

COMUNE DI PORCARI

(Provincia di Lucca)

CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI INVIO POSTALE

CIG ZDE253CEA6

ART.1 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Comune di Porcari intende affidare il servizio postale dell'Ente, per il periodo 01 Gennaio 2019 – 30 settembre 2019, secondo le indicazioni esecutive e le condizioni stabilite nel presente Capitolato.

Il presente capitolato disciplina l'affidamento del servizio postale per il recapito della corrispondenza del Comune di Porcari (di seguito anche "Comune") comprendente:

la consegna della corrispondenza in arrivo presso la Sede del Palazzo Comunale di Porcari (LU) – P.zza Felice Orsi n.1 ;

il ritiro della corrispondenza in partenza già pre-affrancata direttamente in Sede, presso il Palazzo Comunale (servizio pick-up light Standard);

tutte le operazioni propedeutiche alla sua spedizione, lo smistamento e la distribuzione su tutto il territorio nazionale e all'estero, compresi i servizi relativi alla notifica degli atti amministrativi e giudiziari ("busta verde") di cui alla legge 890/1992.

Art. 2 PROCEDURA E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

La procedura di gara consiste nella procedura sotto soglia ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D. Lgs 50/2016 e art. 37, comma 1 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 da espletare mediante Trattativa diretta sulla piattaforma Consip del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione – MEPA per l'affidamento del Servizio di invio postale.

Art.3 TERMINE E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:

L'Offerta è immediatamente vincolante per l'operatore, lo sarà per l'Amministrazione solo dopo l'esecutività del provvedimento di aggiudicazione e la conseguente stipula del contratto. L'offerta dovrà avere una validità di 180 giorni dalla sua presentazione. Per partecipare alla gara la ditta interessata dovrà produrre, pena l'esclusione, esclusivamente per via telematica, entro le **ore 18,00 del**, l'offerta economica generata automaticamente dal sistema.

ART.4 IMPORTO PRESUMIBILE DEL SERVIZIO

Il servizio sarà affidato per l'importo presunto di € 12.000,00 calcolato in base ad una stima effettuata sulle spese postali sostenute negli anni passati. Il contratto è stipulato a misura, soggetto a regolazione in base agli invii realmente effettuati con applicazione dei costi unitari presentati dalla Ditta aggiudicataria e indicati nel modello A) da inserire come allegato all'Offerta economica, che dovranno essere mantenuti tali per tutto il periodo contrattuale.

Si dà atto che il servizio non comporta costi per la sicurezza per rischi da interferenza.

Art. 5 DIMENSIONAMENTO

La corrispondenza annuale da spedire per tutto il Comune di Porcari è stimabile nei seguenti volumi:

-posta prioritaria circa 1800 pezzi distinti per scaglione come segue:

1000	0-20 gr
400	20-100 gr
140	100-350 gr
260	350 – 2000 gr

-raccomandate circa 1250 pezzi distinti per scaglione come segue:

950	0-20 gr
100	20-100 gr
100	100-350 gr
100	350 – 2000 gr

-atti giudiziari circa 500 pezzi

Si precisa inoltre che, dai dati in possesso dell'Amministrazione e in considerazione degli obiettivi di risparmio, razionalizzazione e sviluppo della pubblica amministrazione digitale, è ipotizzabile che il trend delle spedizioni cartacee subisca una costante diminuzione.

ART.6 TEMPI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio prevede le seguenti fasi:

- Consegna della corrispondenza in arrivo, ad un incaricato dell'Ufficio Protocollo del Comune: la corrispondenza in arrivo dovrà essere consegnata entro le ore 12,30 dal lunedì al venerdì poiché l'Ufficio protocollo dell'Ente chiude alle ore 13,00;
- il ritiro della corrispondenza in partenza già pre-affrancata direttamente in Sede, presso il Palazzo Comunale (servizio pick-up light Standard) per la spedizione in giornata, dalle ore 12,00 alle ore 13,00;

-sistema di recapito che consente il monitoraggio della spedizione sul sito di Poste Italiane spa e la certificazione dell'avvenuta consegna della posta raccomandata;

Nel servizio sono da ritenersi comprese tutte le richieste saltuarie di ritiro e/o consegna della corrispondenza.

La Ditta aggiudicataria organizzerà l'esecuzione del servizio, a sua cura e spese, fornendo manodopera necessaria, l'organizzazione tecnica, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione.

Nel caso di impossibilità a recapitare la corrispondenza per trasferimento ad altro indirizzo del destinatario, ovvero per incompletezza dei dati dell'indirizzo, l'Appaltatore si impegna a restituire con la massima celerità la corrispondenza non recapitata, con indicazione del motivo di impedimento.

