



COMUNE DI RIVA DEL PO

Provincia di Ferrara

Via 2 febbraio, 23 - 44033 - Riva del Po - loc. Berra

Sede distaccata: Piazza Libertà 1 – 44030 – Riva del Po – loc. Ro

Sito internet: <http://www.comune.rivadelpo.fe.it>

pec: comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it

Tel. 0532/390011 – Fax. 0532/832259



CAPITOLATO PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RECAPITO DELLA CORRISPONDENZA UNITAMENTE A SERVIZI ACCESSORI ALLA SPEDIZIONE – CONDIZIONI E TERMINI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Le prestazioni di cui ci si intende avvalere sono le seguenti:

- spedizione corrispondenza non registrata (es. posta ordinaria e/o prioritaria)
- spedizione corrispondenza registrata (es. posta raccomandata, assicurata, atti giudiziari)
- spedizione posta internazionale
- spedizione eventuali altri prodotti per cui si verificherà l'esigenza

Sono richiesti anche servizi accessori (opzionali, secondo specifiche esigenze) alla spedizione della corrispondenza, quali:

- servizio di affrancatura
- servizi lavorazione posta registrata (apposizione codice a barre, compilazione cartolina AR, abbinamento cartolina AR, ecc.)
- prelaborazione posta commerciale
- pick up: il ritiro della corrispondenza, già predisposta a cura del personale, dovrà avvenire presso la sede legale del Comune in Via Due Febbraio n°23 (Loc. Berra) – Cap 44033 e nella sede decentrata in Piazza della Libertà n. 1 (loc. Ro) – Cap 44033 Riva del Po (FE) negli orari e nei giorni della settimana che verranno concordati con la stazione appaltante.

La corrispondenza sarà predisposta a cura del personale dell'Ente imbustata e indirizzata, con compilazione delle distinte di accettazione per i prodotti che lo prevedono; gli invii predisposti saranno consegnati presso l'ufficio di Accettazione abilitato.

Per la Corrispondenza Registrata (posta raccomandata, assicurata, atti giudiziari), si richiede:

- un tentativo di recapito
- la tracciatura degli invii
- la restituzione al mittente nel caso di destinatario e/o indirizzo sconosciuto e/o incompleto e/o errato e/o trasferito
- nel caso in cui il destinatario della suddetta corrispondenza sia assente, il Fornitore procederà a lasciare presso l'indirizzo indicato apposito avviso con indicazione delle sedi e degli orari per il ritiro. La stessa sarà posta in giacenza per 30 giorni presso un recapito/ufficio situato nel territorio del comune di destinazione, opportunamente dotato di dispositivi di sicurezza fisica, atti a regolare e rendere sicuro l'accesso dall'esterno e ad assicurare una conservazione sicura e protetta degli invii
- la messa in giacenza, il ritiro e compiuta giacenza degli invii siano supportati da un apposito sistema di tracciatura e gestione elettronica degli invii e dei relativi stati
- che l'attività principale svolta all'interno dei locali adibiti alla gestione di giacenza/ritiro degli invii di Corrispondenza Registrata (posta raccomandata, assicurata, atti giudiziari) deve essere coerente ed in linea con le attività oggetto dell'appalto.

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Si richiede che i tempi di svolgimento dei servizi/prodotti siano in linea con quanto previsto dalla Carta di Qualità di Poste Italiane

POSTA1 PRO:

- Consegna in 1 giorno lavorativo (esclusi sabato e festivi) oltre quello di spedizione per l'80% degli invii.
- Consegna in 4 giorni lavorativi (esclusi sabato e festivi) oltre quello di spedizione per il 98% degli invii.

POSTA 4PRO:

- Consegna in 4 giorni lavorativi (esclusi sabato e festivi) oltre quello di spedizione per il 90% degli invii.
- Consegna in 6 giorni lavorativi (esclusi sabato e festivi) oltre quello di spedizione per il 98% degli invii.

POSTA RACCOMANDATA ITALIA:

- Consegna in 4 giorni lavorativi (esclusi sabato e festivi)+ quello di spedizione per il 90% degli invii.
- Consegna in 6 giorni lavorativi (esclusi sabato e festivi)+ quello di spedizione per il 98% degli invii.

POSTA ASSICURATA ITALIA:

- Consegna in 4 giorni lavorativi (esclusi sabato e festivi)+ quello di spedizione per il 90% degli invii.
- Consegna in 6 giorni lavorativi (esclusi sabato e festivi)+ quello di spedizione per il 98% degli Invii.

