



CITTÀ DI
AGROPOLI

AREA VIGILANZA E POLIZIA LOCALE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI POSTALI DEL COMUNE DI AGROPOLI

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina l'aggiudicazione del servizio postale per la corrispondenza del Comune di Agropoli, comprendente il ritiro, l'affrancatura, lo smistamento e la distribuzione su tutto il territorio nazionale ed internazionale.

Non sono compresi nel presente appalto i servizi c.d. "a monte" (elaborazione, composizione dei documenti, stampa e imbustamento) e "a valle" (conservazione sostitutiva/archiviazione), né vengono richieste operazioni di imbustamento od apertura delle buste, né alcun servizio di posta on-line.

Saranno ammessi a partecipare alla gara di appalto i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii. (di seguito Codice) che siano in possesso dei requisiti di carattere generale richiesti ai fini dell'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto, di quelli di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecniche e professionali di cui all'art. 83 del Codice e che non si trovino in nessuna causa di esclusione di cui all'art. 80 del Codice e ss.mm.i ed in possesso di "Licenza individuale per prestazioni servizi postali", rilasciata dal Ministero competente, di autorizzazione generale per l'offerta al pubblico non rientrante nel servizio universale (artt. 5 e 6 D.Lgs. 261/1999 ss.mm.ii. e D.M. 4/2/2000, n. 73), nonché di "Licenza individuale speciale rilasciata dal Ministero delle Comunicazioni per la prestazione dei servizi di notificazione a mezzo posta degli atti giudiziari, contravvenzioni e notificazioni di violazioni al Codice della Strada in ambito nazionale – A1" (D.M. 19 luglio 2018).

Per partecipare alla gara, i concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Requisiti di ordine generale.

- a) Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento i soggetti di cui all'art. 45 del Codice che non si trovino in nessuna causa di esclusione di cui all'art. 80 del Codice e che non si trovino in alcuna ulteriore situazione ostativa, ai sensi della normativa vigente, che possa determinare l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione.

2. Requisiti di idoneità professionale.

- a) I concorrenti, se cittadini italiani o di altro stato membro residenti in Italia, devono provare la loro iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura per l'esercizio delle attività inerenti i servizi oggetto dell'appalto. L'oggetto sociale risultante dal certificato di iscrizione CCIAA in corso di validità deve espressamente riportare i riferimenti alle attività da svolgere nel servizio oggetto di gara.

3. Requisiti di capacità economica-finanziaria.

- a) Aver realizzato, nell'ultimo triennio (2019-2020-2021), un fatturato globale di impresa non inferiore ad euro 200.000,00, IVA esclusa, relativo alla fornitura di servizi postali inerenti quelli oggetto della gara, data la delicatezza delle attività da svolgersi in termini di potenziale impatto sulle casse comunali.

4. Requisiti di capacità tecnica – professionale.

- a) essere in possesso di "Licenza individuale per prestazioni servizi postali", rilasciata dal Ministero competente e autorizzazione generale per l'offerta al pubblico non rientrante nel servizio universale (artt. 5 e 6 D.Lgs. 261/1999 ss.mm.ii. e D.M. 4/2/2000, n. 73), nonché di "Licenza individuale speciale rilasciata dal Ministero delle Comunicazioni per la prestazione

Città di Agropoli Polizia Municipale

piazza della Repubblica 3 84043 Agropoli (Salerno)
www.comune.agropoli.sa.it

tel. 0974 827 411

fax 0974 827 145



CITTÀ DI AGROPOLI

AREA VIGILANZA E POLIZIA LOCALE

dei servizi di notificazione a mezzo posta degli atti giudiziari, contravvenzioni e notificazioni di violazioni al Codice della Strada in ambito nazionale – A1” (D.M. 19 luglio 2018)

- b) Avere maturato esperienza e competenza pregressa per aver prestato, negli ultimi tre anni antecedenti alla data di pubblicazione del presente bando, almeno un servizio inerente il settore della fornitura di servizi postali in favore di amministrazioni pubbliche o enti pubblici, di importo non inferiore ad €50.000,00, IVA esclusa, “servizio di punta” data la specificità del servizio da svolgere. Nel caso di Raggruppamento/Consorzio il requisito relativo al c.d. “servizio di punta” non è frazionabile e, quindi, deve essere posseduto interamente dalla mandataria;
- 5. Condizione di esecuzione del contratto**
- a) Avere impiegato nell’anno antecedente alla data di pubblicazione del bando un numero medio di personale con mansioni inerenti i servizi oggetto dell’appalto pari almeno a 5 (cinque) unità, data la numerosità e varietà dei servizi da svolgere.

Il servizio comprende il ritiro presso l’ufficio protocollo del Comune di Agropoli della corrispondenza (ordinaria e registrata, Atti Giudiziari (A.G.) e comunicazioni connesse e pacchi) in partenza, lavorazione della stessa (pesatura, affrancatura e altre operazioni propedeutiche alla spedizione), spedizione, distribuzione, notificazione (con le modalità di cui alla Legge 20 novembre 1982 n. 890 e s.m.i.) e recapito al destinatario su tutto il territorio nazionale ed extranazionale, con rendicontazione delle attività svolte.

