C O M U N E D I B I S I G N A N O

87043 (PROVINCIA DI COSENZA)

P R I M O S E T T O R E

UFFICIO ECONOMATO - PROVVEDITORATO

TEL. 0984/951071 72 -73 FAX 0984/951178 P. IVA 00275260784

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO POSTALE PER LA CORRISPONDENZA DEL COMUNE DI BISIGNANO PER UN ANNO + UNO.

ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato disciplina l'affidamento del servizio postale per la corrispondenza del Comune di Bisignano comprendente il ritiro e la consegna all'Ufficio Protocollo della corrispondenza in arrivo e in partenza, l'affrancatura e tutte le operazioni propedeutiche alla sua spedizione, lo smistamento e la distribuzione su tutto il territorio nazionale e all'estero. Sono esclusi i servizi relativi alla notifica degli atti amministrativi e giudiziari ("busta verde") di cui alla legge 890/1992.

ART. 2 - DURATA E AMMONTARE DEL CONTRATTO

Il contratto ha la durata di un anno a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio. Il valore annuo lordo del contratto è stimato in euro 10.000,00 (diecimila/00) oneri fiscali inclusi. L'Amministrazione si riserva la facoltà, a sua piena discrezione, di rinnovare il contratto prima della scadenza e con apposito provvedimento, per un ulteriore anno e pertanto il valore complessivo dell'appalto è di euro 20.000,00.

Qualora, per motivate cause impreviste ed imprevedibili, una delle parti si trovi in condizione di interrompere anticipatamente il rapporto, il recesso dovrà essere comunicato alla controparte a mezzo di raccomandata AR o PEC almeno 30 giorni prima della data di cessazione del rapporto.

ART. 3 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio prevede le seguenti fasi:

- consegna all'Ufficio Protocollo del Comune (Piazza Collina Castello), entro la mattinata delle giornate dal lunedì al venerdì, della posta in arrivo all'ufficio di Poste Italiane preposto alla gestione della corrispondenza destinata al Comune;
- ritiro della posta in partenza dall'Ufficio protocollo entro le ore 12 delle giornate dal lunedì al venerdì, ovvero entro altro orario che, per esigenze di servizio, sia comunicato dal Comune alla ditta affidataria con un preavviso di almeno dieci giorni;
- svolgimento delle operazioni propedeutiche e comunque connesse allo svolgimento del servizio di recapito che qui si elencano in modo indicativo e non necessariamente esaustivo:
  a) attività di affrancatura di tutta le tipologie di corrispondenza, compresa l'apposizione manuale sugli invii di francobollo, etichette adesive o codice a barre;
  b) per la posta registrata: stampa e/o apposizione di codice a barre, compilazione delle informazioni mancanti sulla cartolina di avviso di ricevimento, completamento della distinta di accettazione;
  c) per gli atti che la legge riserva espressamente a Poste Italiane (notifica degli atti amministrativi e giudiziari): consegna degli atti stessi all'Ufficio postale preposto e anticipazione delle spese di spedizione;
- sistema di recapito che consenta, per la posta registrata, la tracciabilità della posta in uscita e la certificazione dell'avvenuta consegna.

La corrispondenza viene predisposta dal Comune per il ritiro già divisa per tipologia (ordinaria e raccomandata) e corredata di distinta numerica giornaliera.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire, per la posta registrata, la postalizzazione entro la giornata del ritiro.

La ditta affidataria organizzerà l'esecuzione del servizio a sua cura e spese, fornendo manodopera necessaria e l'organizzazione tecnica, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'impresa affidataria sarà tenuta a darne comunicazione al Comune in via preventiva e tempestiva. Nel caso lo sciopero si protragga oltre le 48 ore continuative, l'affidatario è tenuto ad assicurare le lavorazioni urgenti, così come saranno segnalate dall'Ufficio Protocollo, che dovranno comunque essere prese in carico e postalizzate entro il giorno stesso della consegna. Si applicano comunque le disposizioni di cui alla legge 12/06/1990 n. 146, art. 1. comma 2 lettera e) e s.m.i. attenendosi al disposto "per la tutela dei servizi minimi essenziali", rientrando il servizio oggetto del contratto in tale casistica.

