



Provincia
di Pesaro e Urbino

FRONTESPIZIO LETTERA

PROTOCOLLO N. 43407/2024 DEL 07/11/2024

CLASSIFICAZIONE 006-11-4 - 2024/3

OGGETTO: LETTERA D'INVITO A PRESENTARE OFFERTA ECONOMICA PER AFFIDAMENTO DEI SERVIZI POSTALI PERIODO 23/12/2024 – 22/12/2027 COMPRESIVI DI CONSEGNA A DOMICILIO, LAVORAZIONE, AFFRANCATURA E RECAPITO DEGLI INVII POSTALI INCLUSE LE NOTIFICAZIONI A MEZZO POSTA DEGLI ATTI GIUDIZIARI E DEGLI ATTI RELATIVI ALLE VIOLAZIONI AL C.D.S. ED EVENTUALE PROROGA DI SEI MESI MEDIANTE RDO APERTA SUL MEPA AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. E) DEL D.LGS. 36/2023

Con la presente si consegna copia analogica a stampa, tratta, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3/bis, comma 4/bis ed all'art. 23 del D.Lgs 82/2005, dal documento informatico sottoscritto con firma digitale, predisposto e conservato presso l'Amministrazione in conformità al D.Lgs. 82/2005 (C.A.D.) identificato con HASH, indicato/i in calce, dell'atto in oggetto e dei suoi allegati.

Allegati:

- Allegato 2 Schema di dettaglio offerta.pdf
DFBE647CDA81948812E964BCF446D7598A9DB363D585EADB7EE92D764094F7E845
CA141998F9B200892E1E331ECF54EF315C99924BFFF40A74BB2BF622AAB3CC
- Allegato 3_DGUE.pdf
BDA73B0B091A53143FF909C61E5D8603D19B0A1D971855ACFE1EED65BAB0DB909
36E7C256463B8F631EA8454110E19397B63DAE6776AFE3A5844EC6CA433D39F
- Modello richiesta conto dedicato_Allegato 4.pdf
CD7F759E25E7D466DF9D12BC3C70A69B080FD457E72CDD326B923BEF66016B6AC
FF2DD207719E01B6D4547B834155FF9E6AD44246A902B70068DA292FB6BD915
- prodotti-servizio-universale 2024_Allegato 5.pdf

B140FEB010832DBFBC7D14172EE6276647B526DFE9C779B2666F9EF8CE946AB034
D92040D535822EBB0C52365E98720BDFC4D428735BB8A28091E5A6E3E190D6

- Capitolato_all 1.pdf.p7m
D2FB7AF4781F261A45CAB2C54515615B2F9A580A9A669E9524617EDF1520102636E
51F783F174C5BAC652D8CA1973D477DC1DFECCFFEE7BD2F31C4F74BE4950A7
- LETTERA_PROT_2024_43407.pdf.p7m
04BF9AA5685D9A78A4D77FDAD771386D2D21A60078A2C0A59961229DE3B18214D
FA87F9870F016079F493C89096457A53B8BC28FFD0AD3471CD5CD9967A0716B

PACCHIAROTTI ANDREA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



Classifica: 006-11-4
Fascicolo: 3/2024
(da citare sempre nella risposta)

Pesaro, firmato digitalmente il 07/11/2024

Agli operatori economici iscritti al Mepa
Categoria "Servizi postali di raccolta
e recapito degli invii postali"

OGGETTO: LETTERA D'INVITO A PRESENTARE OFFERTA ECONOMICA PER AFFIDAMENTO DEI SERVIZI POSTALI PERIODO 23/12/2024 – 22/12/2027 COMPRESIVI DI CONSEGNA A DOMICILIO, LAVORAZIONE, AFFRANCATURA E RECAPITO DEGLI INVII POSTALI INCLUSE LE NOTIFICAZIONI A MEZZO POSTA DEGLI ATTI GIUDIZIARI E DEGLI ATTI RELATIVI ALLE VIOLAZIONI AL C.D.S. ED EVENTUALE PROROGA DI SEI MESI MEDIANTE RDO APERTA SUL MEPA AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. E) DEL D.LGS. 36/2023

**BANDO DI ABILITAZIONE "SERVIZI"
Categoria "Servizi postali di raccolta e recapito degli invii postali"**

(CPV 64110000-0 Servizi postali)

