

Le presenti Condizioni Generali di Contratto (di seguito "CGC") disciplinano il servizio Crono Economy (di seguito "Servizio" o "Servizio Crono") di Poste Italiane S.p.A. con sede legale Roma in Viale Europa 190, CAP 00144, Partita IVA 01114601006, Codice Fiscale 97103880585 (di seguito "Poste") rivolti alla clientela business anche nella qualità di spedizioniere in nome proprio e per conto terzi (di seguito anche "Cliente").

1. ALLEGATI E LORO VALORE

1.1 Gli Allegati di seguito indicati sono parte integrante e sostanziale delle CGC (di seguito, nel complesso anche "Accordo" o "Contratto").

Si allegano:

Allegato 1 – Scheda Cliente;

Allegato 2 – Tabella prezzi;

Allegato 3 – Tax Application Form;

Allegato 4 – Mandato di Addebito Diretto SEPA CORE;

Allegato 5 – Disposizioni relative al piano straordinario contro le mafie di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;

Allegato 6 – Garanzia fideiussoria;

Allegato 7 – "Informativa privacy per persone giuridiche e soggetti assimilabili, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 fornita da Poste Italiane S.p.A." o in alternativa "Informativa privacy per persone fisiche e soggetti assimilabili, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 fornita da Poste Italiane S.p.A.";

Allegato 8 – Guida alla spedizione e confezionamento con Crono Economy;

Allegato 9 – Linee Guida Trasporto su Gomma di Batterie al Litio.

Sono pubblicati sul sito www.poste.it:

CGC;

Allegato 8 – Guida alla spedizione e confezionamento con Crono Economy;

Allegato 9 – Linee Guida Trasporto su Gomma di Batterie al Litio.

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

2.1 Il Servizio non rientra nel Servizio postale universale ed ha per oggetto il ritiro delle spedizioni presso la sede del Cliente (di seguito "Pick up"), la spedizione e la successiva consegna delle stesse ai destinatari.

2.2 Il servizio consiste in:

- ritiro, dal lunedì al venerdì, di un numero minimo di 500 invii per singolo Pick-up;
- consegna in tutta Italia, ad eccezione di Livigno-Trepalle e Campione d'Italia, San Marino e a Città del Vaticano, presso il domicilio del destinatario (c.d. Home Delivery), ovvero presso l'Ufficio Postale per il servizio Fermo Posta (c.d. Fermo Posta), ovvero Casella Postale, ovvero presso un punto abilitato Paccomat, come meglio indicato nell'art.5.1.;
- un secondo tentativo automatico di consegna in caso di destinatario assente da effettuarsi il giorno lavorativo successivo al primo tentativo di consegna;
- la giacenza gratuita presso l'ufficio postale per 10 giorni lavorativi, compreso il sabato;
- la restituzione presso la sede operativa del Cliente mittente degli invii inesitati;
- la tracciatura elettronica della spedizione, dal Pick-up alla consegna, sul sistema Tracking&Tracing di Poste (T&T) consultabile sul sito internet www.poste.it o accessibile tramite il Contact Center al numero 800.160.000.

Su richiesta del Cliente è prevista l'attivazione del servizio di notifica dello stato della spedizione attraverso e-mail e/o sms (Smart Alert).

2.3 Il Cliente autorizza sin d'ora Poste ad espletare il Servizio e/o parte dello stesso tramite società del Gruppo fermo restando il rispetto delle disposizioni vigenti in materia. Poste si riserva la facoltà di sospendere, anche solo parzialmente, l'erogazione del Servizio per sopravvenute esigenze organizzative dandone idonea informazione al Cliente.

3. CONTENUTO DELLE SPEDIZIONI, PESO E FORMATI

3.1 I contenuti ammessi e non ammessi alla spedizione sono specificati nella Guida alla spedizione e confezionamento (Allegato 8).

3.2 Non è possibile effettuare spedizioni multi collo (una spedizione multi collo è una spedizione unica, con stesso destinatario e stesso mittente, composta da più pacchi).

3.3 Le spedizioni possono avere un peso massimo di 5 kg per la consegna Home Delivery, di 20 kg per la consegna in Fermo Posta/Casella Postale; di 15 kg per la consegna a Paccomat di cui al successivo art. 5.1. Le spedizioni dovranno rispettare i seguenti limiti dimensionali: 50 cm x 28 cm x 32 cm per la consegna Home Delivery; 100 cm lato più lungo e 150 cm somma delle tre dimensioni per la consegna in Fermo Posta/Casella Postale; 36x38x60 cm per la consegna a Paccomat.

3.4 Il Cliente è unico responsabile del confezionamento e dell'imballaggio delle spedizioni affidate a Poste ed è comunque responsabile degli eventuali danni derivanti dal difetto di confezionamento.