All'inizio del servizio la Ditta affidataria si obbliga a fornire generalità e recapiti di un referente a cui il Comune può contestare eventuali inadempienze o fare comunicazioni di qualsiasi natura. Il servizio

dovrà essere svolto esclusivamente con l'impiego di personale dipendente regolarmente assunto, nelle diverse fattispecie ammesse dalla Legge.
Con l'affidamento del presente Servizio, il Comune, in qualità di titolare del trattamento dei dati contenuti nei documenti relativi al servizio, designa formalmente la ditta affidataria, ai sensi dell'art. 29 del D. lgs. 196/2003 quale "responsabile esterno del trattamento". Conseguentemente la Ditta deve garantire pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla riservatezza degli invii di corrispondenza ed alla sicurezza del funzionamento della rete in relazione alla protezione dei dati (D.Lgs. 1961/2003 e D.Lgs. 261/1999).
E' vietata qualsiasi forma di cessione, totale o parziale, del contratto. La violazione del divieto è causa di risoluzione contrattuale. La Ditta affidataria risponde pienamente per danni a persone e cose che dovessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali imputabili direttamente o indirettamente ad essa o a suoi dipendenti, tenendo indenne il Comune da qualsivoglia responsabilità.
Ai sensi dell'art. 161, comma 12, del D.P.R. 5.10.2010 n. 207 qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, occorra un aumento od una diminuzione nelle prestazioni, la ditta è obbligata ad assoggettarsi, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario, fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto salva l'applicazione del comma 6 del medesimo art. 161 e dell'art. 163 del D.P.R. 207/2010.

ART. 3 BIS – RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E RISCHI DI INTERFERENZA

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di assicurazione del personale contro gli infortuni, nonché delle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc.). La Ditta deve dichiarare di riservare al personale dipendente trattamenti non inferiori ai minimi contrattuali previsti dal C.C.N.L. applicabile alla categoria e di provvedere regolarmente al versamento di tutti gli oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali previsti dalla legge a favore del proprio personale dipendente. Il personale addetto, di qualsiasi grado e forma di rapporto, è accuratamente addestrato ed istruito al servizio, munito di tessera di riconoscimento (ove obbligatorio convalidata dagli Enti all'uopo preposti) e, qualora previsto dall'organizzazione interna, di uniforme aziendale.
Per quanto concerne i rischi da interferenza, il comma 3-bis dell'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008 esclude dall'obbligo di redigere il DUVRI "le mere forniture di materiali o attrezzature" quale si configura il servizio nella parte che prevede la consegna e il ritiro quotidiano della corrispondenza.

Art. 4 – REQUISITI

La Ditta dovrà dichiarare di essere in possesso di tutte le licenze, concessioni, autorizzazioni ed altri provvedimenti amministrativi necessari per la legittima prestazione del servizio di cui al presente contratto.
In particolare, la Ditta dovrà dimostrare:

1. il possesso di iscrizione al Registro delle Imprese tenuto dalla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura società cooperative o, per i Consorzi di cui all'art. 34 comma 1, lett. b) del D.Lgs. 163/2006 ss.mm.ii., di essere iscritta all'Albo nazionale Enti Cooperativi (D.Lgs. 220/2002);
2. il possesso di "Licenza individuale per prestazione servizi postali", rilasciata dal Ministero competente, nonché di autorizzazione generale per l'offerta al pubblico non rientrante nel servizio universale (art. 5 D.Lgs. 261/1999 ss.mm.ii. e D.M. 4.02.2000 n. 73);
3. avere una copertura per il servizio sul territorio nazionale almeno del 70%. Dovrà essere presentato un elenco delle zone coperte.
4. avere una sede operativa o impegnarsi ad attivarla in caso di assegnazione del servizio, nel Comune di Bisignano;
5. aver svolto nell'ultimo triennio almeno un servizio comprensivo delle attività descritte all'art. 1 del capitolato per conto di un'amministrazione pubblica;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte
Non sarà ammesso il subappalto o il sub affidamento, totale o parziale, delle prestazioni oggetto del contratto a pena di risoluzione del medesimo.

Art. 5 – MODALITA' DI INVIO DELLA CORRISPONDENZA ON LINE

La ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione le adeguate soluzioni tecnologiche per l'invio della corrispondenza ordinaria e registrata nella forma dematerializzata, alternativa a quella cartacea, attraverso la predisposizione di un'interfaccia web a costi non superiori a quelli offerti in risposta al presente bando per il trattamento della corrispondenza cartacea. Il sistema dovrà essere attivo 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, e dovrà essere organizzato in modo tale da produrre una contestuale ricevuta di accettazione in tempo reale che consenta di avere prova della postalizzazione della missiva all'atto dell'invio (salvo casi di fallimenti della trasmissione opportunamente segnalati dal sistema) e che abbia lo stesso valore legale della ricevuta ottenuta per la posta registrata con contestuale tracciatura in ogni foglio del documento da inviare.