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Provincia di Pesaro e Urbino, Servizio 3 "Amministrativo – Ambiente – Trasporto privato – Urbanistica – Pianificazione territoriale" – **Dirigente: Pacchiarotti Andrea**

Responsabile del Procedimento e RUP: Piani Francesca, E.Q. 3.1 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Trasporto privato" - tel. 0721- 3592236 email: affari.general@provincia.ps.it

Premesso che il contratto per l'affidamento dei servizi postali di gestione della corrispondenza per la Provincia di Pesaro e Urbino, aggiudicati per il triennio 2021/2024, con precedente determinazione dirigenziale n. 627/2021 a firma del sottoscritto dirigente del Servizio 3, giungerà a



scadenza in data 22/12/2024 (in seguito ad attivazione proroga tecnica approvata con determina dirigenziale n. 887/2024).

Rilevato che è necessario procedere all'individuazione del nuovo fornitore per il triennio 2024/2027 al fine di garantire la corretta prosecuzione dell'attività istituzionale dell'amministrazione provinciale.

Vista e integralmente condivisa la relazione istruttoria a firma della Titolare di E.Q 3.1 Dott.ssa Francesca Piani – nominata Responsabile del progetto (RUP) e Direttrice dell'esecuzione del contratto (DEC) dal sottoscritto con nota prot. n. 40108 del 14/10/2024 - assunta agli atti con prot. n. 43037 del 05/11/2024.

Ritenuto, per garantire la massima partecipazione da parte degli operatori economici iscritti nel Mepa alla categoria merceologica "*Servizi Postali di Raccolta e Recapito*" (codice **CPV 64110000-0**) ed in possesso dei requisiti richiesti al successivo art. 4, di avviare una Richiesta di Offerta (RdO) aperta sul MEPA per l'affidamento dei servizi postali di cui trattasi, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. e) del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*".

Richiamato, l'art. 49, comma 5 del D.Lgs. 36/2023 che così dispone: "*per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata*".

Dato atto:

- 1) che si procederà all'acquisizione dei servizi di seguito specificati, mediante una procedura negoziata sotto soglia, tramite Richiesta di Offerta (RdO) sul Mepa, rivolta a tutti gli operatori economici abilitati nella suddetta categoria merceologica di riferimento, in possesso dei requisiti richiesti e pertanto anche al fornitore uscente;
- 2) che il contratto sarà aggiudicato anche in caso di presentazione di una sola offerta ritenuta valida.

Si dà atto, inoltre, di quanto segue:

ART. 1 - DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di gara della presente *Richiesta di Offerta* (RdO) comprende:



- Lettera d'Invito e suoi allegati:
 - Allegato 1 – Capitolato d'appalto
 - Allegato 2 – “Schema di dettaglio offerta” predisposta dalla stazione appaltante. In alternativa l'operatore economico potrà inoltrare suoi allegati già predisposti con l'indicazione dei prezzi unitari dei prodotti.
 - Allegato 3 – Documento di Gara unico Europeo (DGUE)
 - Allegato 4 – Comunicazione di conto corrente dedicato
 - Allegato 5 – Tariffe fornitore Servizi postali universali 2024

ART. 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO

1. La presente lettera d'Invito disciplina l'affidamento dei servizi postali relativi alla corrispondenza della Provincia di Pesaro e Urbino comprensivi della Consegna a domicilio di tutta la posta in entrata, dei servizi di raccolta/prelievo, trasporto, affrancatura e consegna ai destinatari della corrispondenza in uscita nonché dei servizi inerenti le notificazioni a mezzo posta di atti giudiziari e comunicazioni connesse di cui alla Legge n. 890/1982 e servizi di notificazione a mezzo posta inerenti le violazioni di cui all'art. 201 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 (C.d.s.).