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 aggiudicataria, ai sensi dell'art.29 del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) n. 679/2016, quale "Responsabile esterno del trattamento". Conseguentemente la Ditta deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

Art.7 REQUISITI PER PARTECIPARE ALLA GARA

Pena l'esclusione dalla procedura l'operatore economico concorrente, anche in caso di R.T.I. o consorzio, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti di partecipazione:

- a) Non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 80 – motivi di esclusione del D. Lgs. 50/2016,
- b) Requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83, comma 1 lettera a) del D. Lgs. 50/2016, ed in particolare:
 - b1- il possesso di regolare autorizzazione all'esercizio dell'attività oggetto del servizio per il quale si richiede la partecipazione, e pertanto di essere iscritta nel registro delle Imprese presso la competente C.C.I.A.A.
 - b2- il possesso di Licenza individuale per prestazione di servizi postali (ex art. 1 comma 4 del D.M. 4/4/2000 n.73) rilasciata dal Ministero della Comunicazioni
 - b3 - il possesso di autorizzazione generale per l'offerta al pubblico non rientranti nel servizio universale, ai sensi dell'art.6 del D. Lgs. 261/99.

Art. 8 MODALITA' DI PAGAMENTO

La ditta aggiudicataria del servizio emetterà fattura trimestrale, che dovrà riportare il **CIG ZDE253CEA6**, la Determina di aggiudicazione e l'impegno di spesa. Le fatture elettroniche emesse saranno liquidate entro 30gg. dal

ricevimento, previa verifica della regolarità di svolgimento del servizio. Codice univo UFEU07.

I pagamenti saranno effettuati a mezzo di bonifici postali, previa acquisizione del durc.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà clausola risolutiva espressa del contratto, ai sensi della predetta legge 13/08/2010, n° 136.

ART.9 ESONERO DELLE RESPONSABILITA' DA PARTE DEL COMUNE

La responsabilità della gestione del servizio postale è a carico della ditta aggiudicataria che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune.

La Ditta risponde direttamente dei danni e delle conseguenze che nell'espletamento dell'attività svolta, possano derivare al Comune o a terzi.

La Ditta aggiudicataria esonera il Comune da qualunque protesta che, nei suoi confronti, fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

Art.10 OBBLIGHI ULTERIORI DELL'APPALTATORE

L'aggiudicatario del servizio sarà tenuto ai seguenti adempimenti nel termine che gli verrà fissato dall'Amministrazione:

- alla trasmissione notizie circa la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.
- al versamento delle spese contrattuali;

Art.11 CAUZIONE E POLIZZA DI RESPONSABILITA' CIVILE

L'aggiudicatario è tenuto a versare prima della stipula del contratto apposita cauzione per il regolare svolgimento del servizio pari al 10% dell'importo contrattuale netto di aggiudicazione mediante deposito cauzionale o Atto di Fideiussione/Polizza fidejussoria ai sensi dell'art.103 del D.Lgs. n. 50/2016 e pertanto pari ad € 1.200,00. La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a sua semplice richiesta della stazione appaltante.

L'aggiudicatario è inoltre tenuto a produrre la polizza assicurativa stipulata relativamente ai danni verificatisi in corso di svolgimento del servizio per una somma assicurata pari all'importo contrattuale e relativamente alla responsabilità civile per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione del contratto per la somma assicurata pari ad almeno € 3.000.000,00.

Art. 12 CESSIONE E AFFIDAMENTO A TERZI

E' fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di cedere o affidare a terzi tutta o parte della gestione del servizio senza previa autorizzazione

dell'amministrazione, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione, e salvo il risarcimento dei danni e delle spese causati al Comune.

Art. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora fossero contestate persistenti inadempienze nel servizio affidato ed in ogni altro caso di inadempienza con particolare riferimento ai tempi di intervento da parte della Ditta aggiudicataria agli obblighi espressamente richiamati ed enunciati nel presente Capitolato, l'Amministrazione Comunale, salvo l'esercizio di ogni più ampia facoltà di legge, potrà risolvere il contratto stesso in ogni momento e con effetto immediato senza alcun indennizzo.

Il contratto sarà risolto di diritto ai sensi dell'art.1456 C.C. in caso di violazione degli obblighi comportamentali di cui al DPR 62/2013 e di cui al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Porcari.

Art.14 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Ai sensi del Dlgs 196/2003 e del Regolamento (UE) n. 679/2016, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei contraenti e della loro riservatezza. La richiesta dei dati è finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara.

Art. 15 ULTERIORI INFORMAZIONI

Non sono ammesse offerte condizionate o fatte con riserva o quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro affidamento.

La formulazione dell'offerta economica comporta accettazione incondizionata di tutte le condizioni contenute nel presente capitolato.

L'avvenuta aggiudicazione non vincolerà l'Ente se non dopo la stipulazione del contratto seguendo la procedura digitale sul portale ME.PA. e sempre che non venga accertato a carico dell'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrattare.

L'Amministrazione del Comune di Porcari si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere ad alcuna aggiudicazione, nel caso in cui non ritenga meritevole di approvazione e/o conveniente sotto il profilo tecnico-economico l'offerta.

Art.16 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Barbara Ceragioli – Responsabile Servizio AA.GG.LL.AA. – Tel. 0583/21181 – fax. 0583/ 297564.