ART. 2 – FINALITA’

Con l’appalto per l’affidamento dei servizi di cui sopra si perseguono gli obiettivi di: a) garantire il regolare funzionamento dei servizi comprendenti, tra l’altro, il ritiro, l’affrancatura, lo smistamento e la distribuzione della posta del Comune di Agropoli su tutto il territorio nazionale ed internazionale; b) migliorare e rendere più efficace la gestione comunale, favorendo una partecipazione concorrenziale di operatori abilitati al fine di assicurare all’ente le migliori condizioni di mercato e, quindi, un più elevato livello e qualità.

ART. 3 – STAZIONE APPALTANTE.

1. Comune di Agropoli – Ufficio Polizia Municipale – Piazza della Repubblica, 2 – CAP. 84043 Agropoli (SA) – Tel. 0974827416 – sito internet www.comune.agropoli.sa.it
2. Centrale unica di committenza dell’Unione Comuni Alto Cilento Sede Legale: Piazza della Repubblica, 2 – CAP. 84043 Agropoli (SA) – Tel. 0974827494 – sito internet www.unionecomunialtocilento.sa.it – sezione .

ART. 4 – PROCEDURA DI APPALTO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Procedura negoziata, in deroga all’art. 36, comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii., ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. b) del Decreto Legge 16 luglio 2020 n. 76 convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 settembre 2020 n. 120, con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 95, comma 3 lettera a) del Codice. L’elemento prezzo dovrà contenere la percentuale unica di sconto sulle tariffe ufficiali praticate dal gestore universale riportate in “tariffe dei servizi postali universali in vigore dal gennaio 2022. L’offerta economica dovrà contenere l’indicazione dei costi propri della manodopera e degli oneri aziendali concernenti l’adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell’art. 95, comma 10, del Codice.

L’aggiudicazione della gara sarà effettuata con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95, comma 3, del Codice. La Commissione aggiudicatrice, ai sensi dell’art. 77, comma 3, penultimo periodo, del Codice, valuterà l’offerta economicamente più vantaggiosa mediante gli elementi e sub- elementi di valutazione (criteri qualitativi e criteri quantitativi) e rispettivi pesi ponderali, quali risultano di seguito indicati.



CITTÀ DI AGROPOLI

AREA VIGILANZA E POLIZIA LOCALE

L'Amministrazione, tenuto conto che il servizio da prestare richiede il possesso di esperienza e professionalità, per soddisfare le particolari esigenze di garantire la massima sicurezza, segretezza ed efficienza nell'attività da svolgere, ha scelto di dare importanza preminente all'elemento tecnico qualitativo dell'offerta, con la previsione di attribuire ad esso maggior punteggio rispetto al profilo economico.

Gli elementi di valutazione e ponderazione delle offerte, per un **punteggio complessivo massimo di 100/100**, prevedono per la valutazione/ponderazione dell'**offerta tecnica (criteri qualitativi)** un punteggio (**Peso**) attribuibile di **max punti 70/100** e per la valutazione/ponderazione dell'**offerta economica (criteri quantitativi)** un punteggio (**Peso**) attribuibile di **max punti 30/100**.

Gli elementi di valutazione e punteggi massimi (criteri qualitativi - quantitativi - ponderazione) **attribuibili all'offerta tecnica ed all'offerta economica** (offerta di prezzo) sono evidenziati nella

OFFERTA TECNICA		Punteggio
Elemento di Valutazione	Sub Elemento	Sub Peso
Punti Max	Attribuibili	Ponderale
1.CAPACITA' TECNICA	a) Modalità di tracciatura telematica diretta al monitoraggio dell'intero ciclo di lavorazione della posta ed eventuale tracciatura georeferenziata	MAX 20/70
	b) Organizzazione generale del servizio con indicazione del personale, attrezzature e tecnologie da utilizzare per espletamento del servizio	Max 20/70
Max Punti 40/70		
2. OFFERTA MIGLIORATIVA	a) servizi aggiuntivi e/o migliorativi	Max 30/70
Max Punti 30/70		
OFFERTA TECNICA	PUNTEGGIO	MAX 70/100
OFFERTA ECONOMICA	PUNTEGGIO	MAX 30/100
TOTALE	PUNTEGGIO	MAX 100/100

griglia che segue:

L'offerta eventuale dei suddetti servizi migliorativi o aggiuntivi non costituisce variante e non modifica le condizioni negoziali.

Alla qualità dell'offerta tecnica (criterio qualitativo) è attribuito il punteggio massimo di **70/100**, mentre all'offerta economica (criterio quantitativo) è attribuito il punteggio massimo di **30/100**.

L'assegnazione dei punteggi ai singoli sub- elementi di valutazione contenuti nelle **offerte tecniche** avverrà sulla base dei criteri e pesi sotto indicati:



CITTÀ DI
AGROPOLI

AREA VIGILANZA E POLIZIA LOCALE

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA.....MAX PUNTI 70/100

1a) Modalità di tracciatura telematica diretta al monitoraggio dell'intero ciclo di lavorazione della posta ed eventuale tracciatura georeferenziata **fino ad un massimo di 20 punti**. Saranno valutate le modalità di tracciatura telematica dell'intero ciclo di lavorazione della posta con l'eventuale tracciatura georeferenziata (da intendersi quale ulteriore indicazione della data, ora e luogo della consegna della corrispondenza).

