

**Disciplinare tecnico del "Servizio di spedizione Raccomandate con Prova di Consegna" servizio VIT anno 2014**
**CIG ZA60D848AC**
**1. Oggetto**

Il presente documento disciplina l'aggiudicazione del servizio postale per il recapito di raccomandate con prova di consegna da effettuarsi nel territorio provinciale di Salerno ad eccezione dei comuni di Battipaglia, Cava dei Tirreni, Nocera Inferiore e Scafati. Presso il territorio del comune di Salerno verranno effettuati sporadici invii (nella misura di circa 20/30 unità nell'intero periodo).

**2. Durata del servizio**

Il contratto sarà relativo alle attività da svolgersi nella restante parte dell'anno 2014 su un volume stimato di circa 5.000 spedizioni non garantibili: il numero potrebbe variare in eccesso e in difetto in qualsiasi momento anche fino a totale annullamento delle spedizioni.

Qualora, per motivate cause imprevedute ed imprevedibili, una delle parti si trovi in condizione di interrompere anticipatamente il rapporto, il recesso dovrà essere comunicato alla controparte per iscritto.

**3. Caratteristiche del servizio**

Il servizio è così descritto:

- a) richiesta da parte della Società di ritiro della posta presso la sede societaria a mezzo di messaggio di posta elettronica; conferma di ricezione richiesta da parte della Ditta sempre a mezzo posta elettronica;
- b) ritiro e spedizione di lettere in **buste cm. 11x23 di massimo gr. 20**. Potranno essere spediti, in un numero variabile da 50 a 100, plichi formato A4 di peso variabile da 20 a 150 gr.. Il prezzo offerto dovrà essere lo stesso per entrambe le tipologie di spedizioni.
- c) ritiro da parte della Ditta al massimo entro 24 ore dalla richiesta presso il servizio VIT della sede societaria nella fascia oraria 8,00-13,00/13,30-16,30 dal lunedì al venerdì; all'atto del ritiro, alla Ditta verrà sottoposta la sottoscrizione di un modulo riportante i dati relativi alla consegna (n. di lettere, comuni di destinazione, ecc.); i dati descrittivi della consegna dovranno essere indicati nella relativa fatturazione del servizio;
- d) buste consegnate contestualmente alla spedizione, a mezzo posta elettronica, di elenco formato "xls" riportante i dati dei destinatari affinché la Ditta possa produrre tutti i documenti a supporto della spedizione; sarà cura della Ditta verificare la corrispondenza del destinatario su tutti i documenti a supporto della spedizione e, in caso di incongruenze, segnalarle alla Società per le necessarie correzioni; eventuali cartoline di avviso di ricevimento o di altro materiale dovranno essere fornite dalla Ditta e a sua cura essere predisposte in ogni parte;
- e) recapito delle buste presso i territori comunali dei 154 comuni di competenza della Provincia di Salerno entro 3/5 giorni dalla data del ritiro, esclusi i festivi;
- f) facoltà della Società di chiedere di essere informata sullo stato delle consegne tramite e-mail;
- g) primo tentativo di recapito presso l'indirizzo indicato sull'invio da parte della Ditta effettuata come di seguito indicato:
  - i. consegna l'invio al destinatario o a persona che si qualifica quale abilitata al ritiro: componente del nucleo
  - ii. familiare, convivente, collaboratore familiare portiere oppure, se non vi è servizio di portierato, persona addetta alla distribuzione della posta;
  - iii. in assenza del destinatario lascia nella cassetta postale l'avviso di giacenza;
  - iv. se il destinatario è irreperibile (per indirizzo insufficiente, indirizzo inesatto, indirizzo inesistente, destinatario, sconosciuto, deceduto, trasferito) o rifiuta la consegna, l'operatore annota la causale di mancato recapito per la restituzione al mittente;
- h) all'atto della consegna il destinatario o il soggetto abilitato al ritiro deve apporre la propria firma per esteso sull'apposito modello e sulla relativa cartolina indicando la propria qualità di ricevente;
- i) l'attività di recapito potrebbe avere esito negativo per i seguenti motivi da riportarsi sulla lettera:
  - i. Destinatario assente;
  - ii. Invio rifiutato;
  - iii. Indirizzo insufficiente;
  - iv. Indirizzo inesatto;
  - v. Indirizzo inesistente;
  - vi. Destinatario irreperibile;
  - vii. Destinatario sconosciuto;
  - viii. Destinatario deceduto;