3.5 Poste si riserva il diritto di rifiutare le spedizioni che dovessero risultare non conformi a quanto previsto nelle presenti CGC ai sensi dell'art. 1693 codice civile; le spedizioni che non rispettano i predetti requisiti non saranno accettate e saranno restituite al Cliente; il prezzo del servizio di restituzione è indicato nell'Allegato 2.

4. MODALITA' DI ACCESSO E UTILIZZO DEL SERVIZIO

4.1 Il Cliente accede al servizio e provvede alla stampa delle Lettere di Vettura (denominate anche "LdV") attraverso una delle soluzioni tecnologiche offerte da Poste Italiane, di seguito indicate:

- Soluzioni Web based: nel caso in cui il Cliente scelga di utilizzare la Soluzione Tecnologica "Web" o "Web basic", stamperà le LdV in tre copie su un foglio A4.
- Soluzione System (autoproduzione): il Cliente produce con i propri sistemi le LdV, siano esse su carta formato A4 o su stickers adesivi.
- WebServices: permette al Cliente di stampare le LdV direttamente dal proprio sistema aziendale (portale o sito web) attraverso un flusso di dati bidirezionale tramite apposite interfacce di sistema via web (xml).

4.2 Nella Scheda Cliente, il Cliente indica la casella relativa alla soluzione tecnologica che intende attivare.

4.3 La LdV costituisce esecuzione del contratto.

4.4 Ogni spedizione deve essere corredata di una LdV prodotta a propria cura, su cui devono essere riportate le seguenti informazioni: logo Poste Italiane, logo del Servizio, barcode della spedizione, barcode del CAP, dati del Cliente/mittente e del destinatario. In caso di utilizzo della soluzione tecnologica Invio System, la LdV deve essere prodotta secondo le modalità indicate nella Guida alla spedizione e confezionamento con Crono Economy (Allegato 8).

4.5 Il Cliente è tenuto inoltre a confezionare la spedizione rispettando le indicazioni contenute nella Guida alla Spedizione e confezionamento con Crono Economy (Allegato 8).

4.6 Più nel dettaglio le spedizioni Crono Economy devono essere allestite secondo le seguenti aggregazioni:

- spedizioni da 0 a 5 kg con consegna Home Delivery;

- spedizioni da 0 a 20 kg con consegna presso UP – Fermo Posta.

4.7 La quantità minima di invii per singolo Pick-up è di 500 (cinquecento).

4.8 Le spedizioni sono ritirate presso la sede operativa indicata dal Cliente nella Scheda Cliente. Il ritiro viene effettuato, al piano stradale, con i mezzi messi a disposizione da Poste. Il Cliente dovrà consegnare le spedizioni all'addetto al ritiro su pallet a perdere.

4.9 L'erogazione del Servizio è subordinata alla preventiva programmazione del Pick-up da parte del Cliente.

4.10 Il Cliente che per la produzione della LdV utilizza la soluzione invio system, prima del Pick-up, è tenuto ad inviare a Poste un file di preadvising contenente numero e dettaglio delle spedizioni oggetto di ritiro). Il file deve essere fornito entro le ore 6:00 a.m. del giorno di ingresso presso l'HUB di Bologna. Ciascun invio deve riportare, sul lato più grande, i dati del Cliente e del destinatario.

4.11 Il Cliente è unico responsabile delle conseguenze derivanti da omessa, incompleta o non corretta indicazione dei dati e delle informazioni richieste. Poste non è tenuta, in alcun modo, a rilevare eventuali errori.

5. MODALITA' E TEMPI DI CONSEGNA

5.1 La consegna può essere effettuata, su richiesta del Cliente, presso il domicilio del destinatario (Home Delivery), presso un Ufficio Postale con servizio di Fermo Posta, presso un Paccomat (dispositivo automatico utilizzato come punto di consegna delle spedizioni: il destinatario riceve tramite email o sms un codice associato all'invio, che consente l'apertura della cella corrispondente all'invio stesso). L'elenco degli Uffici Postali abilitati al servizio Fermo Posta e l'elenco dei Paccomat sono disponibili sul sito www.poste.it.

5.2 All'atto della consegna, su indicazione del Cliente/mittente indicate sulla LdV, Poste:

- consegna la spedizione presso il destinatario o persona abilitata al ritiro (componente il nucleo, convivente, collaboratore familiare, portiere, nonché persona addetta alla distribuzione della posta nello stabile), il quale deve apporre la propria firma per esteso;
- consegna la spedizione presso l'Ufficio Postale in Fermo Posta;
- consegna la spedizione presso un Paccomat.

