

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI POSTALI DEL COMUNE DI AGROPOLI PER LA DURATA DI MESI 48.**

### **ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente capitolato ha ad oggetto la fornitura dei seguenti servizi postali per la corrispondenza del Comune di Agropoli:

- ritiro giornaliero, dalla sede dell'ufficio postale che verrà indicato dalla stazione appaltante, della corrispondenza in arrivo, sia ordinaria che registrata, con consegna di quella indirizzata al Comune, ad ogni suo ufficio, nonché agli organi politici, all'ufficio posta in arrivo del Comune;
- prelievo giornaliero della corrispondenza in partenza dall'ufficio preposto dell'archivio comunale, nonché degli elenchi sottoscritti e timbrati delle raccomandate consegnate il giorno lavorativo precedente oltre ad eventuali, relative ricevute di ritorno;
- lavorazione e affrancatura di tutti gli oggetti in spedizione come meglio specificato nell'articolo successivo;
- spedizione e recapito al cliente finale, da effettuarsi alle condizioni e secondo le modalità indicate nel presente capitolato, di tutta la posta ordinaria, raccomandata, assicurata, pieghi libri, sia in Italia che all'estero, ad esclusione della tipologia oggetto di riserva esclusiva, di cui all'art. 4, comma 1 del D.Lgs. 22/07/99, n. 261, sostituito dall'art. 1, comma 4 del D.Lgs. 31/03/2001 n. 58 e non rientrante nelle attività affidate e che, durante la vigenza del contratto, rimangono eventualmente assegnate a Poste Italiane S.p.a. (notifiche a mezzo del servizio postale), come più oltre specificato;
- costituzione di uffici di deposito delle raccomandate, che non sono state consegnate a domicilio del destinatario;
- fornitura della modulistica per la posta raccomandata ed assicurata nonché per la notifica (buste e cartoline "verdi"), conformi ai modelli approvati dall'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni con la Delibera n. 155/19/CONS ss. mm. ii, sentito il Ministero della Giustizia, per la notificazione degli atti a mezzo posta di cui alla legge 890/1982;
- rendiconti e reportistica;

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.

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.

Si specifica che l'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi di messi notificatori per le notifiche da effettuarsi sul territorio del Comune di Agropoli che, in tal caso, non saranno oggetto del presente affidamento mentre, qualora l'Amministrazione dovesse determinarsi diversamente, si farà riferimento al prezzo indicato nell'offerta presentata in sede di gara per le varie tipologie di spedizioni.

Il servizio è disciplinato dal presente capitolato, dal D.Lgs. 36/2023, nonché dalle norme e disposizioni specifiche in materia di servizi postali e di notifica a mezzo posta.

Il servizio non è suddiviso in lotti data la necessità di rendere omogenea la gestione del servizio in oggetto ed in considerazione della funzionalità ed economicità della gestione unitaria dei sistemi di controllo.

## ARTICOLO 2 – REQUISITI

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

- **Requisiti di ordine generale.**  
Sono ammessi a partecipare alle procedura di affidamento i soggetti di cui all'art. 65 del D.Lgs n. 36 del 31 marzo 2023 e ss.mm.ii. (di seguito Codice) che non si trovino in nessuna causa di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 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.
- **Requisiti di idoneità professionale.**  
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.
- **Requisiti di capacità economica – finanziaria.**  
Aver realizzato, nell'ultimo triennio (2022-2023-2024), un fatturato globale di impresa non inferiore ad euro 300.000,00, 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.
- **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 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). Tale requisito non può essere oggetto di avvalimento.
  - 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 € 100.000,00, 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;
  - c) L'operatore economico deve essere iscritto e abilitato ad operare sul portale MEPA.

## ARTICOLO 3 – 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.

## ARTICOLO 4 – 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](http://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.agropoli.sa.it](http://www.unionecomunialtocilento.agropoli.sa.it)– sezione “bandi e concorsi”.

## ARTICOLO 5 – PROCEDURA DI APPALTO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Procedura aperta, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023, per l'affidamento di contratti pubblici di servizi, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2 del Codice. 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. 108, comma 9, del Codice.

L'aggiudicazione della gara sarà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 108, comma 2, 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 31 marzo 2025. La Commissione aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 93 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.

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 griglia che segue:

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

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:

**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, garantendo l'interoperabilità con i software gestionali in uso all'Ente.

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 migliorie/servizi/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 + aver superato il corso di formazione per il personale addetto alla notifica a mezzo posta sia degli atti giudiziari sia delle violazioni del codice della strada ai sensi delle Linee guida per i corsi di formazione per gli addetti alla notifica a mezzo posta degli atti giudiziari e delle violazioni del

codice della strada – Nuovo testo del 24 luglio 2023 che integra le linee guida del 30 aprile 2020, pubblicate sul sito internet del Ministero della Giustizia) : 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. 2025, 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 (€ 11,95).