Per questo elemento di valutazione si considerano i seguenti parametri: Insufficiente: 0 – Buono solo tracciatura telematica: 10 – Ottimo: tracciatura telematica e georeferenziazione 20 – .

1b) Organizzazione generale del servizio con indicazione delle attrezzature e tecnologie da utilizzare per espletamento del servizio **fino ad un massimo di 20 punti**, - una relazione tecnica con la quale la ditta dovrà evidenziare non solo di conoscere la tipologia dei servizi specifici, la valutazione di rischi connessi e quant'altro attinente ai servizi strettamente connessi ai servizi postali, ma di saper mettere in atto una gestione competitiva al servizio degli utenti e della stazione appaltante. Tale relazione tecnica, in cui saranno esposte anche le modalità organizzative del personale e le unità lavorative eventualmente impiegate e le relative professionalità ed esperienze che verranno impiegate, verrà valutata dalla Commissione di gara; saranno valutate anche le attrezzature e mezzi strumentali e tecnologici che la ditta vorrà utilizzare per l'espletamento dei servizi. In particolare l'utilizzo di tecnologie in materia di sicurezza, tecnologie e/o software per la gestione del servizio.

Per questo elemento di valutazione si considerano i seguenti parametri: Insufficiente: 0 - Sufficiente: 6 - Buono: 8 – Molto buono: 10 - Ottimo: 15 – Eccellente:20.

La Relazione dovrà essere redatta su un massimo di n. 4 pagine (fronte/retro) in formato A4.

Tutte le pagine dovranno essere numerate. L'estensione massima s'intende riferita ai contenuti e non include la copertina e l'indice o il sommario. Eventuali pagine eccedenti non saranno prese in considerazione e i relativi contenuti non saranno oggetto di valutazione.

2a) le proposte di eventuali servizi aggiuntivi e/o migliorativi del servizio che la ditta metterà a disposizione senza costi aggiuntivi per la stazione appaltante e per l'utenza saranno valutate con l'applicazione dei seguenti **criteri premiali alle offerte in sede di gara ed attribuzione fino ad un massimo di 30 punti per l'elemento qualitativo**. In tal senso saranno valutati: la qualità, la quantità e l'utilità per l'Amministrazione di eventuali miglie/serizi/forniture aggiuntivi proposti dall'offerente.

Per questo elemento di valutazione si considerano i seguenti parametri: Insufficiente (nessuna offerta): 0; Sufficiente (utilizzo di mezzi elettrici per espletamento del servizio e almeno un punto di giacenza per gli inesitati (tranne A.G.) nel territorio comunale) : 10; Buono (utilizzo di mezzi elettrici per espletamento del servizio e almeno un punto di giacenza per gli inesitati (tranne A.G.) nel territorio comunale + tentativi (almeno due) di consegna posta ad eccezione A.G.) : 20; Ottimo (utilizzo di mezzi elettrici per espletamento del servizio e almeno un punto di giacenza per gli inesitati (tranne A.G.) nel territorio comunale + tentativi (almeno due) di consegna posta ad eccezione A.G. + scansione e fornitura su supporto informatico delle cartoline A.R. e non, CAD e CAN) : 30.

TOTALE PUNTI (PESO) OFFERTA TECNICA MAX 70/100.

Si precisa che anche nel caso in cui nessuna offerta ottenga come punteggio totale il valore massimo della somma dei pesi previsti come sopra per tutti gli elementi della offerta tecnica, non è effettuata alcuna riparametrazione.

Fermo restando che la percentuale unica di ribasso si intenderà su tutti i prodotti e prezzi indicati nelle tariffe dei servizi postali universali ed. 2022, per l'attribuzione del punteggio relativo all'offerta economica solo a titolo esemplificativo per il calcolo del punteggio verrà preso a riferimento, come base di calcolo, lo sconto percentuale sulla tariffa degli atti giudiziari (euro 9,50).



CITTÀ DI
AGROPOLI

AREA VIGILANZA E POLIZIA LOCALE

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA (OFFERTA PREZZO).....MAX PUNTI 30/100

attribuiti in base alla seguente formula, con utilizzo di tre decimali:

$$X = \frac{\text{Offerta min.} \times C}{\text{Offerta x}}$$

dove X: punteggio dell'offerta economica

Offerta min. = offerta economica più bassa tra quelle presentate

Offerta x = offerta economica dell'impresa in esame

C: punteggio massimo attribuibile

TOTALE PUNTI (PESO) OFFERTA ECONOMICA MAX 30/100

N.B. L'offerta economica dovrà contenere l'indicazione dei costi propri della manodopera e degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice

ART. 5 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la seguente durata: anni 3 (tre), **dal 01/03/2022 al 31/12/2024**, oltre l'eventuale proroga tecnica di 6 mesi.

Nel caso in cui alla data del 2 marzo 2022 la procedura di gara fosse ancora in corso, dalla data del verbale di consegna del servizio.