2. I principali servizi postali richiesti dalla Provincia di Pesaro e Urbino, sono i seguenti:

- Servizio di **Consegna a domicilio** presso la sede dell'ufficio “Protocollo generale” dell'Ente di cui al successivo art. 3 di tutta la corrispondenza in entrata indirizzata all'amministrazione provinciale (lettere, plichi, pacchi, etc);
- Servizio di raccolta/prelievo (**pick up**) presso la sede dell'Ente, indicata all'art. 3, di tutta la corrispondenza e documentazione accessoria in uscita dall'Amministrazione provinciale per la **successiva lavorazione, trasporto ed affrancatura**;
- Servizio di **recapito** ai destinatari di tutta la corrispondenza, in partenza dall'Ente, sul territorio nazionale ed internazionale;
- **Rendicontazione** degli invii giornalieri effettuati con dettaglio della tipologia di posta (ordinaria, raccomandata, assicurata, atto giudiziario, etc.), con specifica della tipologia di invio, del numero di pezzi e dei costi addebitati;
- **Attestazione** dell'avvenuto recapito della corrispondenza Registrata (raccomandata, atti giudiziari, etc) secondo tempistiche definite con un sistema di tracciatura elettronica.

Nei servizi principali sopra elencati sono inclusi:



- servizio inerente la notificazione, a mezzo posta, di atti e comunicazioni connesse di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890, e s.m.i., su tutto il territorio nazionale ed internazionale;
- servizio inerente la notificazione a mezzo posta, di atti e comunicazioni di cui all'art. 201 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i. (violazioni al C.d.S.), su tutto il territorio nazionale ed internazionale.

3. L'operatore economico aggiudicatario organizzerà l'esecuzione del servizio a propria cura e spese, fornendo la manodopera e l'organizzazione tecnica necessarie per la corretta esecuzione dei servizi affidati.

4. L'attività dovrà svolgersi, per quanto non specificamente indicato nella presente Lettera d'Invito, nel rispetto delle indicazioni contenute nel Tariffario Servizi Postali Universali in vigore dal 01/01/2024 e ai sensi delle modifiche introdotte dalle delibere dell'Autorità per le Garanzie nelle comunicazioni in tema di notifiche di atti giudiziari e delle Linee Guida per i Corsi di formazione per gli addetti alla notifica a mezzo posta degli atti giudiziari e delle violazioni del codice della strada.

ART. 3 - SEDE DI CONSEGNA E PRELIEVO DELLA CORRISPONDENZA

La consegna della posta in arrivo ed il ritiro della posta in partenza dovrà avvenire presso l'ufficio "*Protocollo generale-gestione flussi documentali*", ubicato nell'Edificio "B", della sede della Provincia di Pesaro e Urbino - Viale Gramsci n. 4 – 61121 Pesaro.

ART. 4 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

- Requisiti generali di cui agli artt. 94 e 95 del D.lgs. 36/2023;
- Requisiti di idoneità e capacità tecnico-professionale di cui all'art. 100 del D.Lgs. 36/2023;
- Licenza individuale per prestazione di servizi postali di cui all'art. 5 del D.lgs. 261/1999 e ss.mm.ii;
- Autorizzazione generale per l'offerta al pubblico non rientrante nel servizio postale universale di cui all'art. 6 del D.lgs. 261/1999 e ss.mm.ii;
- Licenza speciale di tipo A1 per le notificazioni a mezzo posta sul territorio nazionale di atti giudiziari e comunicazioni connesse (Legge n. 890/1982) e di violazioni al C.d.S. ((art. 201 del D.Lgs. 285/1992);
- disponibilità di almeno una sede operativa nel territorio del Comune di Pesaro inserita in una stabile struttura organizzativa;



- disponibilità di una rete operativa di uffici dislocati sul territorio nazionale per il ritiro della corrispondenza in giacenza;
- possesso di regolare attestazione di svolgimento della specifica formazione del personale addetti alla notifica a mezzo posta degli atti giudiziari e delle violazioni del codice della strada

ART. 5 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

1) Per l'esecuzione dei servizi esplicitati all'art. 2 l'Affidatario dovrà procedere:

- Al ritiro di tutta la posta in entrata, indirizzata all'Amministrazione provinciale (pacchi, plichi, lettere, etc.), presso il Centro di Smistamento postale della sede locale di Pesaro ed alla **Consegna a domicilio** presso l'Ufficio "Protocollo generale-gestione flussi documentali" (v. art. 3) **in un orario compreso tra le ore 10:00 e le ore 11:30 di ogni giorno lavorativo, dal lunedì al venerdì.**
- Alla raccolta/prelievo (Pick up) di tutta la corrispondenza in partenza, e documentazione accessoria, presso la medesima sede Provinciale, di cui all'art. 3, da effettuarsi **in un orario compreso tra le ore 10:00 e le ore 11:30 di ogni giorno lavorativo, dal lunedì al venerdì**, per procedere alla successiva lavorazione (affrancatura, spedizione, consegna ai destinatari su tutto il territorio nazionale ed internazionale).