Si precisa che l'ammontare dell'offerta economica a lordo (Iva inclusa) non potrà essere di importo superiore ai prezzi indicati nelle tariffe dei servizi postali universali edizione 2025.

### **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. 108, comma 9, del Codice.

### **ARTICOLO 6 – DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà la seguente durata: anni 4 (quattro), presumibilmente **dal 01/10/2025 al 30/06/2029**, oltre l'eventuale proroga tecnica di 6 mesi.

Nel caso in cui alla data dell'1 ottobre 2025 la procedura di gara fosse ancora in corso, l'affidamento dell'appalto decorrerà dalla data del verbale di consegna del servizio.

Per motivi d'urgenza, a norma dell'art. 17 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, fatto salvo quanto previsto dall'art. 50, comma 6 del Codice.

### **ARTICOLO 7 – CORRISPETTIVO E IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO**

L'importo del corrispettivo biennale a base di gara è pari ad € **960.000,00** al netto dell'IVA e/o altre imposte e contributi di legge (compenso lordo € 1.171.200,00).

Il corrispettivo per l'eventuale proroga - ai sensi dell'art. 120, comma 10, D. Lgs. 36/2023 – per la durata di mesi 6 è pari ad € 120.000,00 al netto dell'IVA e/o altre imposte e contributi di legge (compenso lordo € 146.400,00).

La stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto per la durata massima di 6 mesi - ai sensi dell'art. 120, comma 10, D. Lgs. 36/2023 - secondo il quale il contraente originario è tenuto a eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto o, se previsto nei documenti di gara, alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante.

Tale importo si basa sui dati stimati per le varie tipologie di invio ed è stato desunto sulla base degli

invii effettuati e dei costi sostenuti nell'ultimo anno, nonché delle tariffe (IVA decurtata) applicate dal gestore del Servizio Postale Universale Poste Italiane Spa - ed è da considerarsi solo presunto e quindi non vincolante per l'Amministrazione. Il numero degli invii effettuati e dei costi ha carattere meramente indicativo ai soli fini della valutazione economica del contratto.

L'entità dell'affidamento deriverà esclusivamente dalle prestazioni effettivamente richieste ed eseguite durante l'espletamento del servizio. Tanto la stima del valore contrattuale quanto il volume delle spedizioni rendicontate devono intendersi come dati esclusivamente indicativi, che vengono resi noti con l'unica finalità di fornire ai concorrenti un quadro di massima delle dimensioni del servizio, senza che ciò costituisca alcuna forma di vincolo per l'Amministrazione in corso di procedura di gara ed in fase di esecuzione del contratto. Trattandosi di appalto aggiudicato sulla base dei prezzi unitari relativi ai singoli prodotti postali, sarà corrisposto all'aggiudicatario il controvalore degli invii effettivamente eseguiti nel periodo di vigenza del contratto. Si evidenzia in particolare che, per effetto dell'applicazione delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale o per eventuale variazione della modalità di gestione di alcuni tipi di atti quali gli accertamenti sanzionatori, il volume annuo indicato potrebbe essere soggetto a variazioni, pertanto il contraente non potrà pretendere in caso di mancato raggiungimento dell'importo stimato per il periodo contrattuale.

Non sono stati rilevati rischi interferenti per i quali sia necessario adottare le relative misure di sicurezza (DUVRI).

## **ARTICOLO 8 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il prelievo della corrispondenza in partenza deve avvenire presso il Comune di Agropoli – Ufficio Protocollo – Piazza della Repubblica, 1, 84043 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.

Si specifica che l'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi di messi notificatori per le notifiche da effettuarsi sul territorio del Comune di Agropoli che, in tal caso, non saranno oggetto del presente affidamento mentre, qualora l'Amministrazione dovesse determinarsi diversamente, si farà riferimento al prezzo indicato nell'offerta presentata in sede di gara per le varie tipologie di spedizioni.

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 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.

## **ARTICOLO 9 – 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. 12 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.

#### **ARTICOLO 10 – 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. 9.

#### **ARTICOLO 11 – 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 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.

#### **ARTICOLO 12 – 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 chieda dei chiarimenti e/o copia di documentazione, nonché in assenza del report mensile delle spedizioni effettuate.

#### **ARTICOLO 13 – 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 relative 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.

#### **ARTICOLO 14 – PERSONALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere svolto esclusivamente con l'impiego di personale dipendente regolarmente assunto, nelle diverse fattispecie ammesse dalla legge.

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di assicurazione del personale contro gli infortuni, nonché delle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc.).

L'aggiudicatario deve riservare al personale dipendente trattamenti non inferiori ai minimi contrattuali previsti dal C.C.N.L. applicabile alla categoria e di provvedere regolarmente al versamento di tutti gli oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali previsti dalla legge a favore del proprio personale dipendente.

