

CAPITOLATO DI GARA

Il presente Capitolato di gara riguarda l'affidamento del **“Servizio di Spedizione e Trasporto Corrispondenza”** - durata complessiva di anni due (2).

L'importo a base d'asta di euro 145.000,00 IVA esclusa, relativo all'intero periodo di affidamento (due anni) non è comunque impegnativo per l'Azienda e pertanto la Ditta non potrà sollevare eccezione alcuna qualora gli ordini effettuati saranno di importo inferiore o superiore nei limiti consentiti dalla Legge.

La procedura di gara, deve essere indetta **IN LOTTO UNICO ED INDIVISIBILE**, in favore della ditta che avrà proposto il prezzo più basso sul lotto di gara unico ed indivisibile, ai sensi dell'art.95 D.Lgs n.50/16.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà aggiudicato, in lotto unico ed indivisibile, ai sensi del disposto di cui all'art.95 D.Lgs 50/16 a favore della Ditta che avrà proposto il prezzo più basso sul lotto di gara unico ed indivisibile, composto della seguenti n.21 (ventuno) voci:

SERVIZI RICHIESTI	Quantità richiesta
Raccomandata semplice fino a 20g	554
Raccomandata A/R fino a 20g	8.112
Raccomandata semplice da 20g fino a 100g	780
Raccomandata A/R fino da 20g fino a 100g	4.849
Raccomandata semplice da 100g fino a 350g	62
Raccomandata A/R fino da 100g fino a 350g	172
Raccomandata semplice da 350g fino a 2.000g	23
Raccomandata A/R fino da 350g fino a 2.000g	385
Posta prioritaria fino a 20g	241.387
Posta prioritaria da 20g fino a 100g	5.255
Posta prioritaria da 100g fino a 350g	203
Posta prioritaria da 350g fino a 2.000g	81
Raccomandata Posta Internazionale fino a 50g	36
Raccomandata Posta Internazionale da 50g fino a 100g	10
Raccomandata Posta Internazionale da 100g fino a 250g	3
Raccomandata Posta Internazionale 250g fino a 350g	8
Posta Internazionale Semplice fino a 20g	138
Posta Internazionale Semplice fino a 50g	299
Posta Internazionale Semplice da 50g fino a 100g	471
Posta Internazionale Semplice da 100g fino a 250g	148
Posta Internazionale Semplice 250g fino a 350g	26

**n.b. le quantità indicate nella singola voce devono intendersi presunte, pertanto, suscettibili di variazioni, sia in diminuzione che in aumento, nel corso dell'espletamento biennale del servizio e, comunque, non potranno eccedere il quinto di legge.*

REQUISITI DEL SERVIZIO

I servizi offerti devono avere le caratteristiche tecniche previste dai regolamenti e dalle leggi nazionali e comunitarie vigenti in materia ed a quanto prescritto negli atti di gara. I servizi oggetto della presente fornitura dovranno essere conformi obbligatoriamente ai requisiti stabiliti dalle Direttive CEE o norme equivalenti.

Il presente Servizio si intende in somministrazione.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI CORRISPONDENZA FRA LE STRUTTURE DELL'AZIENDA

- L'Aggiudicataria dovrà provvedere al ritiro giornaliero (da lunedì e venerdì compreso, lavorativi) della corrispondenza presso la Sede Legale dell'Azienda – Ufficio Protocollo Generale, nel corso della mattinata in orario da concordare con il predetto Ufficio (es.dalle ore 10:00 alle ore 12:00).
- La surrichiamata corrispondenza dovrà essere recapitata, in giornata, nelle sedi degli Uffici Protocollo di Paola, Rossano e Castrovillari.
- Prelievo della corrispondenza giornaliero (da lunedì e venerdì compreso, lavorativi) nelle sedi degli Uffici Protocollo di Paola, Rossano e Castrovillari.
- La surrichiamata corrispondenza dovrà essere recapitata, in giornata, nella sedi dell'Uffici Protocollo Generale di Cosenza.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI CORRISPONDENZA

Prelievo della corrispondenza

- Ritiro giornaliero (da lunedì a venerdì compreso, lavorativi) della corrispondenza presso la Sede Legale dell'Azienda – Ufficio Protocollo Generale e delle sedi periferiche degli Uffici Protocollo di Paola, Rossano e Castrovillari, nel corso della mattinata in orario da concordare con il predetto Ufficio (es.dalle ore 11:00 – 13:00).
- Smistamento, distribuzione e recapito a cura dell'Aggiudicataria per gli invii destinati ad aree servite dalla Rete Postale dell'Agenzia;
- Consegna a Poste Italiane spa per gli invii soggetti a riserva postale e/o destinati ad aree esterne alla rete postale dell'Agenzia.

Recapito raccomandate rete nazionale Agenzia:

- Apposizione codice identificativo;
- Rilascio all'Azienda della distinta di accettazione;
- Recapito con firma sul registro di consegna in duplice copia, fornito dall'aggiudicataria;
- Gestione delle giacenze con possibilità di ritiro per il destinatario in punti di distribuzione locale;
- Restituzione all'Azienda della corrispondenza che non è stata recapitata, con indicazione specifica della motivazione del mancato recapito (a titolo esemplificativo: destinatario sconosciuto, trasferito, rifiuto della consegna, indirizzo errato etc);
- Restituzione all'Azienda delle ricevute di recapito per raccomandate a/r;
- Elaborazione di un report settimanale sulle consegne effettuate e sulle giacenze;
- Servizio di monitoraggio della spedizione e della singola raccomandata sul sito web dell'Azienda.