Per motivi d'urgenza, a norma dell'art. 32 – comma 8 – del Codice, il servizio potrà essere consegnato all'aggiudicatario nelle more della stipulazione del contratto sotto riserva, previi gli accertamenti antimafia eventualmente previsti dalla legge e la costituzione della cauzione definitiva, qualora la mancata esecuzione immediata può determinare un grave nocumento all'interesse pubblico, opportunamente motivato, oltreché nelle altre ipotesi indicate nell'ultimo periodo del suddetto comma 8.

ART. 6 – CORRISPETTIVO E IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo stimato dell'appalto è di **€ 539.215,69**.

Alla luce della recente disciplina introdotta dall'art. 29 del D.L. 4/2022 il prezzo è soggetto a rivalutazione contrattuale in misura pari all'indice ISTAT dei prezzi al consumo.

Al fine di permettere una valutazione economica si rappresenta che il volume della posta trattata, in termini economici, negli anni pregressi è pari ad euro 200.000,00 all'anno.

Eventuali revisioni o aumenti dei prezzi successivamente alla data di indizione della gara non sono previsti saranno, invece, previste diminuzioni in conseguenza dell'eventuale abbassamento delle tariffe.

In ogni caso deve essere garantita da parte dell'aggiudicatario:

la copertura del recapito di un quantitativo minimo dell'80% dei volumi, il restante 20% può essere immesso, nella rete del gestore del servizio universale (Poste Italiane S.P.A) o affidato al altro gestore autorizzato, ad eccezione degli atti giudiziari per i quali la ripostalizzazione non è ammessa ed il Comune provvederà direttamente ad affidare a Poste Italiane o altro gestore autorizzato la parte da recapitare. La suddivisione degli invii sarà svolta a cura del Comune di Agropoli.

L'ammontare economico in relazione alla quantità della corrispondenza è puramente indicativo, non esaustivo, e non impegna in alcun modo l'Amministrazione nei confronti dell'aggiudicatario.

Pertanto l'aggiudicatario nulla potrà pretendere in caso di mancato raggiungimento dell'importo stimato per il periodo contrattuale è, pertanto, tenuto ad eseguire il servizio sia per le maggiori come per le minori quantità rispetto a quelle indicate negli atti di gara, senza diritto a reclamare, per tale motivo, compensi di sorta, fatta eccezione, in caso di incremento del servizio, del corrispettivo per la maggiore



CITTÀ DI
AGROPOLI

AREA VIGILANZA E POLIZIA LOCALE

quantità di prestazioni richieste. In questo caso il corrispettivo verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali pattuite.

Art. 7 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il prelievo della corrispondenza in partenza deve avvenire presso il Comune di Agropoli – Ufficio Protocollo – Piazza della Repubblica, 1, 84060 Agropoli – **dalle ore 11.00 alle ore 13.00, il martedì, il giovedì e il venerdì** (con esclusione dei giorni festivi o giorni in cui l'ente osserva giornate di chiusura). Eventuali spedizioni necessarie per esigenze di servizio saranno concordate dal personale della stazione appaltante con l'aggiudicatario.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad effettuare, per ogni prelievo effettuato, tutte le operazioni presso una propria sede idonea ad eseguire il servizio postale richiesto garantendo il massimo in termini di sicurezza, affidabilità, riservatezza.

La corrispondenza è consegnata al fornitore in apposita bolgetta, fornita dall'aggiudicatario gratuitamente, con distinta di consegna in duplice copia, che reca l'indicazione dei quantitativi suddivisi secondo le diverse tipologie di spedizione.

Gli Atti Giudiziari sono consegnati al fornitore in apposita bolgetta, con distinta di consegna in duplice copia, che reca l'indicazione dei quantitativi.

All'interno delle bolgette la corrispondenza è suddivisa in buste chiuse e con indirizzo completo; la corrispondenza registrata reca sulla busta l'indicazione "Raccomandata/Raccomandata A.R.". La corrispondenza "Raccomandata A.R." è corredata dell'avviso di ricevimento compilato con indicazione dell'ufficio mittente.

Gli Atti Giudiziari sono contenuti in speciali buste e ad essi sono allegati specifici moduli, debitamente compilati, per avvisi di ricevimento entrambi di colore verde, nonché il modulo di accettazione dell'Atto Giudiziario.

La sede mittente non provvede ad alcun tipo di affrancatura della corrispondenza.

All'atto del ritiro della corrispondenza l'aggiudicatario firma e timbra la distinta di consegna che costituisce documento di presa in carico.

L'accettazione da parte dell'aggiudicatario avviene entro il primo giorno lavorativo successivo alla presa in carico. La corrispondenza si intende accettata se, nello stesso termine, non vengono segnalate all'Ufficio Protocollo discrepanze tra la posta consegnata e la distinta di presa in carico.

Tutti gli invii accettati devono essere immediatamente spediti attraverso la propria organizzazione.

L'aggiudicatario fornisce gratuitamente al Comune di Agropoli le distinte di spedizione e le bolgette necessarie.

L'aggiudicatario effettua, per ogni invio ritirato, tutte le attività necessarie al suo recapito al destinatario secondo le modalità di spedizione richieste dal Comune di Agropoli (posta semplice, posta raccomandata semplice e/o A.R, pacchi, atto giudiziario) sostenendone ogni onere e costo connesso.

