cremona.

Il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura, o comunque raccolti dalla Provincia di Cremona a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, compatibilmente alle finalità predette e, comunque, con modalità tali da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il conferimento dei dati personali e giudiziari ha natura obbligatoria in quanto necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità indispensabili per la partecipazione alla procedura così come specificamente richiesto dal Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.); pertanto l'omessa indicazione dei dati medesimi comporta l'impossibilità di effettuare la relativa istruttoria e l'esclusione dell'interessato dalla procedura di appalto.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori della Provincia di Cremona che parteciperanno alla procedura, opportunamente istruiti in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- altre Amministrazioni pubbliche, a cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela della Provincia di Cremona in sede giudiziaria.

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

- per un arco di tempo non superiore a quello strettamente necessario al raggiungimento delle

finalità per i quali essi sono trattati;

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

In qualunque momento l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 e dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR). In particolare, l'interessato ha il diritto:

- di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica;
- di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento;
- di revocare in qualsiasi momento il consenso al trattamento medesimo, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- di ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti.

La relativa richiesta va rivolta alla Provincia di Cremona, Corso Vittorio Emanuele II, n. 17 26100 Cremona.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali.

ART. 14 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

È fatto carico alla ditta di dare piena attuazione nei riguardi del personale dipendente dalla medesima e, se costituita in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci lavoratori impiegati, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso, sollevando la Provincia da qualsiasi responsabilità nei confronti dei lavoratori, dipendenti e soci ed assumendosi integralmente l'onere del corretto trattamento retributivo, contributivo e assistenziale, anche in sede di contenzioso del lavoro.

L'Impresa aggiudicataria sarà considerata responsabile dei danni che, nel corso di esecuzione del servizio per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze, autorizzazioni, licenze, venissero arrecati all'Amministrazione provinciale, agli utenti, alle persone ed alle cose, sia della Provincia sia di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Provinciale, la quale sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere.

ART. 15 – POLIZZE ASSICURATIVE

L'aggiudicataria deve stipulare e mantenere per tutta la durata dell'appalto una polizza assicurativa di Responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera, avente ad oggetto lo svolgimento di tutte le attività di cui al presente capitolato con estensione dei danni a beni e/o corrispondenza di terzi in consegna e custodia.

Tale polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Ente e dei suoi dipendenti e dovrà disporre di massimali per sinistro non inferiori a:

- RCT – € 1.500.000,00
- RCO – € 1.500.000,00 con il limite per persona non inferiore a € 750.000,00.

ART. 16 – RECAPITO E REFERENTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

È fatto obbligo all'Aggiudicataria di comunicare la sede operativa e i relativi recapiti, a cui fare riferimento per la gestione delle attività necessarie a garantire il regolare svolgimento del servizio e presso la quale far pervenire tutte le comunicazioni legate al contratto.

L'Aggiudicataria dovrà nominare un Referente, incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del proprio personale e il corretto svolgimento del servizio.

La Provincia di Cremona si rivolgerà direttamente al Referente per ogni problema, che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio stesso.

ART. 17 – INADEMPIMENTI, PENALI, RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di mancata, incompleta o ritardata esecuzione del servizio si darà luogo all'applicazione di una penale in misura giornaliera pari all'uno per mille dell'importo di aggiudicazione.

Le penali non potranno essere, comunque, complessivamente superiori al 10% del valore complessivo del contratto.

Si richiama quanto previsto dall'art. 113 bis Dlgs 50/2016.

E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

Le violazioni al capitolato verranno contestate per iscritto all'impresa. Dopo aver preso visione delle eventuali giustificazioni, la Provincia valuterà, in base alla gravità, se procedere con l'applicazione della penale sulla prima fattura utile oppure sulla eventuale cauzione definitiva .

In ogni caso l'impresa dovrà adempiere alla mancata prestazione entro il termine richiesto da parte dell'Ente.

Ove la ditta stessa, appositamente diffidata, non ottemperi agli obblighi assunti la Provincia di Cremona si riserva, comunque, la facoltà, salvo quanto precedentemente disposto, di far eseguire d'ufficio il servizio necessario nel modo più opportuno e a spese della ditta affidataria.

Per quanto attiene al recesso e alla risoluzione del contratto si fa riferimento agli artt. 108 e 109 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 18 – SCIOPERI/EVENTI STRAORDINARI

In caso di sciopero dei propri dipendenti, la Ditta aggiudicataria sarà tenuta a darne comunicazione scritta in via preventiva e tempestiva al Servizio Provveditorato.

Qualora lo sciopero del personale si protragga oltre le 48 ore continuative, l'aggiudicatario è tenuto ad assicurare un servizio minimo per la corrispondenza urgente (come le raccomandate).

Anche in occasione di eventi straordinari, che possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'aggiudicatario sarà tenuto ad informare tempestivamente il Servizio Provveditorato.

ART. 19 - FORO COMPETENTE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Cremona rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

ART. 20 - OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa riferimento alle norme del Codice Civile e alle altre disposizioni di legge e regolamenti vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili e compatibili.

**F.TO IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO PROVVEDITORATO
Rag. Annamaria Tussi**