5.3 In assenza del destinatario, Poste effettua un secondo tentativo di consegna il giorno lavorativo successivo al primo tentativo di consegna. In caso di perdurante assenza del destinatario Poste lascia un avviso di tentata consegna. In tal caso le spedizioni sono inoltrate all'Ufficio Postale di riferimento che le trattiene in giacenza per 10 giorni lavorativi compreso il sabato, che decorrono dal giorno indicato sull'avviso di giacenza.

5.4 Il destinatario, qualora il Cliente abbia attivato il servizio a pagamento Smart Alert, riceve un sms o una e-mail nel momento in cui la spedizione è disponibile presso l'Ufficio Postale.

5.5 Gli standard di consegna, decorrono dal momento della presa in consegna delle spedizioni presso la sede operativa del Cliente e sono:

- 4 giorni lavorativi oltre quello dell'accettazione (j+4), conformemente alla Carta dei Servizi Postali, pubblicata sul sito www.poste.it alla pagina <http://www.poste.it/assistenza/carta-qualita.shtml>.

Poste si riserva la facoltà di modificare gli standard di consegna della spedizioni in caso di avverse condizioni atmosferiche, calamità naturali, scioperi o qualsiasi altro fatto o evento non imputabile ad essa dandone comunicazione scritta al Cliente entro il giorno lavorativo (dal lunedì al venerdì) successivo al verificarsi dell'evento, senza ulteriori costi o addebiti a carico di entrambe le parti.

5.6 Gli obiettivi di consegna sono subordinati al rispetto da parte del Cliente degli orari concordati per il ritiro a domicilio, purché la località di ritiro sia compatibile con l'arrivo delle spedizioni (ad eccezione di Sicilia, Sardegna e Calabria) presso l'HUB di Bologna entro le ore 10:00 a.m. del giorno successivo al ritiro; tale

compatibilità sarà verificata in sede di proposizione commerciale, previa analisi di fattibilità logistica ed economica.

5.7 Il rispetto degli obiettivi di consegna è, altresì, subordinato al rispetto da parte del Cliente dei requisiti di peso e dimensioni, al corretto allestimento delle spedizioni, alla fornitura del preadvising contenente numero e dettaglio delle spedizioni oggetto di ritiro. Il preadvising dovrà essere messo a disposizione da parte del Cliente entro le ore 6:00 a.m. del giorno di ingresso presso l'HUB di Bologna.

5.8 Il Cliente ed il mittente possono verificare lo stato delle proprie spedizioni attraverso il servizio gratuito di identificazione elettronica Tracking&Tracing di Poste (T&T) disponibile sul sito www.poste.it dal giorno lavorativo successivo a quello di accettazione.

5.9 La data e l'ora della consegna sono indicate dall'operatore addetto alla consegna.

6. SERVIZI ACCESSORI

6.1 Il Cliente può richiedere i Servizi accessori descritti nei successivi paragrafi e come da condizioni riportate nell'Allegato 2 Tabella prezzi.

6.1.1 Contrassegno

Il Servizio è disponibile solo per clienti che adottano la soluzione invio system. Il Cliente deve disporre di un conto corrente Bancoposta e ha l'obbligo di allegare ad ogni invio un bollettino di conto corrente 896 precompilato. Qualora il bollettino di conto corrente 896 sia mancante o risulti non utilizzabile, la rimessa sarà effettuata tramite vaglia; in questo caso, al momento dell'emissione del vaglia, saranno detratti a titolo di corrispettivo 6,00 euro). L'importo massimo riscuotibile presso il domicilio del destinatario è di € 258,23. Per importi superiori, fino al massimo importo di € 2.582,24, la consegna può avvenire esclusivamente presso l'Ufficio Postale. La restituzione degli importi al mittente da parte di Poste Italiane avviene tramite conto corrente postale. Il corrispettivo del servizio di contrassegno è previsto a prescindere dal buon esito della spedizione. Il servizio è a pagamento. Il prezzo è indicato nella Tabella Prezzi (Allegato 2). Qualora il destinatario, al momento della consegna a domicilio, richieda la consegna presso Ufficio Postale perché impossibilitato a pagare (mancato pagamento) il destinatario pagherà un importo aggiuntivo al momento del ritiro della spedizione in UP pari a 1,50 euro IVA inclusa.

6.1.2 Reso al Mittente

Alla scadenza del termine di giacenza, il pacco è restituito al Cliente. In caso di mancata individuazione del domicilio del destinatario (indirizzo sconosciuto, incompleto, in caso di destinatario trasferito) oppure in caso di rifiuto della spedizione da parte del destinatario, la spedizione verrà restituita al mittente presso la sede operativa del cliente.