Art. 6 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio verrà aggiudicato al prezzo più basso (art. 82 D.Lgs. 163/2006), senza ammissione di offerte in aumento, determinato dal ribasso praticato sulle tariffe, esposte nella tabella "Allegato A". Si precisa che il prezzo di aggiudicazione complessivo sarà quello più basso che scaturisce dalla sommatoria dei singoli prezzi offerti per ogni singola voce richiesta, previo verifica dei conteggi da parte dell'autorità che presiede la gara, tenendo per validi e immutabili i prezzi unitari offerti e provvedendo ove si riscontrino errori di calcolo, a correggere la somma.
In caso di parità delle migliori offerte, si chiederà un miglioramento dell'offerta prezzi.

Art. 7 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Mensilmente la ditta affidataria del servizio emetterà fattura o altro documento fiscalmente valido intestato a "Comune di Bisignano". Le fatture emesse saranno liquidate previa verifica della regolarità dello svolgimento del servizio. Alla fattura dovranno essere allegate copie delle distinte giornaliere relative al periodo fatturato. La Ditta affidataria dovrà assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della legge 13/8/2010, n. 136, ed in particolare dovrà utilizzare uno o più conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane SpA, effettuando tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detti conti correnti mediante bonifico bancario o postale riportante il CIG, fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3, della legge citata.

Art. 8 - ESONERO DELLE RESPONSABILITÀ DA PARTE DEL COMUNE

L'aggiudicatario assume la responsabilità nei confronti del Comune di Bisignano 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. E' fatto obbligo all'aggiudicatario di mantenere il Comune manlevato da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

Art. 9 – PENALITÀ

In caso di inadempimento di uno o più degli obblighi di cui al presente capitolato, il Comune avrà la facoltà di applicare una penale giornaliera compresa tra € 20,00 e € 50,00 in relazione all'entità dell'inadempimento. La sanzione sarà applicata, previa contestazione alla ditta affidataria dell'inadempienza o abuso rilevato e sarà possibile rivalersi sul credito maturato dalla affidataria.
L'Amministrazione, a seguito dell'applicazione di n. 3 penali nel corso della durata del contratto potrà, a proprio insindacabile giudizio, procedere alla risoluzione del contratto senza oneri aggiuntivi e fatto salvo l'eventuale risarcimento danni.

Art. 10 - FORO COMPETENTE

Per ogni controversia, è competente il Foro di Cosenza, restando escluso l'arbitrato. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque la Ditta dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

Allegato A

RACCOMANDATA CLASSICA SEMPLICE		
	Peso (g)	Prezzo Poste Italiane in €
NAZIONALE	0-20	3,30
	21-50	4,40
	51-100	4,40
	101-250	5,10
	251-350	5,10
	351-1000	6,30
	1001-2000	6,30
	Pieghi indiv. > 2 Kg fino a 20 Kg	12,50

RACCOMANDATA CLASSICA A. R.		
	Peso (g)	Prezzo Poste Italiane in €
NAZIONALE	0-20	4,00
	21-50	5,10
	51-100	5,10
	101-250	5,80
	251-350	5,80
	351-1000	7,00
	1001-2000	7,00
	Pieghi indiv. > 2 Kg fino a 20 Kg	13,20

POSTA PRIORITARIA IN ITALIA			
Scaglione di peso	Piccolo standard Prezzo Poste Italiane in €	Medio standard Prezzo Poste Italiane in €	Extra standard o qualunque formato non standard Prezzo Poste Italiane in €
Fino a 20 g	0,70	1,75	1,75
21g a 50g	1,75	1,75	1,75
51 g a 100 g	=====	1,75	2,60
101g a 250 g	=====	2,60	2,60
251g a 350g	=====	2,60	4,70
351g a 1000g	=====	4,70	4,70
351g a 1000g	======	4,70	4,70

Bisignano, 26 febbraio 2014

Il Resp.le del Settore
F.to Rag. GUIDO Francesco