



COMUNE DI RUVO DI PUGLIA
CITTÀ METROPOLITANA DI BARI
AREA 4 Attività Istituzionali – Servizi alla Città

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI POSTALI DI RACCOLTA E RECAPITO DEL
COMUNE DI RUVO DI PUGLIA PER LA DURATA DI ANNI DUE, DAL 01/02/2023 AL 31/01/2025.**

INDICE

ART. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

ART. 2 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

ART. 3 – IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

ART. 4 – CRITERIO DI SELEZIONE DELL’OPERATORE ECONOMICO E TARIFFE

ART. 5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

ART. 6 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 7 – PAGAMENTI

ART. 8 – PENALITÀ E PROVVEDIMENTI IN CASO DI INADEMPIENZA

ART. 9 – DANNI, RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

ART. 10 – RECAPITO E DEPOSITO DELLE RACCOMANDATE A.R.

ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA

ART. 12 – SPESE A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA

ART. 13 – FORO COMPETENTE

ART. 14 – STIPULA DEL CONTRATTO E NORME DI RINVIO

ART. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il presente Capitolato disciplina l’esecuzione dei servizi postali di raccolta e recapito della corrispondenza del Comune di Ruvo di Puglia (BA) - ritiro, lavorazione della corrispondenza con affrancatura e tracciatura, smistamento, spedizione e recapito su tutto il territorio nazionale ed internazionale, redazione di apposita rendicontazione mensile delle spedizioni lavorate con il riepilogo per totale, data di ritiro, tipologia di spedizione e spesa complessiva -, con la sola esclusione dei servizi relativi alla notificazione di atti giudiziari e delle violazioni al Codice della Strada.

ART. 2 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

L’appalto avrà la durata di anni due, presumibilmente dal 01/02/2023 AL 31/01/2025; la data di decorrenza dell’affidamento biennale sarà comunque quella del verbale di consegna, senza possibilità di rinnovo; è solo prevista eventuale proroga tecnica per il tempo strettamente necessario all’espletamento di nuova procedura di gara.

È prevista, inoltre, la cessazione anticipata, per motivate esigenze della Stazione appaltante, da comunicarsi a mezzo lettera raccomandata con preavviso di 30 gg. (trenta giorni), senza che l’affidatario del servizio possa pretendere compenso e/o indennizzo di sorta.

ART. 3 – IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

L’importo è quantificato pari ad € 36.000,00 I.V.A. inclusa; tale valore, determinato sulla base di una stima dei costi sostenuti nelle precedenti annualità, resta comunque indicativo e potrà subire variazioni in aumento e/o in diminuzione - a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per eventuali fabbisogni attualmente non preventivabili o in conseguenza del progressivo incremento della gestione documentale informatizzata (dematerializzazione). L’Ente non sarà in alcun modo obbligato a raggiungere un importo di spesa pari al costo stimato; all’operatore economico aggiudicatario saranno, dunque, corrisposti solo i costi delle spedizioni effettivamente eseguite.

ART. 4 – CRITERIO DI SELEZIONE DELL’OPERATORE ECONOMICO E TARIFFE

La selezione dell’operatore economico avverrà sul **Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA)**, attivando la procedura di Richiesta di Offerta (RdO) con invito a massimo n. 5 operatori economici, individuati fra gli iscritti al MePA per la fornitura del servizio di che trattasi; in sede di invito sarà rispettato il principio della rotazione per gli affidamenti diretti sotto soglia; il servizio sarà affidato all’operatore che abbia offerto la maggiore percentuale unica di ribasso sull’elenco delle tariffe poste a base di gara; in caso di parità di offerta si procederà a sorteggio; in assenza di offerte si procederà ad affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici ai sensi dell’art. 36 co. 2 lett. a) del D.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.; in caso di discordanza tra le prescrizioni/indicazioni degli atti predisposti da questa Stazione appaltante con i documenti elaborati da Consip Bando “Servizi”, sono da ritenersi prevalenti le disposizioni contenute nella documentazione redatta da questo Ente.

Le tariffe poste a base di gara corrispondono ai prezzi del servizio universale, come estratti dal sito di **Posteitaliane**, relative a: posta ordinaria, prioritaria e raccomandata (con e senza avviso di ricevimento) su tutto il territorio nazionale ed internazionale; le predette tariffe, al netto del ribasso offerto, rimarranno invariate per tutta la durata del servizio, fatto salvo l'adeguamento ISTAT.

Per le tipologie di spedizione non considerate nel presente Capitolato, il Comune sarà libero di rivolgersi al fornitore del servizio universale.

ART. 5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla gara gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

- a) assenza di motivi di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.;
- b) possesso di licenza individuale e/o di autorizzazione generale ai sensi dei DD.MM. Ministero delle Comunicazioni nn. 73 e 75 del 2000;
- c) aver svolto negli ultimi tre anni servizi analoghi a quelli oggetto dell'affidamento, da provare attraverso la presentazione dell'elenco dei relativi servizi prestati;
- d) iscrizione alla C.C.I.A.A. per categoria di attività relativa al servizio in esame.