6.1.3 Smart Alert

Il Cliente può chiedere il servizio Smart Alert, i cui prezzi sono indicati nella tabella prezzi dell'Allegato 2, fatta eccezione del servizio Smart Alert reso tramite e-mail che è gratuito, previa configurazione su Crononline. Il servizio prevede l'invio di una notifica (via sms e/o email) attraverso la quale si avvisa il Cliente/ mittente e/o il destinatario che la spedizione è in uno o più dei seguenti stati (a scelta del Cliente/mittente):

- "partita"
- "in consegna"
- "destinatario assente"
- "indirizzo errato/incompleto"
- "disponibile presso l'Ufficio Postale"

In caso di attivazione del servizio Fermoposta, la configurazione su Crononline dell'invio della notifica via email (gratuita e impostata di default) o via sms (a pagamento) per lo stato "disponibile presso l'Ufficio Postale" è indispensabile alla corretta fruizione del servizio di fermoposta stesso. Nel caso in cui il Cliente/mittente decida per l'invio di un sms, a decorrere dal momento in cui la spedizione è disponibile presso l'Ufficio Postale, viene inviato il seguente sms (sia in caso di spedizione inesitata in giacenza presso l'UP che di spedizione inviata in Fermo Posta e Casella Postale):

"Il pacco n°..... inviatoLe da è disponibile presso l'Uff. Postale"

7. EFFICACIA, DURATA E RECESSO DEL CONTRATTO

7.1 Ai fini del perfezionamento del Contratto, il Cliente dovrà restituire a Poste debitamente sottoscritta l'Accettazione della relativa Proposta Contrattuale, approvando altresì le clausole vessatorie di cui al successivo art. 16.

7.2 Il Contratto sarà valido per il periodo di un anno dalla data del perfezionamento del Contratto. Il Contratto sarà tacitamente rinnovato alla scadenza per la medesima durata, salvo disdetta di una delle Parti da inviare, tramite posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 30 (trenta) giorni prima della data di scadenza prevista o rinnovata, agli indirizzi indicati da ciascuna parte nella Scheda Cliente. Ove il Cliente sia una Pubblica Amministrazione ex D.Lgs 165/2001 succ. mod. ed integrazioni, il Contratto, non potendosi rinnovare tacitamente, cesserà di produrre effetto alla scadenza del termine, ferma restando la facoltà delle Parti di rinnovare il Contratto per iscritto.

7.3 Ciascuna Parte potrà recedere dal Contratto in ogni momento senza oneri, dandone comunicazione scritta all'altra Parte, da inviare tramite posta elettronica certificata (PEC) o lettera raccomandata con avviso di ricevimento agli indirizzi indicati nella Scheda cliente. Il recesso sarà efficace decorsi 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione.

7.4 Il Cliente che intende recedere dal Contratto è tenuto comunque al pagamento dei corrispettivi dovuti per il Servizio erogato fino alla data dell'effettivo recesso.

8. CORRISPETTIVI E MODALITA' DI FATTURAZIONE E DI PAGAMENTO

8.1 Il Cliente si impegna, per tutta la durata del Contratto, al pagamento dei corrispettivi indicati nella Tabella Prezzi (Allegato 2).

8.2 Il servizio di consegna ed i servizi accessori sono imponibili ad IVA ad aliquota ordinaria. Per i clienti residenti all'estero l'imposta si applica secondo le regole relative alla territorialità secondo le informazioni ottenute dalla compilazione del Tax Form Allegato 3.

8.3 Poste emetterà fattura mensile se le rendicontazioni delle spedizioni effettuate il mese precedente superano il valore di 100 euro. Nel caso il Cliente abbia stipulato altri contratti dell'Offerta Crono, tutte le rendicontazioni riferite ai servizi utilizzati saranno oggetto di unica fatturazione e quindi concorreranno a determinare il raggiungimento del valore minimo di fatturazione. Poste emetterà fattura solo al raggiungimento di tale soglia e comunque entro il mese successivo al trimestre, per le spedizioni effettuate nel trimestre precedente.

8.4 Nei confronti di Clienti residenti all'estero la fattura sarà emessa alla data di maturazione del corrispettivo se le prestazioni rese sono continuative e/o periodiche ed alla data di ultimazione del Servizio se le stesse sono istantanee. In ogni caso la fattura sarà emessa alla data del pagamento se questo avviene precedentemente ai suddetti momenti. Per prestazioni continuative ultrannuali la fattura sarà emessa al 31 dicembre di ogni anno in assenza di pagamenti.

8.5 Le fatture saranno inviate all'indirizzo e secondo le modalità indicate nella Scheda Cliente (Allegato 1).

Se il Cliente è un'amministrazione tenuta – ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213 della Legge 24 dicembre 2007 n. 244 e ai sensi del Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55 – alla fatturazione elettronica, la fattura verrà emessa secondo le modalità ivi previste e trasmessa tramite il Sistema di Interscambio.