Nei servizi principali sopra elencati sono inclusi:

- a) servizio inerente alla notificazione di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890, su tutto il territorio nazionale;
- b) servizio inerente alla notificazione di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti di cui all'art. 201 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i., su tutto il territorio nazionale.

Sarà cura dell'aggiudicatario fornire gratuitamente all'amministrazione provinciale i contenitori in cui dovranno essere inserite le diverse tipologie di corrispondenza (bollette/contenitori/distinte).

2) Il personale dell'Amministrazione provinciale, addetto alla gestione dei flussi documentali, provvede a predisporre la corrispondenza effettuando le seguenti operazioni:

- Controllo e raggruppamento dei plichi in base alla modalità di spedizione ordinaria/raccomandata/atti giudiziari, etc;
- compilazione di una distinta analitica della Posta Registrata (Raccomandate/Raccomandate A.r./Assicurate/Assicurate A.r./Atti Giudiziari);



- compilazione di una distinta giornaliera “dettaglio prodotti postali” per il riepilogo di tutta la corrispondenza con l’indicazione dei quantitativi e delle tipologie dei prodotti affidati per la spedizione;
- compilazione di una distinta con l’indicazione del numero totale dei prodotti spediti con indicato il relativo costo per il servizio di affrancatura.

All’atto della consegna della corrispondenza il personale, alle dipendenze dell’operatore economico aggiudicatario ed incaricato al ritiro, controfirma la suddetta distinta di accompagnamento a conferma della presa in carico degli invii.

Per la consegna e ritiro della corrispondenza è garantito, da parte di questa Amministrazione, libero accesso ai mezzi ed al personale della Ditta aggiudicataria alla sede dell’Amministrazione provinciale.

ART. 6 - SISTEMA DI RECAPITO E TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Si richiede che i tempi di svolgimento dei servizi siano in linea con quanto previsto dalla Carta di Qualità del Fornitore del servizio postale universale.

ART. 7 - DURATA DEL SERVIZIO

1. Il contratto avrà durata di 36 mesi a decorrere dal 23/12/2024 o dalla data di effettivo avvio del servizio, se successiva.
2. L’Amministrazione si riserva la possibilità di ricorrere a una proroga tecnica di 6 mesi qualora, alla scadenza del rapporto contrattuale non si fossero concluse le procedure necessarie per l’individuazione del un nuovo contraente.

ART. 8 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. L’ammontare complessivo del presente appalto di servizi, calcolato sul periodo di tre anni 23/12/2024 – 22/12/2027 oltre ad eventuale proroga tecnica fino al 22/06/2028, è stimabile in Euro 42.000,00= (inclusa IVA di legge se dovuta), di cui Euro **36.000,00=** per la durata contrattuale di tre anni ed Euro 6.000,00= per l’eventuale proroga tecnica di 6 mesi fino al 22/06/2028. La suddetta proroga tecnica è subordinata al reperimento delle necessarie risorse finanziarie e alla volontà dell’Amministrazione di proseguire il contratto con l’aggiudicatario, nelle more dell’espletamento di un nuovo affidamento di servizi.



Nel corrispettivo del servizio sono ricompresi i costi per le comunicazioni a mezzo posta degli atti giudiziari e per le comunicazioni a mezzo posta delle violazioni del codice della strada su tutto il territorio nazionale ed internazionale.

2. Il suddetto valore presunto è calcolato sulla base della spesa media sostenuta nell'ultimo biennio integrate con le intervenute necessità espresse dall'ufficio tributi dell'Ente..

3. La Provincia di Pesaro e Urbino non si impegna a garantire un numero minimo di operazioni da eseguire, né un importo minimo da corrispondere, il corrispettivo sarà liquidato sulla base delle prestazioni effettivamente rese.

4. Non è prevista la suddivisione in lotti in ragione del modesto valore dell'affidamento, dell'omogeneità dei contenuti prestazionali e dell'indivisibilità e non frammentabilità del servizio che ne è oggetto.