ix. Destinatario trasferito.

In caso di mancato recapito per invio rifiutato, indirizzo insufficiente, inesatto, inesistente, ovvero destinatario irreperibile, sconosciuto, deceduto, trasferito, la lettera è restituita al mittente entro i 3 giorni lavorativi successivi al giorno in cui si è verificato l'evento di "non consegnabilità".

- j) Nel caso di mancato recapito il portafoglio lascia nella cassetta postale del destinatario copia dell'avviso di giacenza indicando i seguenti dati:
- i. Numero identificativo della Raccomandata
  - ii. Data e ora della mancata consegna;
  - iii. Dati del Destinatario;
  - iv. Numero di telefono dell'ufficio di recapito ed orario di operatività per le richieste di consegna concordata;
  - v. Spazio riservato alla delega per il ritiro da parte di persona diversa dal destinatario.

Andranno effettuati almeno due tentativi di recapito; l'eventuale giacenza dovrà avvenire presso la sede più vicina della Ditta che, comunque, non dovrà distare più di 10 km. dal centro del comune di recapito della lettera; in caso di mancata disponibilità di una sede con tali caratteristiche, dovrà essere cura della Ditta riconsegnare la raccomandata previo accordo telefonico con l'utente (a tal fine l'avviso di verifica dovrà riportare i recapiti telefonici). Il destinatario potrà concordare telefonicamente un ulteriore tentativo di recapito che sarà effettuato entro il giorno lavorativo successivo a quello della richiesta, dal lunedì al venerdì. In caso di mancato contatto da parte del destinatario, l'invio verrà custodito per 30 giorni solari presso la Ditta senza che per questo sia dovuto alcun corrispettivo. Alla scadenza del termine di giacenza, la lettera sarà restituita alla Società per "compiuta giacenza" e sulla busta ne verrà riportata la dicitura e la data di compiuta giacenza.

- k) restituzione delle ricevute di ritorno alla Società **al massimo entro 15 giorni dalla data del ritiro** avvenuto presso la sede societaria; in caso di mancata consegna delle raccomandate ai destinatari, ne andrà comunicata la causa esatta riportandola sulla lettera stessa e sulla cartolina di ritorno; eventuali compiute giacenze, allo scadere dei termini previsti per legge, andranno tempestivamente comunicate alla Società con la restituzione della lettera; nel frattempo che si compia la giacenza, entro i 15 giorni dalla data del ritiro di cui sopra, alla Società andrà fatto pervenire il recapito del "lasciato avviso" completo di data.

#### **4. Requisiti di partecipazione alla gara**

Requisito di partecipazione alla gara, oltre a quelli previsti dal D.Lgs. n. 163/2006 e successive integrazioni e modificazioni ed indicati nel bando di gara, è costituito dal possesso della specifica autorizzazione del competente Ministero alla spedizione di raccomandate con prova dell'avvenuto invio postale e avviso di ricevimento valevole ai fini legali. A tal fine, allegata alla documentazione presentata, dovrà essere resa dichiarazione del legale rappresentante di possesso dei requisiti necessari all'espletamento del servizio (**Allegato "A", punto 17.c).** **La Ditta dovrà garantire totale copertura del territorio di competenza come indicato al punto 1.**

#### **5. Disposizioni generali relative al personale impiegato**

La Ditta organizzerà l'esecuzione del servizio, a sua cura e spese, fornendo la manodopera necessaria e l'organizzazione tecnica, provvedendo ad ottemperare a tutto il necessario nel rispetto della vigente normativa.