Lavorazione della corrispondenza (eventualmente anche per Poste Italiane):

- Prelievo della corrispondenza presso l'Azienda, raggruppamento della corrispondenza per tipologie di spedizioni;
- Affrancatura e compilazione della modulistica (eventualmente anche per Poste Italiane).
- Rendicontazione delle spese di spedizioni in funzione della modalità di invio e del peso e dimensione di ogni busta;
- Redazione di un prospetto di rendicontazione periodica per l'Azienda.

RITARDO, MANCATA CONSEGNA DEI BENI – PENALITA’

La consegna della posta dovrà avvenire entro:

- Raccomandata tipo “UNO” - tempi di consegna max 24 ore dal prelievo presso l’Ufficio Protocollo;
- Raccomandata a/r in provincia di Cosenza – tempi di consegna max 72 ore dal prelievo presso l’Ufficio Protocollo;
- Raccomandata a/r fuori provincia di Cosenza – tempi di consegna max 96 ore dal prelievo presso l’Ufficio Protocollo;
- Raccomandata semplice in provincia di Cosenza – tempi di consegna max 72 ore dal prelievo presso l’Ufficio Protocollo;
- Raccomandata semplice fuori provincia di Cosenza – tempi di consegna max 96 ore dal prelievo presso l’Ufficio Protocollo;
- Posta Estera

In caso di consegna in luoghi diversi da quelli indicati nelle spedizioni si declina sin d’ora ogni responsabilità in ordine al ritardato o mancato pagamento delle relative fatture.

In caso di mancata puntuale consegna nei termini ordinari del servizio, l’Ufficio competente dell’esecuzione (UOC Affari Generali-Ufficio Protocollo) applicherà a carico della ditta inadempiente una penale come previsto D.Lgs n.50/16 smi.

L’Azienda, inoltre, si riserva la facoltà dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, di disporre l’esecuzione in economia in tutto o in parte della fornitura a spese dell’Impresa inadempiente, salvo in ogni caso il risarcimento del danno derivante dal ritardo. Dopo tre inadempienze da parte dell’Impresa, anche se non consecutive, è in facoltà dell’Azienda dichiarare risolto il contratto di fornitura.

ESECUZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento della fornitura avverrà, **previa attestazione del Direttore dell’esecuzione del Contratto nella persona del Responsabile dell’Ufficio Protocollo Generale** a mezzo mandato entro 60 gg. dalla data in cui la fattura è pervenuta telematicamente all’indirizzo **IPA indicato in Delibera di aggiudicazione**, sempre che tutte le condizioni della fornitura siano state rispettate. Sulla fattura dovrà essere indicato il Codice Fiscale dell’Impresa.

Nel caso in cui sia notificato l’ordine per l’immediata fornitura e venga poi meno l’esecutività a norma di legge del contratto, l’Impresa non avrà diritto che al pagamento della provvista effettivamente eseguita ai prezzi stabiliti in contratto, escluso ogni altro compenso o indennizzo.

SUBAPPALTO

Il subappalto, considerata la specificità del servizio posto a base di gara, non è ammesso.

RESPONSABILITA’ DELL’ESECUTORE

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

La ditta risponde direttamente dei danni e delle conseguenze, comunque, pregiudizievoli che, nell’espletamento dell’attività svolta, possano derivare all’ASP o a terzi in genere.

La ditta aggiudicataria esonera l’ASP da qualunque protesta che, nei suoi confronti, fosse fatta valere da terzi, assumendo in proprio l’eventuale lite.

CONTROVERSIE CONTRATTUALI

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del contratto di affidamento del servizio in oggetto, qualunque ne sia la natura o la causa, la competenza è devoluta all’autorità giurisdizionale, rimanendo esclusa la competenza arbitrale. Resta ferma la possibilità di addivenire alla risoluzione stragiudiziale della controversia ai sensi della normativa vigente in materia.

FORO COMPETENTE

Per ogni controversia unico Foro competente è quello di Cosenza.

OBBLIGO DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA

Come previsto dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della relativa normativa interna, di cui al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, la ditta aggiudicataria dovrà attenersi a quanto segue: “Nell’esecuzione della fornitura affidata, i dati oggetto di trattamento dovranno, con particolare riferimento ai dati sensibili, essere trattati secondo quanto disposto dalle normative in tempo vigenti con particolare riferimento alle recenti disposizioni in materia di misure minime di sicurezza. Sarà cura dell’affidatario trasmettere le informative da rendere agli interessati nonché i relativi moduli di consenso, dopo aver realizzato il flusso dei dati e le modalità di ogni singolo trattamento. Sarà sua cura, inoltre, valutare l’opportunità di affidare determinati trattamenti o operazioni di trattamento, tenendo in considerazione la legge e i relativi adempimenti”.