La notifica degli atti giudiziari deve avvenire da parte dell'aggiudicatario ai sensi della Legge 20 novembre 1982, n. 890 – "Notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari. (Notificazione atti giudiziari)". L'attività include anche le relative comunicazioni di avvenuto deposito (CAD) e di avvenuta notifica (CAN), il cui costo è compreso forfetariamente nelle tariffe dell'atto giudiziario.

Il giorno lavorativo successivo all'accettazione l'aggiudicatario restituisce copia delle distinte di consegna e con l'attestazione dell'avvenuta spedizione e del codice di tracciatura, fruibile dal Comune di Agropoli mediante collegamento telematico, specificando se la spedizione è avvenuta tramite la propria organizzazione o tramite altro gestore autorizzato.

Modalità svolgimento recapito corrispondenza:

L'aggiudicatario deve consegnare la posta ordinaria, le raccomandate (semplici e A.R.), pacchi e atti giudiziari al destinatario finale direttamente o tramite altro soggetto autorizzato, in massimo 6 (sei) giorni lavorativi decorrenti dal primo giorno lavorativo successivo all'accettazione della corrispondenza.

Limitatamente alla posta registrata ed ai pacchi, l'aggiudicatario si impegna a:

1) effettuare almeno un tentativo di consegna; in caso di impossibilità alla consegna per indisponibilità del destinatario o di altro soggetto abilitato a ricevere l'invio, l'addetto alla consegna deve rilasciare



CITTÀ DI AGROPOLI

AREA VIGILANZA E POLIZIA LOCALE

avviso di tentata consegna (avviso di giacenza) nella cassetta del destinatario con l'indicazione del punto di giacenza dove il destinatario può ritirare la corrispondenza in giacenza.

2) assicurare un tempo di giacenza di almeno 30 giorni per le raccomandate e di almeno 10 giorni per i pacchi, decorrenti dalla data di consegna dell'avviso di giacenza, al termine del quale trascorso il periodo di giacenza la ditta deve restituire entro 10 giorni lavorativi la corrispondenza non ritirata con indicazione delle date di inizio e fine della giacenza

3) la restituzione delle cartoline AR al Comune di Agropoli deve avvenire nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 10 giorni lavorativi dalla consegna della relativa busta.

4) offrire un servizio di tracciatura tale da permettere al Comune di Agropoli la verifica in tempo reale dello stato di lavorazione degli invii attraverso una ricerca per codice identificativo della comunicazione, secondo le normali prassi in uso nel mercato dei servizi postali; il servizio di tracciatura deve essere accessibile mediante sito web.

In tutti i casi di mancato recapito della corrispondenza per motivi non imputabili al fornitore (indirizzo insufficiente, destinatario sconosciuto, rifiuto della corrispondenza ecc.) quest'ultima deve essere restituita al Comune di Agropoli nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 10 giorni lavorativi dal mancato recapito.

La consegna degli atti giudiziari sono regolamentati dalla Legge n. 890/1982.

Art. 8 – RENDICONTAZIONE

La ditta aggiudicataria dovrà fornire apposito rendiconto mensile delle spedizioni lavorate, consistente nella rilevazione quantitativa con specifica della tipologia, peso, aree di destinazione e costo addebitato della corrispondenza spedita per conto del Comune di Agropoli, entro il 15° (quindicesimo) giorno del mese successivo a quello di riferimento del rendiconto stesso. Eventuali discrepanze rilevate dal Comune di Agropoli saranno comunicate tempestivamente.

Il rendiconto dovrà inoltre evidenziare anche la corrispondenza spedita tramite altro soggetto autorizzato e/o tramite il gestore del servizio universale, con l'indicazione delle stesse informazioni di dettaglio previste per la corrispondenza recapitata direttamente.

Il rendiconto costituirà allegato obbligatorio della fattura mensile emessa dalla ditta aggiudicataria, come specificato all'art. 8 del presente capitolato. In assenza del report mensile, non verrà pagata la relativa fattura.

Il Comune di Agropoli effettuati i dovuti controlli provvederà ad autorizzare l'emissione della fattura elettronica.

ART. 9 – INVII EFFETTUATI ATTRAVERSO ALTRI OPERATORI DI RECAPITO POSTALE E POSTALIZZAZIONE

Tutta la corrispondenza, anche quella recapitata attraverso altri operatori postali, dovrà essere fatturata ai prezzi indicati nell'offerta economica dall'aggiudicatario.

Tutte le operazioni per il recapito della corrispondenza attraverso altri operatori sono a completo carico dell'aggiudicatario (tranne gli atti giudiziari non veicolati sulla propria rete).

Mensilmente l'aggiudicatario fornirà al Comune di Agropoli il report relativo alla posta recapitata attraverso altri operatori postali autorizzati, secondo il formato e le tempistiche indicate al precedente art. 8.

ART. 10 – INTERRUZIONE E SCIOPERI

La ditta aggiudicataria non potrà interrompere o sospendere l'esecuzione del servizio in seguito a decisione unilaterale. Tale interruzione o sospensione costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente risoluzione del contratto per colpa.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. e) della legge n. 146/1990 il servizio in oggetto costituisce servizio pubblico essenziale, con conseguente applicabilità delle norme di cui alla legge 146/90 ss.mm.ii.