ART. 6 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'operatore economico aggiudicatario ritirerà la corrispondenza con mezzi ed operatori propri; il ritiro avverrà presso l'Ufficio Protocollo del Comune entro le ore 12.00; il ritiro dovrà essere garantito tutti i giorni lavorativi previa richiesta del suddetto Ufficio; si precisa che il servizio di ritiro non comporta costi separati ed aggiuntivi per l'Ente. Il Comune di Ruvo di Puglia si riserva, in caso di spedizioni urgenti non preventivabili a cui la ditta affidataria non possa provvedere, di servirsi di altro operatore abilitato.

In sede di ritiro gli operatori incaricati dell'affidatario, previa verifica, firmeranno per accettazione apposito modulo, su cui saranno riportate le tipologie di prodotto con l'indicazione delle fasce di peso; l'Ufficio comunale, a sua volta, controllerà la congruenza tra il consegnato e lo spedito, nonché la congruenza dei prezzi; nel caso in cui insorgano inesattezze, queste saranno tempestivamente comunicate e/o contestate per le verifiche di rito.

ART. 7 – PAGAMENTI

Alla liquidazione degli importi richiesti si provvederà previa acquisizione delle fatture elettroniche emesse dalla ditta affidataria, debitamente vistate per regolare prestazione del servizio dal Direttore dell'Area 4.

ART. 8 – PENALITÀ E PROVVEDIMENTI IN CASO DI INADEMPIENZA

L'applicazione della penalità è preceduta da formale contestazione scritta dell'inadempienza, a seguito della quale l'aggiudicatario avrà facoltà di presentare controdeduzioni scritte entro e non oltre 5 giorni. L'Ufficio competente, sulla base dell'istruttoria effettuata, valuterà la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni, potrà graduare l'entità

della penale o non applicare alcuna penalità; se applicata, la penalità potrà variare da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00. L'applicazione delle penalità non preclude il diritto dell'Ente di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

ART. 9 DANNI, RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

L'aggiudicatario organizzerà il servizio a sua cura e spese, garantendo sempre la sostituzione del dipendente incaricato all'espletamento del medesimo presso l'Ente; sarà responsabile di persone e cose nel corso dello svolgimento del servizio, sollevando il Comune da qualsiasi coinvolgimento. È inoltre unico e diretto responsabile, sia civile che penale, dei danni arrecati a persone o cose per imprudenza o negligenza durante lo svolgimento del servizio.

L'aggiudicatario, prima dell'avvio del servizio, dovrà provvedere alla stipula di polizza assicurativa a copertura dei danni causati per negligenze e/o errori professionali per tutta la durata del contratto.

ART. 10 – RECAPITO E DEPOSITO DELLE RACCOMANDATE A.R.

Ad avvenuta consegna della raccomandata, l'avviso di ricevimento dovrà essere restituito all'Ente tempestivamente.

La raccomandata A/R non recapitata per destinatario e/o indirizzo sconosciuto e/o incompleto e/o errato, è in ogni caso restituita al mittente. Nel caso in cui il destinatario della raccomandata sia assente, l'affidatario procederà ad un secondo tentativo di recapito entro le successive 48 ore, dopo di che la spedizione sarà posta in giacenza per un periodo di 30 giorni solari presso un recapito/ufficio situato nel territorio del Comune di Ruvo di Puglia. Decorso inutilmente tale termine, sarà restituita al mittente con apposito documento ed indicazione sulla relativa busta dell'esito del recapito ("compiuta giacenza").

L'aggiudicatario dovrà, inoltre, garantire la conservazione sostitutiva degli avvisi di ricevimento.

ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA

I dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

La ditta affidataria utilizzerà i dati forniti dal Comune per l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti. Qualora i detti servizi siano effettuati anche a mezzo di terze parti, i dati dell'Ente potranno essere comunicati ad esse ai fini dell'effettuazione dell'incarico.

L'affidatario resta comunque obbligato a mantenere riservati tutti i dati, le informazioni, i documenti ed ogni altro materiale di cui venga in possesso, in qualsiasi forma, a non divulgarli e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, se non con il preventivo consenso scritto da parte del Comune.

ART. 12 – SPESE A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA

Tutte le spese sono a carico della ditta affidataria del servizio, comprese quelle contrattuali e la cauzione nella modalità di cui all'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.

ART. 13 – FORO COMPETENTE

Per ogni e qualsiasi controversia concernente il servizio in oggetto, sarà competente in via esclusiva il Foro di Trani. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque l'aggiudicatario dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

ART. 14 – STIPULA DEL CONTRATTO E NORME DI RINVIO

La stipula del contratto avverrà ai sensi della normativa vigente in riferimento alla modalità di affidamento.

È prevista la risoluzione del contratto in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti ed il pagamento in tal caso del corrispettivo concordato, solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utile già conseguito dall'Ente.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si rinvia alle norme vigenti in materia di disciplina del servizio postale (ivi comprese le circolari ministeriali), al D.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., nonché al Codice Civile.

Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Antonella Tampoia Direttore *ad interim* dell'Area 4.

Per informazioni sulla presente procedura è possibile rivolgersi a: Servizio "Protocollo e Posta" del Comune di Ruvo di Puglia, via Giorgio Amendola n. 8 - 70037 Ruvo di Puglia (BA); referente per il procedimento: dott. Felice Roselli 080.9507130 – felice.roselli@comune.ruvodipuglia.ba.it.