#### **6. Tutela dei dati personali e riservatezza**

In relazione alla attività connesse all'esecuzione del servizio, le Parti, ciascuno per quanto di competenza, si impegneranno al rispetto di tutto quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.

#### **7. Controlli sull'impresa e sul servizio fornito**

Nel corso dell'esecuzione del contratto la Società si riserva la facoltà di effettuare controlli e verifiche sulla permanenza dei requisiti certificati e dichiarati dalla Ditta ai fini della stipula del contratto e di accertare in qualsiasi modo la corrispondenza del servizio fornito alle condizioni contrattuali.

#### **8. Responsabilità del contraente e tutela contro azioni di terzi**

L'aggiudicatario è responsabile per infortuni e danni arrecati a persone o cose della Società o a terzi, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, con conseguente esonero della Società da qualsiasi responsabilità al riguardo.

#### **9. Osservanza di Leggi e Regolamenti**

L'appalto è soggetto all'esatta osservanza di tutte le clausole e condizioni del presente Disciplinare Tecnico e per quanto applicabili del R.D. 23/5/24 n. 827 e del D.Lgs n. 163/2006. Per quanto non contemplato negli articoli del presente Disciplinare Tecnico e nelle suddette normative, si applicano le norme del Codice Civile.

#### **10. Cessione dei crediti**

La cessione dei crediti e le procure non potranno essere effettuate dall'appaltatore senza l'accettazione della Società in base alla formale notifica dei relativi atti.

#### **11. Penalità**

Qualora l'aggiudicatario non dovesse dare esecuzione al servizio secondo le modalità, la puntualità, e le prescrizioni tecniche indicate nel contratto, previa comunicazione scritta all'aggiudicatario del disservizio rilevato, la Società:

- a) non corrisponderà l'importo eventualmente fatturato dalla Ditta per il servizio di spedizione;
- b) detrairà € 80,00 per ogni mancata o errata consegna di lettera;
- c) nel caso in cui, a causa del disservizio subito, la Società avesse comunque impegnato risorse nell'attività programmata oggetto delle comunicazioni spedite, verranno addebitati alla Ditta i costi sostenuti per il personale (calcolo in base ai costi del personale), agli automezzi (tabellazioni ACI), e/o quant'altro;
- d) eventuali ulteriori danni a calcolarsi causati dalla mancata corretta esecuzione del servizio.

L'importo relativo al danno subito, verrà comunicato e detratto dal corrispettivo pattuito al momento del primo versamento utile.

### **12. Recesso ed ipotesi di risoluzione**

La Società può in ogni momento recedere dal contratto stipulato per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

La Società si riserva, inoltre, di risolvere il contratto nelle seguenti ipotesi:

1. Frode, gravi e/o ripetute inadempienze e/o negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
2. Cessazione di attività, fallimento, concordato preventivo;
3. Ritardo o inesatta esecuzione del servizio oggetto del presente Disciplinare Tecnico;
4. modifiche intervenute nei rapporti intercorrenti tra l'Arechi Multiservice Spa e l'Ente Provincia di Salerno o modifiche normative relative al servizio VIT che ne impediscano la regolare prosecuzione.

Nei casi di risoluzione previsti nei punti 1, 2, 3 e 4 l'aggiudicatario avrà diritto soltanto al pagamento del servizio regolarmente svolto e, per cause ad esso ascrivibili, passibile del danno che provenga alla Società dalla stipulazione di un nuovo contratto di fornitura.

### **13. Controversie**

Per ogni e qualsiasi contestazione o controversia sarà competente il Foro di Salerno.

Salerno, 28 gennaio 2014

Il RUP  
(arch. L. Della Monica)