Tutto il personale addetto è formato ed istruito al servizio, munito di tessera di riconoscimento convalidata, ove obbligatorio dagli Enti all'uopo preposti, e dovrà essere dotato di uniforme aziendale. Detto personale dovrà altresì rispettare le disposizioni normative in materia di trattamento dei dati personali e sensibili, nonché al segreto d'ufficio.

La Ditta assegnataria deve garantire la reperibilità di un Responsabile dell'esecuzione del servizio negli orari d'ufficio e nelle date di svolgimento delle iniziative in oggetto, tramite e-mail e cellulare. Il R.U.P. della Stazione appaltante ha il diritto di esigere il cambiamento del responsabile dell'impresa per ragioni disciplinari, incapacità o grave negligenza. La Ditta affidataria è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza di detti soggetti, nonché della malafede o della frode nella fornitura. In ogni caso, l'eventuale sostituzione della suddetta figura deve essere tempestivamente comunicata al Comune di Agropoli.

La mancata osservanza di quanto previsto dal presente articolo comporterà la risoluzione del contratto.

#### **ARTICOLO 15 – 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.

#### **ARTICOLO 16 – 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.

#### **ARTICOLO 17 – 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 l'esecuzione totale o parziale di quanto omissso 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.

#### **ARTICOLO 18 – RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicatario sarà considerato responsabile dei ritardi e dei danni che per suo fatto, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi e per mancata previdenza, saranno arrecati alle persone o alle cose, sia del Comune sia di terzi, durante il periodo contrattuale, intendendosi, pertanto, il Comune esonerato da qualsiasi conseguenza, diretta o indiretta, da ciò derivante.

L'aggiudicatario, inoltre, si impegna a garantire la massima riservatezza sui dati e le notizie di cui verrà a conoscenza nell'espletamento del servizio.

L'aggiudicatario è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

#### **ARTICOLO 19 – 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. 117 del Codice, una "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, pari al 10 per cento dell'importo 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.

#### **ARTICOLO 20 – 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:

- Mancato ritiro della corrispondenza in partenza dall'Ufficio Protocollo: € 400,00 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: € 40,00.
- Smarrimento posta registrata o pacchi: € 25,00 per ogni plico smarrito.
- Irregolarità servizio di tracciatura elettronica degli invii registrati: € 40,00.
- Smarrimento e/o mancata consegna e/o irregolare notifica dell'A.G., imputabile a colpa dell'appaltatore: valore dell'atto + euro 25,00 per ogni atto.

Le penalità sono notificate all'impresa e per essa al soggetto di cui all'art. 14, 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.

#### **ARTICOLO 21 – RISOLUZIONE**

In caso di gravi e reiterate inadempienze, che pongano a rischio la realizzazione di quanto oggetto di affidamento, l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, fatti salvi l'incameramento della cauzione definitiva ed il risarcimento del danno, ai sensi delle disposizioni del codice civile e dell'art. 122 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i. Il contratto si intende risolto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, in caso di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o situazioni di accertata insolvenza dell'impresa. Il contratto è altresì risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A., ai sensi dell'art. 3, comma 8, Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione, in forma di PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, di volersi avvalere della clausola risolutiva. In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione, oltre a procedere all'immediata escussione della cauzione definitiva prestata, si riserva di chiedere il risarcimento dei danni subiti (sia i danni materiali diretti sia i danni eventualmente derivanti dalla mancata attivazione del servizio/della fornitura/del lavoro nei termini contrattuali). Si applica l'art. 122 del Codice dei contratti pubblici.

#### **ARTICOLO 22 – RECESSO**

Le modalità di recesso sono quelle previste dalla normativa vigente, in particolare dall'art. 123 del Codice dei Contratti pubblici, fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-ter, e 92 comma 4 del D. Lgs. 6/9/2011, n. 159.

#### **ARTICOLO 23 – MODIFICHE DEL CONTRATTO**

Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia troveranno applicazione le disposizioni

dell'art. 189 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

#### **ARTICOLO 24 – FORMA CONTRATTUALE. SPESE, IMPOSTE, TASSE**

Il contratto sarà stipulato per scrittura privata non autenticata in modalità elettronica, attraverso sottoscrizione fra le parti del documento di stipula del portale MEPA, ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i. e in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante del comune di Agropoli. Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, comprese quelle di bollo, nonché le imposte e tasse presenti e future, a esclusione dell'IVA.

L'esecuzione del servizio potrà essere autorizzata in via d'urgenza prima della stipula del contratto.

#### **ARTICOLO 25 – INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

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 precostituire 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.

#### **ARTICOLO 26 – 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.

#### **ARTICOLO 27 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La presente procedura è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. 36/2023 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.