Ove il Cliente fosse una amministrazione pubblica di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, lo stesso è tenuto a comunicare i dati obbligatori previsti dall'art. 191, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

Resta inteso che, ai fini dei precedente capoversi, il Cliente dovrà:

a) compilare correttamente l'apposita sezione presente nella Scheda Cliente (Allegato 1),

b) comunicare a Poste, all'indirizzo AC.amministrazionecicloattivo@pec.posteitaliane.it, entro 10 giorni, ogni variazione apportata alla citata sezione, con particolare riguardo al codice ufficio ed all'impegno contabile di spesa registrato sul competente programma del bilancio di previsione e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'articolo 153, comma 5 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, precisando la data a partire dalla quale decorre la modifica.

Ove il Cliente sia soggetto all'obbligo del versamento dell'IVA con le modalità ed i termini indicati nell'articolo 17-ter del D.P.R. n. 633/1972 e s.m.i. e nell'articolo 1 del Decreto 23 gennaio 2015 del Ministro dell'Economia e delle Finanze, lo stesso è tenuto a comunicare tale circostanza nella Scheda Cliente (Allegato 1).

8.6 Ove il Cliente sia soggetto all'applicazione del Codice Contratti Pubblici, ai sensi dell'articolo 3 (Tracciabilità dei flussi finanziari) della legge n. 136/2010 e s.m.i. "Piano straordinario contro le mafie", il Cliente si avvarrà, per i pagamenti a mezzo bonifico, del c.c.p. indicato nell'Allegato 5 e secondo le modalità in esso descritte. Il pagamento dovrà essere effettuato entro il termine essenziale di 30 (trenta) giorni dalla data di emissione della fattura.

8.7 Ai sensi del D. Lgs n. 231/2002 e s.m.i il pagamento dovrà essere effettuato dal Cliente entro e non oltre 30 giorni dalla data di emissione della fattura, di regola, tramite:

a) addebito diretto SEPA (Single Euro Payments Area), per la cui attivazione il Cliente è tenuto a rilasciare a Poste Italiane apposito Mandato di addebito diretto SEPA CORE, il cui schema è allegato (Allegato 4) al presente Contratto. Poste Italiane ed il Cliente convengono che la fattura costituisce a tutti gli effetti idoneo preavviso ai fini dell'addebito diretto che avverrà entro 30 giorni dalla data di emissione della fattura a condizione che il conto corrente postale del Cliente sia in essere e presenti un saldo disponibile sufficiente per l'addebito dell'intero importo dovuto e non vi siano ragioni che ne impediscano l'utilizzo.

Qualora, per qualsivoglia motivo, Poste Italiane non abbia incassato i dovuti pagamenti nei termini previsti dal Contratto, Poste stessa si riserva la facoltà di sospendere o revocare la possibilità di pagare le fatture con modalità di pagamento posticipato tramite addebito diretto SEPA CORE. Ove previsto dal Contratto, il Cliente potrà continuare a fruire del Servizio con modalità di pagamento contestuale o anticipata, ovvero potranno comunque essere concordate e attivate ulteriori modalità di pagamento del Servizio. L'esercizio da parte di Poste della predetta facoltà di sospensione o revoca sarà comunicato al Cliente con apposita nota e sarà efficace dal momento del ricevimento della stessa da parte del Cliente.

Qualora il Cliente intendesse revocare il Mandato, dovrà darne comunicazione a Poste Italiane S.p.A. - Amministrazione e Controllo – Amministrazione, Viale Europa, n. 175, 00144 - Roma con un preavviso di 30 giorni al fine di concordare la nuova modalità di pagamento.

b) mediante versamento sul ccp n° 3519106 intestato a: Poste Italiane SPA – Amministrazione – Servizi Centrali Fatturati codice IBAN IT74 E 07601 03200 000003519106 codice BIC BPPIITRRXXX, riportando necessariamente nella causale il riferimento indicato in fattura come “B= xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx”

8.8 In caso di ritardato pagamento oltre i termini essenziali sopra previsti, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 231 del 9 ottobre 2002 e s.m.i., il Cliente riconoscerà a Poste, su base giornaliera, un interesse di mora calcolato in misura pari al tasso di riferimento (determinato secondo l'art. 5, comma 2) maggiorato di otto punti percentuali nonché l'importo forfettario di 40 euro, fatta salva l'eventuale prova del maggior danno.

8.9 Resta fin d'ora inteso che, in caso di gravi ritardi nei pagamenti, Poste si riserva il diritto di sospendere il Servizio fino all'avvenuta regolarizzazione dei pagamenti.