In caso di sciopero dei propri dipendenti, la ditta affidataria sarà tenuta a darne comunicazione al Comune di Agropoli, in via preventiva e tempestiva, almeno 5 (cinque) giorni prima dell'inizio dello



CITTÀ DI AGROPOLI

AREA VIGILANZA E POLIZIA LOCALE

sciopero. Debbono inoltre essere comunicate tempestivamente l'eventuale revoca dello sciopero proclamato e la riattivazione del servizio quando l'astensione dai lavori sia terminata. In caso di sciopero della durata di 24 ore deve essere assicurata l'accettazione delle raccomandate (tutte le tipologie), degli atti giudiziari, in quanto prestazioni indispensabili.

ART. 11 – PAGAMENTI

La spesa è finanziata con fondi comunali, iscritti in apposito capitolo del bilancio comunale. Per la liquidazione dei corrispettivi dovranno essere presentate alla stazione appaltante regolari fatture e allegati relative al servizio prestato nel mese precedente. Il corrispettivo predetto sarà liquidato alla ditta aggiudicataria nei termini previsti dalla normativa vigente dopo la sua verifica da parte dell'ufficio competente. Il termine di pagamento verrà interrotto qualora il Comune di Agropoli chiede dei chiarimenti e/o copia di documentazione, nonché in assenza del report mensile delle spedizioni effettuate.

ART. 12 - TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

Con la comunicazione di affidamento della fornitura, il Comune di Agropoli richiederà al soggetto aggiudicatario di comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il contratto si intende risolto nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a.

E' fatto obbligo all'aggiudicatario, pena la nullità del contratto, di assumere a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.

E' fatto altresì obbligo all'aggiudicatario di inserire nei contratti eventualmente sottoscritti con subappaltatori e subcontraenti delle filiera di imprese interessate alla fornitura, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicatario deve riportare il codice CIG, assegnato alla specifica commessa, in tutte le comunicazioni ed operazioni relativa alla gestione contrattuale ed in particolare nelle fatture.

L'Aggiudicatario si impegna a fornire tempestivamente e per iscritto ogni informazione collegata ad eventuali variazioni nei dati sopraindicati.

L'Appaltatore che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura – ufficio territoriale del Governo – territorialmente competente.

ART. 13 – PERSONALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E REFERENTE

Il servizio deve essere svolto esclusivamente con l'impiego di personale dipendente regolarmente assunto nelle diverse fattispecie ammesse dalla legge, nel rispetto dei criteri di organico minimo indicati all'articolo 8 della Determinazione ANAC n. 3 del 09/12/2014.

Il personale impiegato deve essere in possesso dei requisiti professionali necessari a consentire un soddisfacente espletamento delle attività e deve, inoltre, essere a conoscenza delle norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Detto personale deve rispettare le disposizioni normative in materia di trattamento dei dati personali e sensibili, di segreto d'ufficio, nonché, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013 gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di comportamento del Comune di Agropoli.

All'avvio del servizio l'aggiudicatario si obbliga a fornire il nominativo ed il numero di telefono nonché indirizzo di posta elettronica certificata del referente del servizio, al quale il Comune di Agropoli può rivolgersi per comunicazioni di qualsiasi natura o per segnalare eventuali problemi o contestare eventuali inadempienze. L'eventuale sostituzione della suddetta figura deve essere tempestivamente comunicata al Comune di Agropoli.

L'impresa appaltatrice si impegna al rispetto di tutte le norme legislative e regolamentari, nazionali e locali, vigenti o emanate nel corso della vigenza contrattuale, in ordine alla materia oggetto del contratto e alla tutela del personale addetto.



CITTÀ DI AGROPOLI

AREA VIGILANZA E POLIZIA LOCALE

La Ditta aggiudicataria è l'esclusiva responsabile di tutte le disposizioni in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro, contenute nel D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. nonché quelle di cui alla legislazione vigente in materia Covid-19.

L'impresa si obbliga ad osservare tutte le norme a tutela della salute ed integrità fisica del proprio personale ed a presentare il relativo Piano di Sicurezza ai soggetti istituzionali competenti.

L'impresa ha, nei confronti dei lavoratori impiegati nel servizio, l'obbligo esclusivo ed assoluto:

- di pagare, con spesa esclusivamente a suo carico, tutti gli oneri assicurativi, antinfortunistici e previdenziali;
- di applicare integralmente tutte le norme contenute nel CCNL di categoria e degli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo in cui si esegue il servizio, con particolare riguardo ai minimi retributivi e agli strumenti di tutela dell'occupazione;
- di applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, e se cooperativa, nei confronti dei soci - lavoratori, tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti le contribuzioni e le assicurazioni sociali, nonché di corrispondere regolarmente le retribuzioni mensili maturate previste da leggi, regolamenti, contratti nazionali, territoriali e/o regionali ed aziendali, stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative su base nazionale nel settore a cui l'appalto fa riferimento.

L'impresa applica altresì il contratto e gli accordi integrativi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperativa, anche nei rapporti con i soci - lavoratori.