ART. 9 - RICHIESTA DI OFFERTA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Oggetto della presente Rdo aperta sul MEPA è la richiesta di una Offerta Economica rivolta a tutti gli operatori abilitati al presente bando (CPV - servizi postali), in possesso dei requisiti richiesti. La modalità di presentazione dell'offerta è stabilita con tipologia "**percentuale a ribasso**": l'offerta dell'Operatore Economico è espressa in termini di **UNICA PERCENTUALE A RIBASSO sul valore a base d'asta** indicato dalla stazione appaltante (rispetto al listino "Tariffe dei Servizi postali universali" in vigore da gennaio 2024 - **allegato 5**).

Il sistema MEPA richiede anche di inserire gli "**Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso**": ovvero i costi che l'operatore economico dichiara di sostenere al fine di garantire l'ordinaria esecuzione dell'appalto. Tali costi, a carico dell'affidatario, ove presenti, devono essere indicati separatamente rispetto al valore dell'offerta economica.

Si specifica che **l'inserimento dei costi della sicurezza non è vincolante** ai fini del completamento della procedura a sistema, pertanto se non inseriti sarà comunque possibile inviare la risposta alla richiesta di offerta.

Una volta inseriti tutti gli elementi e **validate** tutte le sezioni, il documento dell'offerta viene *generato automaticamente dal Sistema*; lo stesso dovrà essere *firmato digitalmente e ricaricato* a sistema corredato degli eventuali ulteriori documenti richiesti; in conclusione selezionare il pulsante **invia Offerta** per trasmetterla alla pubblica amministrazione.

Nella sezione **Comunicazioni** si riceverà un messaggio da Sistema di Notifica di ricevuta di invio Offerta.



Fino alla scadenza dei termini di presentazione dell'offerta il soggetto proponente ha la possibilità di inviare una missiva alla pubblica amministrazione al fine di chiarire eventuali dubbi tramite la sezione **Richiesta di Chiarimenti**; ha altresì facoltà di ritirare l'offerta proposta visualizzandola nella sezione Trattative Aperte e ripresentare una nuova offerta.

Scaduto il termine impostato per la presentazione della offerta, quest'ultima sarà a tutti gli effetti attiva e la proposta sarà visualizzabile nella sezione Trattative Chiuse.

Entro il limite di validità dell'offerta, che è una scadenza temporale inserita nel sistema Mepa, l'Amministrazione potrà rifiutarla o procedere con l'aggiudicazione e la stipula.

Si precisa che per la presentazione dell'offerta economica l'operatore deve allegare debitamente compilata e sottoscritta digitalmente tutta la documentazione amministrativa richiesta dalla stazione appaltante e per quanto concerne il dettaglio dell'offerta, potrà allegare, alternativamente, il modulo denominato **Allegato 2** alla presente lettera d'invito **“Schema di dettaglio offerta”** già **predisposto dalla stazione appaltante, o propri modelli compilati con l'indicazione dei prezzi unitari dei prodotti.**

Per tutto quanto non espressamente qui disciplinato si rinvia al [Manuale d'uso degli acquistinretepa](#).

ART. 10 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA RICHIESTA

I documenti aggiuntivi richiesti oltre all'Offerta Economica, di cui al paragrafo 8, sono obbligatori e il loro caricamento a sistema è vincolante per procedere nell'esame della offerta:

- **Il presente Documento “Lettera d'Invito”, da sottoscrivere digitalmente per accettazione dall'operatore economico e relativo Capitolato – Allegato 1;**
- **Schema di dettaglio offerta – Allegato 2**
- **Documento di Gara unico Europeo (DGUE) – Allegato 3**
- **Modello comunicazione conto dedicato – Allegato 4**
- **Dichiarazione sostitutiva di partecipazione – che verrà generata automaticamente dal Sistema Mepa;**

La dichiarazione sostitutiva resa e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa o da un suo procuratore legale, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dovrà essere corredata da copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore e riportare tutte le informazioni in essa contenute.

Si rammenta che la falsità in atti pubblici e le dichiarazioni mendaci comportano sanzioni penali ai



sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e costituiscono al contempo causa d'esclusione dalla partecipazione alla gara

La Provincia si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di gara mediante l'acquisizione dei relativi certificati e tramite accertamenti di ufficio.

Qualora tali verifiche non confermino le dichiarazioni rese si procederà all'annullamento dell'offerta e alle necessarie comunicazioni alle autorità competenti.