8.10 Poste si riserva il diritto di adeguare i corrispettivi a fine anno in funzione dei volumi effettivamente spediti.

9. GARANZIE

9.1 Ove Poste lo ritenesse necessario, a garanzia del puntuale pagamento delle obbligazioni assunte con il Contratto, il Cliente si impegna, a consegnare alla stessa al momento dell'accettazione della Proposta di Poste o, nel caso di inadempimento nei pagamenti, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta di Poste a mezzo Raccomandata A.R., una garanzia bancaria o assicurativa, rilasciata da primario istituto a prima richiesta a favore di Poste (sulla base del modello di cui all'Allegato 6), commisurato ai termini di pagamento e al valore delle spedizioni annue previste.

9.2 Detta garanzia, se consegnata contestualmente all'accettazione del Contratto dovrà avere una durata di 18 mesi; se rilasciata successivamente al perfezionamento del Contratto dovrà avere una durata pari a sei mesi successivi alla scadenza del Contratto. La garanzia dovrà essere rinnovata per un periodo di 12 mesi, e così di seguito, per ciascun eventuale rinnovo del Contratto.

9.3 In caso di escussione totale della garanzia, se prestata, il Cliente si impegna a consegnare a Poste, entro 20 giorni dall'avvenuta escussione, una nuova garanzia identica a quella escussa; in caso di escussione parziale della garanzia, il Cliente dovrà integrarla, fino all'ammontare originario, entro 20 (venti) giorni dall'avvenuta escussione, dandone comunicazione scritta a Poste.

9.4 Qualora il valore dei volumi postalizzati dal Cliente, al netto degli importi già corrisposti, risultasse superiore al valore della fideiussione prestata, Poste si riserva il diritto di chiedere, a mezzo Raccomandata A.R./PEC da inviarsi all'indirizzo del Cliente indicato nella Scheda Cliente, l'integrazione della garanzia originariamente prestata; il Cliente si impegna ad effettuare l'adeguamento richiesto da Poste entro e non oltre 20 (venti) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della comunicazione di cui sopra, trasmettendo a Poste all'indirizzo indicato nel Scheda cliente la documentazione probatoria dell'avvenuto adeguamento.

10. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DI POSTE - RECLAMI E RISARCIMENTI

10.1 Poste è responsabile dal momento della presa in consegna delle spedizioni e risponderà unicamente dei danni che saranno conseguenza diretta ed immediata della propria condotta.

Poste sarà esclusivamente responsabile verso il Cliente per i danni che saranno conseguenza diretta, immediata e prevedibile della propria condotta, con esclusione, in ogni caso, del risarcimento dei danni indiretti (es. mancato guadagno, perdita di utili, perdita di clientela, etc.), salva diversa pattuizione che garantisca a Poste Italiane un unico soggetto esercitante i diritti riferiti all'articolo in oggetto a valere con riguardo alle successive disposizioni di tale articolo con particolare ai punti 11.7 ed 11.8.

10.2 Poste non è responsabile nei casi di mancato espletamento del Servizio, di ritardo, perdita, danneggiamento totale o parziale, manomissione degli invii con contenuto non ammesso e per ogni altro fatto imputabile al Cliente ovvero derivanti dall'accesso al Servizio da parte di soggetti terzi non autorizzati.

10.3 Nel caso in cui l'esecuzione del Servizio fosse ritardata, impedita od ostacolata per caso fortuito, oppure per cause di forza maggiore, ovvero per qualsiasi altro evento/causa, nessuna esclusa, non direttamente imputabile a Poste, l'esecuzione medesima s'intende sospesa per un periodo equivalente alla durata della causa esimente.

10.4 Per "forza maggiore" s'intende qualsiasi circostanza al di fuori del ragionevole controllo di Poste e, pertanto, in via esemplificativa e non esaustiva, si riferisce a: rapina a mano armata in presenza di diligenza di Poste ex art. 1176 c.c., atti di pubbliche autorità, guerre, rivoluzioni, insurrezioni o disordini civili, serrate, scioperi o altre vertenze sindacali, blocchi od embarghi, interruzioni nella fornitura di energia elettrica, inondazioni, disastri naturali, epidemie.

10.5 Fatte salve le fattispecie di dolo e colpa grave e fermo restando quanto previsto nell'apposita sezione del sito di Poste, il Cliente ha diritto al risarcimento nei casi di danneggiamento, furto e smarrimento della spedizioni e nei limiti indicati nel successivo articolo 10.7, con espressa esclusione di ulteriori somme a qualsiasi titolo.

10.6 Il Cliente o la persona da esso delegata può presentare reclamo tramite: posta elettronica all'indirizzo di Poste di seguito indicato: reclamibusiness@postecert.it, posta raccomandata inviata alla Casella Postale 600, via fax al numero 0698685921. Il Cliente dovrà indicare, attraverso la compilazione dell'apposito template disponibile sul sito poste-impresa.it, le seguenti informazioni: Numero LdV, Dati Mittente, Dati destinatario, Caratteristiche della spedizione (es. contrassegno, assicurazione, ecc), Riferimenti contrattuali, Motivo di reclamo, Dati IBAN per eventuale rimborso.