I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche se non è aderente alle associazioni stipulanti o recede da esse e indipendentemente dalla struttura e dimensione della sua impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Il pagamento dei contributi dovrà essere effettuato, obbligatoriamente, presso la sede dell'INPS competente per il luogo dove si svolgono i lavori.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento all'impresa appaltatrice di esibire la relativa documentazione riferita al personale impiegato nel servizio.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dall'ispettorato del lavoro, la stessa comunica all'impresa e se del caso anche all'ispettorato del lavoro l'inadempienza accertata, e procede alla sospensione del pagamento del corrispettivo del servizio.

In caso di inottemperanza grave o reiterata agli obblighi precisati nel presente articolo è facoltà della stazione appaltante di risolvere unilateralmente il rapporto contrattuale.

ART. 14 – RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E RISCHI DI INTERFERENZA

Il committente in merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, come da art. 26 D.Lgs. 81/2008, vista la determinazione nr. 3/2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, viste le attività oggetto dell'appalto, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi.

Gli oneri relativi risultano pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare; restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e/o lavoratori autonomi in merito alla sicurezza sul lavoro.

ART. 15 – MEZZI DI TRASPORTO

Tutti i mezzi di trasporto utilizzati per lo svolgimento del servizio devono essere idonei al fine di espletare il servizio in sicurezza sia per quanto riguarda il personale sia per la documentazione trasportata. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese relative all'impiego dei veicoli di trasporto.

ART. 16 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'aggiudicatario ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del presente appalto con le modalità ed entro i termini previsti, il Comune di Agropoli potrà ordinare ad altra ditta



CITTÀ DI
AGROPOLI

AREA VIGILANZA E POLIZIA LOCALE

l'esecuzione totale o parziale di quanto omesso dalla ditta aggiudicataria, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente causati al Comune di Agropoli.

Per il risarcimento dei danni, il Comune di Agropoli potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'aggiudicatario, ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 17 – RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario è sempre e direttamente responsabile di tutti i danni di qualsiasi natura, materiali ed immateriali, diretti ed indiretti, che, per suo fatto, dei suoi dipendenti o collaboratori, dei suoi mezzi e per mancata previdenza, venissero arrecati alle persone o alle cose sia del Comune di Agropoli che di terzi, durante l'esecuzione del contratto. E' fatto obbligo all'aggiudicatario di mantenere il Comune di Agropoli manlevata da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 18 – POLIZZA ASSICURATIVA E GARANZIA DEFINITIVA

L'aggiudicatario prima della stipula del contratto deve stipulare polizza assicurativa a beneficio del Comune di Agropoli e dei terzi per l'intera durata del contratto presso primaria compagnia assicurativa, a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo aggiudicatario in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al presente capitolato, con massimale per sinistro non inferiore ad € 1.500.000,00.

Detta polizza deve prevedere la rinuncia dell'assicuratore a qualsiasi eccezione nei confronti del Comune di Agropoli, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato e parziale pagamento dei premi assicurativi in deroga a quanto previsto dall'art. 1902 c.c. e di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti in deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 c.c.

In alternativa alla stipulazione della polizza l'aggiudicatario può dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si deve produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto del Comune di Agropoli precisando che il massimale per sinistro non è inferiore ad €1.500.000,00.

Inoltre a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti, la Ditta aggiudicataria dovrà costituire e trasmettere alla stazione appaltante per la sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art. 103 del Codice, una "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

La garanzia fideiussoria di cui al comma precedente a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93, comma 3, e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2°, del Cod. Civ., nonché l'operatività della stessa entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Tale cauzione sarà restituita soltanto al termine del contratto, una volta ultimata e liquidata ogni eventuale pendenza contrattuale.

In caso di carente, irregolare o intempestiva presentazione della documentazione prescritta, ovvero di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, di mancati adempimenti connessi e conseguenti all'aggiudicazione, la medesima verrà annullata ed il servizio potrà essere affidato al concorrente immediatamente susseguente in graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento di tutti i danni e delle spese derivanti.

ART. 19 – INADEMPIMENTI E PENALI

La mancata o parziale esecuzione delle attività oggetto del servizio, l'inosservanza dei livelli di qualità e, in generale, l'inadempimento degli obblighi derivanti dal contratto, darà luogo all'applicazione delle penali da parte del Comune di Agropoli, fermo il maggior danno ai sensi dell'art. 1382 del Codice Civile.

In particolare si procederà per le seguenti violazioni all'applicazione delle penali indicate a fianco di ciascuna fattispecie:

Città di Agropoli	Polizia Municipale
	piazza della Repubblica 3 84043 Agropoli (Salerno)
	www.comune.agropoli.sa.it
	tel. 0974 827 411 fax 0974 827 145



CITTÀ DI
AGROPOLI

AREA VIGILANZA E POLIZIA LOCALE

VIOLAZIONE CONTESTATA E PENALI

- Mancato ritiro della corrispondenza in partenza dall'Ufficio Protocollo: € 500,00 oltre il rimborso del costo sostenuto dal Comune di Agropoli per l'invio della corrispondenza a mezzo del fornitore del Servizio Universale.
- Ritardo nella consegna della posta registrata e/o atti giudiziari rispetto ai termini di capitolato e sino a 30 giorni di ritardo (il ritardo verrà calcolato sulla base dei dati esposti nel sistema di tracciatura con verifica sui corrispondenti avviso di ricevimento) : Tariffa dell'invio moltiplicata per il numero dei plichi e per ogni giorno di ritardo.
- Mancata consegna entro il giorno lavorativo successivo all'accettazione della copia delle distinte di consegna e con l'attestazione dell'avvenuta spedizione e del codice di tracciatura: euro 50,00.
- Smarrimento posta registrata o pacchi : €30,00 per ogni plico smarrito.
- Irregolarità servizio di tracciatura elettronica degli invii registrati: €50,00.
- Smarrimento e/o mancata consegna e/o irregolare notifica dell'A.G., imputabile a colpa dell'appaltatore: valore dell'atto + euro 30,00 per ogni atto.