ART. 11 - SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art. 101, comma 9, del D.Lgs. 36/2023, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale della documentazione aggiuntiva, con esclusione della documentazione afferente all'Offerta economica, l'Amministrazione richiederà all'operatore economico di integrare, in caso di omissione o incompletezza, o di regolarizzare i documenti già presentati, entro un termine di **cinque giorni** consecutivi, anche non lavorativi, pena l'esclusione dalla procedura di gara.

Sono ritenute irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

ART. 12 - FORMA E STIPULA DEL CONTRATTO

1. L'affidamento del servizio di cui alla presente procedura avverrà mediante determinazione dirigenziale, previa verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023 dichiarati dall'operatore economico in fase di presentazione dell'offerta sul Mepa e di carattere tecnico/professionale di cui all'art. 100, comma 1, lettere a) e c) del medesimo Decreto legislativo.
2. A seguito di aggiudicazione definitiva efficace sarà possibile procedere con la stipula del contratto per scrittura privata attraverso scambio di corrispondenza extra- Sistema acquistinretepa (tramite posta elettronica certificata) del Documento di Stipula, generato sul mepa, debitamente sottoscritto con Firma Digitale tra le parti.
3. L'offerta economica sottoscritta dal legale rappresentante della ditta sarà parte integrante del contratto.
4. L'aggiudicazione dei servizi potrà avvenire anche nel caso di presentazione di un'unica offerta valida.
5. E' fatto espresso divieto di cessione del contratto.



ART. 13 - RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

1. È a carico dell'aggiudicatario ogni responsabilità, sia civile che penale, derivante alla stessa nell'espletamento delle prestazioni previste dalla presente Lettera d'Invito. Dell'esatto adempimento dei servizi e degli obblighi derivanti l'Aggiudicatario risponde in proprio nei confronti della Provincia di Pesaro e Urbino.
2. La Provincia resta estranea ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'aggiudicatario, il quale la solleva da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo, che derivi, in qualsiasi momento e modo da quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale, obbligandosi ad intervenire direttamente nei relativi giudizi, estromettendone di conseguenza l'Ente Appaltante.
3. Fatte salve le suddette responsabilità, per eventuali inadempienze (ritardi o difetti di esecuzione del servizio dovuti a negligenza) dell'appaltatore si rimanda agli standard previsti nella Carta di Qualità del fornitore del Servizio postale Universale.

ART. 14 - RECESSO DAL CONTRATTO

- 1) L'Amministrazione provinciale si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine del servizio per giusta causa e/o per sopraggiunti motivi di interesse pubblico.
- 2) In caso di risoluzione anticipata, l'Amministrazione provinciale si riserva la facoltà di affidare il contratto di servizi al concorrente classificatosi secondo in graduatoria.
- 3) La facoltà di recesso sarà esercitata mediante invio di apposita comunicazione scritta a mezzo pec o lettera raccomandata A/R che dovrà pervenire alla controparte almeno 30 giorni prima della data di recesso.
- 4) In caso di risoluzione anticipata sarà corrisposta alla controparte un'indennità ammontante alla somma dovuta per le prestazioni già eseguite alla data in cui viene comunicato il recesso.
per le prestazioni già eseguite alla data in cui viene comunicato il recesso.

ART. 15 - COMUNICAZIONI

Nella procedura di Rdo sul MEPA è presente un'area denominata "Comunicazioni", attiva dopo il termine fissato per la presentazione delle offerte, dove avviene lo scambio di informazioni tra la Pubblica Amministrazione e l'operatore economico che pertanto in caso di eventuale stipula riceverà una apposita "Notifica" dal Sistema in questa area dedicata.



ART. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti dagli operatori economici saranno trattati ai sensi del Regolamento Protezione Dati (RGPD) UE n° 2016/679 e delle disposizioni compatibili del codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D.Lgs. 196/2003 e ss.m.ii. esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto.

ART. 17 – CONTROVERSIE

Per la risoluzione di tutte le controversie di qualsiasi natura che dovessero eventualmente insorgere tra l'Amministrazione provinciale e l'operatore economico aggiudicatario sarà competente in via esclusiva il Foro di Pesaro.

ART. 18 – NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel Capitolato d'appalto si applicheranno le norme del Codice Civile e le altre leggi vigenti in materia.

Il Dirigente del Servizio 3
PACCHIAROTTI ANDREA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)