10.7 Il termine di presentazione del reclamo è di 20 giorni solari dalla data del ritiro delle spedizioni da parte di Poste. Il Cliente ha diritto al ristoro esclusivamente nei casi di danneggiamento, manomissione, furto e smarrimento della spedizioni, nei limiti dell'importo minore tra € 1,00 (uno) per kg di merce trasportata ed il valore della perdita/danneggiamento, oltre al costo di spedizione al netto dell'IVA.

10.8 I reclami possono essere presentati con le modalità e nei termini indicati nella Carta dei Servizi Postali, pubblicata sul sito www.poste.it nella sezione Assistenza e disponibile presso gli Uffici Postali. Qualora il reclamo non abbia avuto esito ritenuto soddisfacente o in assenza di comunicazione dell'esito stesso, il Cliente ha la facoltà di accedere alla Procedura di Conciliazione secondo le modalità pubblicate sul sito www.poste.it nella sezione Assistenza. Qualora l'esito della Procedura di Conciliazione non sia ritenuto soddisfacente, il Cliente ha la facoltà di rivolgersi all'Autorità di Regolamentazione del settore postale, anche avvalendosi delle Associazioni nazionali dei consumatori e degli utenti.

11. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL CLIENTE

11.1 Il Cliente, con l'accettazione della proposta contrattuale di Poste relativa al Servizio accetta le presenti CGC ed i relativi allegati.

11.2 La compilazione della LdV, ovvero l'esattezza dei dati e dei documenti relativi a Mittente e destinatario, nonché il confezionamento della spedizioni secondo le specifiche per la spedizione ed il confezionamento indicate nell'Allegato 8, sono a carico del Mittente, fatte salve le responsabilità dello spedizioniere Mittente.

11.3 Il Cliente si obbliga a manlevare e tenere indenne Poste da ogni perdita, danno, responsabilità, costi, oneri e spese, anche legali, che dovessero essere subite o sostenute da Poste quale conseguenza di qualsiasi inadempimento, da parte del Cliente degli obblighi previsti a suo carico.

11.4 Il Cliente si obbliga a manlevare e tenere indenne Poste da sanzioni, addebiti o spese derivanti da interventi delle Autorità di controllo o dipendenti da inadeguatezza della documentazione, delle licenze e dei permessi richiesti per la spedizione, ovvero derivanti dalla distruzione o restituzione di spedizioni non potute consegnare al destinatario.

11.5 Il Cliente si obbliga ad effettuare il pagamento dei corrispettivi dovuti per il/i Servizio/i prescelto/i nei termini e con le modalità previsti stabilite nel precedente articolo 8.

11.6 Il Cliente si impegna a non cedere a terzi – fatta eccezione per il Mittente – ad alcun titolo e/o ragione, le LdV.

11.7 Il Cliente rimarrà l'unico soggetto legittimato, nei confronti di Poste, in relazione alle prestazioni eseguite ai sensi del presente Contratto. Il Cliente si impegna in relazione alle prestazioni rese da Poste ai sensi del presente Contratto, a fare in modo che soggetti terzi non avanzino pretese, in qualsiasi forma ed a qualsiasi titolo, nei confronti di Poste. Nella ipotesi in cui ciò si verifichi, il Cliente si impegna a manlevare ed a tenere indenne Poste da pretese avanzate nei confronti della stessa.

11.8 Qualora il Cliente contravvenga al divieto di cui sopra, Poste avrà facoltà di risolvere di diritto il presente Contratto, fatta salva la richiesta di risarcimento dei danni ulteriori.

11.9 Il Cliente è responsabile del corretto confezionamento, dell'etichettatura e dell'imballaggio delle merci spedite ed è responsabile degli eventuali danni causati da difetto di confezionamento nei limiti dell'articolo 1693, comma 1 del codice civile.

11.10 In caso di spedizioni contenenti batterie al litio, il Cliente è, altresì, responsabile della verifica della rispondenza delle merci a quanto previsto nelle Istruzioni di Imballaggio del ICAO/IATA DGR e, nel caso di trasporto su gomma, alle Disposizioni Speciali 188 dell'ADR/IMDG, richiamate nell'Allegato 9 - Linee Guida Trasporto su Gomma di Batterie al Litio. Inoltre, il Cliente è responsabile di fornire le opportune istruzioni al destinatario affinché quest'ultimo, in caso di restituzione delle spedizioni disciplinata da separati accordi, possa procedere al corretto re-imballaggio della merce in modo tale che siano rispettate le specifiche sopra citate; in tal caso le spedizioni dovranno essere corredate dall'apposito documento di accompagnamento, così come indicato nell'Allegato 9.