Le penalità sono notificate all'impresa e per essa al soggetto di cui all'art. 13, a mezzo pec come indicata nel contratto, che avrà 10 giorni di tempo per eventuali ulteriori deduzioni che la stazione appaltante valuterà.

L'ammontare della penalità deve essere scorporata dalla fattura successiva all'evento cui le penalità si riferiscono. Qual'ora ciò non avvenga o non sia sufficiente la penalità sarà incamerata dalla cauzione definitiva; in tali casi, l'integrazione dell'importo della cauzione dovrà avvenire, a pena di risoluzione del contratto e incameramento (anche a seguito di escussione parziale) dell'intero ammontare della cauzione definitiva, entro i successivi 30 giorni.

Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% del valore annuo del contratto, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto per grave inadempimento.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Art. 20 – RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

Il Comune di Agropoli può procedere alla risoluzione del contratto in qualsiasi momento, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile ed in base a quanto stabilito dall'art. 108 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Il Comune di Agropoli si riserva la facoltà di recedere dal contratto con le modalità previste dall'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.

ART. 21 – MODIFICHE DEL CONTRATTO

Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

ART. 22 – STIPULA DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. il contratto sarà stipulato in modalità elettronica con scrittura privata autenticata e in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante del Comune di Agropoli.

ART. 23 - INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DATI PERSONALI

Città di Agropoli	Polizia Municipale
	piazza della Repubblica 3 84043 Agropoli (Salerno)
	www.comune.agropoli.sa.it
	tel. 0974 827 411 fax 0974 827 145



CITTÀ DI AGROPOLI

AREA VIGILANZA E POLIZIA LOCALE

A norma dell'art. 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali sono fornite alcune informazioni relative al trattamento dei dati personali.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Agropoli, con sede in Piazza della Repubblica, 1, i dati del contatto del Responsabile della Protezione di Dati (DPO) sono facilmente reperibili sul sito web del Titolare.

I dati personali raccolti sono trattati dall'ente per finalità connesse e strumentali all'espletamento delle gare d'appalto e per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché alla gestione dei conseguenti rapporti contrattuali ed extracontrattuali con persone fisiche (quali a titolo esemplificativo amministratori, sindaci, revisori, dipendenti, collaboratori) delle persone giuridiche partecipanti agli appalti di lavori, servizi e forniture (gare e contratti d'appalto), e delle procedure di concessione, somministrazione, nei contratti d'opera, contratti di servizi legali e difesa in giudizio ed in genere in ogni rapporto connesso all'attività del Titolare; per verifica delle dichiarazioni sostitutive degli amministratori della società. I dati saranno trattati altresì per le finalità di verifica dei requisiti di gara, dati particolari e giudiziari come il Casellario Giudiziale dei legali rappresentanti o di altri soggetti e altre dichiarazioni ed in generale per ogni finalità connessa agli

obblighi previsti dalla normativa vigente. Alcuni dati ed informazioni saranno oggetto di comunicazione a legali o periti in caso di controversie anche potenziali, di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente (D.Lgs. 33/2013) ovvero saranno oggetto di pubblicazioni sul sito web previste da normative e regolamenti (albo pretorio). Altri dati potranno essere trattati per attività di gestione obblighi L. 190/2012, gestione istanze di accesso, accesso civico, accesso generalizzato agli atti. I dati saranno oggetto di archiviazione e conservazione per la durata prevista dalla legge. Tali attività avvengono ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. E del GDPR (esercizio di pubblici poteri), dell'art. 6 comma 1 lett. B del GDPR (adempimento di un contratto) e art. 6 comma 1 lett C del GDPR (trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento). La durata dei trattamenti sarà limitata al tempo necessario all'espletamento delle gare d'appalto e a dare esecuzione al contratto, salvo quanto necessario per

preconstituire prova dell'esatto adempimento (fino allo spirare dei termini di prescrizione dei diritti obbligatori nascenti dalle prestazioni oggetto del contratto) e per norma di legge. Saranno garantiti i diritti previsti dagli art. 15 e ss. Del GDPR che potrete esercitare con apposita istanza, sulla scorta delle informazioni messe a disposizione sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Privacy.

ART. 24 - FORO COMPETENTE

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

ART. 25 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La presente procedura è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., dalle linee guida e dagli atti di indirizzo dell'ANAC e dalle disposizioni normative richiamate dal presente Capitolato d'appalto e negli atti di gara.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Codice Civile, alle Leggi e ai regolamenti vigenti in materia che, anche se non espressamente citati, si intendono.

Il R.U.P.

f.to. Comandante Maggiore Dott. Sergio Cauceglia