POSTA INTERNAZIONALE:

Posta Priority Internazionale

- Consegna in 3/9 giorni lavorativi + quello di spedizione a seconda del paese di destinazione

Postamail Internazionale.

- Consegna in 8/22 giorni lavorativi + quello di spedizione a seconda del paese di destinazione.

POSTA COMMERCIALE INDIRIZZATA (POSTATARGET):

I servizi Postatarget prevedono tempi di consegna differenziati (consegna in 4/9 giorni lavorativi esclusi sabato e festivi + quello di spedizione) a seconda della sottocategoria di prodotto.

OFFERTA

L'accettazione della presente comporta di mantenere valida l'offerta per il periodo di durata contrattuale, fatte salve eventuali modifiche tariffarie disposte dall'autorità di Regolamentazione e comporta di aver giudicato il prezzo dell'offerta complessivamente remunerativo,

L'accettazione della presenta comporta, inoltre, la sottoscrizione degli specifici contratti standard che regolano le condizioni generali di servizio.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE OFFERTA

La presente richiesta di offerta viene effettuata tramite trattativa diretta e integrata dal presente documento che disciplina le condizioni particolari di contratto.

DURATA

Il contratto avrà una durata di 36 mesi

QUANTITA' PRESUNTA DI CORRISPONDENZA

Il costo annuale sostenuto per spese di spedizione corrispondenza più servizi accessori è calcolato in presunti € 4.066,67 per un totale nel triennio presunto di €. 12.200.

I prezzi e le condizioni di affidamento del servizio fanno riferimento alle tipologie di servizi postali standard e alla tabella tariffe allegata.

MODALITA' DI PAGAMENTO:

I pagamenti saranno effettuati con cadenza mensile entro il termine di trenta giorni dalla data di acquisizione della fattura da parte dell'Ente, mentre per il servizio di pick up light il pagamento sarà anticipato con fattura elettronica.

CONTROLLI SULLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione si riserva di procedere a controlli circa l'effettiva e puntuale esecuzione delle prestazioni.

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Fornitore dovrà assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010, ed in particolare dovrà utilizzare uno o più conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, accessi presso banche o presso Poste Italiane S.p.a., effettuando tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detti conti correnti mediante bonifico bancario indicando il codice CIG: Z1E3176185 (per 12.200).

Il Fornitore si obbliga a comunicare al committente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati e ogni modifica dei dati trasmessi. Dovranno inoltre essere comunicati le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui suddetti c/c.

Qualora il soggetto gestore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i. il contratto si intenderà risolto di diritto.

CESSIONE E SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'Appaltatore di cedere in subappalto il servizio, senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione e nei limiti consentiti dalla legge, pena l'immediata risoluzione del contratto. Si applica l'art. 118 del D.Lgs. 163/2006.

OBBLIGHI DEL FORNITORE

Con l'affidamento del presente servizio, l'Ente Comune di Riva del Po, in qualità di titolare del trattamento dei dati contenuti nei documenti relativi al servizio, designa formalmente il Fornitore, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 196/2003, quale "Responsabile esterno del trattamento". Conseguentemente, il Fornitore deve garantire il 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 al trasporto della protezione dei dati (D.Lgs. 196/2003 e D.Lgs. 261/1999).

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La risoluzione del contratto è disposta di diritto qualora il Fornitore cessi di possedere i requisiti che gli consentono di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

L'Ente Comune di Riva del Po si riserva la facoltà di risolvere il contratto, oltre ai casi disciplinati dalla legge e dal presente capitolato, nei seguenti casi:

- gravi inadempienze normative;
- inosservanza del capitolato e del contratto;
- a seguito di diffida ad adempiere, salva l'applicazione di penali;

- inadempienze tali per frequenza ed entità da compromettere la regolare esecuzione del servizio;
- accertata inadeguatezza degli operatori impiegati nel servizio;
- irregolarità dei rapporti di lavoro;
- inosservanza dell'art. 3 della l. 3 agosto 2010 n. 136 in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari;

La risoluzione del contratto sarà dichiarata con preavviso di 15 giorni da trasmettere con raccomandata a/r ovvero mezzo fax o posta elettronica certificata e all'Appaltatore sarà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le eventuali penali e danni conseguenti.

Al presente contratto si applica la clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1, comma 13 del D.L. n. 95/2012, convertito in legge n. 135/2012.

RECESSO

L'appalto potrà cessare anticipatamente, a seguito di motivate esigenze dell'Ente Comune di Riva del Po, con semplice comunicazione a mezzo lettera raccomandata a/r, o mezzo fax o posta elettronica certificata con un preavviso di 30 gg (trenta giorni).