12. MODIFICHE, SOSPENSIONE DEL SERVIZIO E CESSIONE DEL CONTRATTO.

12.1 Poste si riserva la facoltà di modificare le presenti CGC, ovvero di variare le caratteristiche tecniche del Servizio anche per sopravvenute esigenze tecnico-operative, economiche e gestionali.

12.2 Le variazioni saranno comunicate al Cliente almeno 30 (trenta) giorni prima della loro applicazione, con raccomandata con avviso di ricevimento, o a mezzo PEC all'indirizzo indicato per le comunicazioni nella Scheda Cliente.

12.3 Il Cliente, se non intende accettare le variazioni, potrà recedere dal Contratto entro i successivi 30 (trenta) giorni dandone comunicazione scritta, da inviare a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC, all'indirizzo di Poste indicato per le comunicazioni, fermo restando l'obbligo di effettuare il pagamento dei corrispettivi dovuti per il Servizio effettuato fino alla data del recesso. In mancanza di tale comunicazione da parte del Cliente, le variazioni si intenderanno accettate.

12.4 Per sopravvenute esigenze organizzative Poste si riserva la facoltà di sospendere il Servizio, dandone tempestiva informazione al Cliente. In tal caso, Poste si impegna a prorogare la scadenza del Contratto per il periodo equivalente alla durata della sospensione.

12.5 Il Contratto non è cedibile da parte del Cliente, in tutto o in parte, se non previo consenso scritto di Poste.

13. RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

13.1 Fermo restando quanto previsto dagli artt. 1453 del codice civile e ss. in tema di risoluzione, il presente Contratto potrà essere risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del codice civile, nel caso in cui il Cliente non adempia ai pagamenti nei termini e con le modalità previste dall'articolo 8 per due volte anche non consecutive, fatto salvo l'eventuale ulteriore risarcimento del danno e l'applicabilità degli eventuali interessi di mora nella misura di cui al precedente articolo 8.8.

13.2 La risoluzione del Contratto opererà di diritto dal ricevimento di una comunicazione, inviata tramite raccomandata con avviso di ricevimento/PEC, ovvero a mezzo fax, contenente la contestazione dell'inadempimento e l'intenzione della parte adempiente di avvalersi della presente clausola risolutiva.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA EX ART. 13 D. LGS. 196/03)

14.1 Nell'ambito dell'espletamento delle attività di recapito Poste opererà in conformità alle disposizioni vigenti in materia postale, come previste dal Codice Postale di cui al D.P.R. n. 156/73 e s.m.i. e, segnatamente, all'art. 10 Segretezza della corrispondenza e di qualsiasi comunicazione ed operazione postale.

14.2 Costituisce parte integrante delle presenti CGC l'Informativa privacy (Allegato 7) ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 fornita da Poste Italiane S.p.A.

15. FORO COMPETENTE

15.1 Per le controversie relative all'interpretazione delle presenti CGC, nonché all'esecuzione del Servizio, è competente in via esclusiva il foro di Roma.

15.2 Qualora il Cliente sia qualificabile quale Pubblica Amministrazione, qualsiasi controversia relativa all'interpretazione delle presenti CGC sarà devoluta al Foro competente in applicazione dell'art. 25 cod. prov. civ.

16. DISPOSIZIONI APPLICABILI E CLAUSOLE VESSATORIE

16.1 Per quanto non diversamente previsto nelle presenti CGC, si applicano le norme del codice civile in materia di trasporto di cose, nonché le Condizioni Generali di Servizio per l'espletamento del servizio universale postale approvate con Delibera n. 385/13/CONS (G.U. 16/7/2013 n. 165) e s.m.i. per la fase di recapito.

16.2 Costituiscono clausole vessatorie contenute nelle presenti CGC che il Cliente, all'atto dell'accettazione deve specificatamente approvare ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, i seguenti articoli del contratto: art. 2.4 (Descrizione del servizio); art. 4.7 (Modalità di accesso e utilizzo del servizio); art. 5.5, (Modalità e tempi di consegna); artt. 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 (Efficacia durata e recesso del contratto); artt. 8.7, 8.8 (Corrispettivi e modalità di fatturazione e di pagamento); artt. 9.1, 9.2, 9.3, 9.4 (Garanzie); artt. 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.7 (Obblighi e responsabilità di Poste – reclami e risarcimenti); artt. 11.2, 11.3, 11.4, 11.6, 11.7, 11.8, 11.9, 11.10 (Obblighi e responsabilità del Cliente); artt. 12.1, 12.3, 12.4, 12.5 (Modifiche, sospensione del servizio e cessione del contratto); artt. 13.1, 13.2 (Risoluzione e clausola risolutiva espressa); art. 15.1 (Foro competente).