



**ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA**  
**Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale, s.n.c.**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRELIEVO E RECAPITO DELLA CORRISPONDENZA DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA, PER ANNI TRE. CIG. ZF11C10F3A**

**Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione della corrispondenza dell'Ente Parco Nazionale della Sila di seguito **“Ente”** predisposta dall'ufficio protocollo; il servizio di gestione della corrispondenza in partenza consistente nella raccolta presso la sede Legale-amm.Va dell'Ente sita in loc.tà lorica di San Giovanni in fiore (Cs) alla via nazionale, s.n.c. - cap: 87055 nella preparazione/postalizzazione e successivo recapito o nell'affrancatura e inoltro al gestore del Servizio postale universale, nonché servizio logistico di **“ritiro”** (presso sede dell'Ente)- **“prenotazione ritiro”** (franco sede diversa da quella dell'Ente) su richiesta di quest'ultimo di colli/pacchi postali all'uopo predisposti dagli uffici e debitamente rendicontati a cadenza mensile dalla società affidataria del presente appalto; inoltre sarà cura della società affidataria di seguito **“Società”** a fornire all'Ente apposito “modello prestampato-distinta” per la registrazione progressiva della posta giornaliera in uscita prodotta e successivamente da consegnare alla medesimo da parte dell'Ente;

**Art. 2 DIMENSIONAMENTO**

L'Ente affida in esclusiva alla società aggiudicataria “Società” l'effettuazione delle operazioni di seguito elencate:

- a) raccolta e ritiro della corrispondenza in partenza imbustata e chiusa, a cura dell'Ente, presso la sede Legale-amm.Va dell'Ente sita in loc.tà lorica di San Giovanni in fiore (Cs) alla via nazionale, s.n.c. , con personale e mezzi propri, tre giorni lavorativi e non festivi a settimana (preferibilmente lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e/o dalle ore: 15.00 alle ore: 17.00 “da concordare con la società” anche per le vie brevi). Alla ditta è data la possibilità di non arrivare presso la sede qualora sia stato comunicato, anche per le vie brevi, dall'Ente che non vi sono necessità;
- b) separazione tra la corrispondenza da inviare al gestore del Servizio postale universale (Atti Giudiziari, altra corrispondenza rientrante nell'area di riserva, pieghi di libro) e la corrispondenza da recapitare direttamente;
- c) pesatura e quadratura/formato (per disposizioni di legge applicabili alla fattispecie o per necessità operative della società) di tutta la corrispondenza (posta prioritaria, raccomandate, raccomandate A/R etc.) con apposita macchina affrancatrice, suddividendo la corrispondenza da inviare al gestore del Servizio postale universale con quella postalizzata direttamente dalla società;

- d) esclusivamente per la corrispondenza raccomandata: verifica della coincidenza tra le raccomandate elencate in ciascuna distinta riepilogativa predisposta dagli uffici dell'Ente e tempestiva comunicazione (anche per le vie brevi con l'Ente) di rettifica/integrazione prima della fase di postalizzazione diretta e/o tramite gestore universale in caso di eventuali inesattezze riscontrate tra la corrispondenza ritirata e l'apposita distinta predisposta dagli uffici dell'Ente;
- e) esclusivamente per i pacchi: pesatura preventiva e compilazione del bollettino per ciascun pacco o della lettera di vettura pretesa dal Corriere nel caso in cui il Committente abbia optato per quest'ultimo canale di inoltro. Nella scelta del canale di inoltro sarà cura della società la verifica della tariffa più conveniente per il Committente;
- f) recapito diretto della corrispondenza in tempi prestabiliti, entro 3 giorni feriali per la corrispondenza ordinaria all'interno del territorio del Parco Nazionale della Sila ricadente nelle tre Province di Cosenza, Catanzaro e Crotona e per la posta raccomandata ed entro 5 giorni feriali per quella fuori le tre Province come sopra descritto. I giorni festivi sono quelli previsti dal calendario delle festività nazionali con l'aggiunta della festività del Santo Patrono (24 giugno). I giorni pre-festivi sono considerati nel conteggio al pari dei giorni feriali;
- g) restituzione delle distinte debitamente lavorate contenenti i costi per ogni singola voce di spedizione, id spedizione, eventuali inesattezze intervenute su ogni singola corrispondenza modificate e/o integrate (come specificato al precedente punto d), dettagli dello spedito (riferimenti ai codici a barre delle RR, tipologia e importi per centro di costo);
- h) inoltro delle distinte giornaliera e delle ricevute rientranti al mittente (Ente) dello spedito; nella successiva levata di corrispondenza in seguito a controllo da parte dell'ufficio preposto dell'Ente; trascrizione sull'avviso di ricevimento delle raccomandate A/r il relativo numero di protocollo attribuito dall'Ente come elencato per ciascuna voce di corrispondenza nella distinta giornaliera all'uopo predisposta dall'ufficio preposto; riconsegna al Committente "Ente" delle raccomandate inesitate secondo le modalità di cui al successivo art. 5; eventuali successivi ritiri straordinari e urgenti che il Committente "Ente" potrà richiedere a mezzo e-mail e/o telefono e che dovranno essere evase entro due ore dalla richiesta a fronte dei corrispettivi pattuiti;

### **Art. 3 TEMPI E MODALITA' DI INOLTRO DELLA CORRISPONDENZA**

Tutte le operazioni di cui sopra saranno svolte entro la stessa mattinata di raccolta e ritiro della corrispondenza e gli invii saranno immessi nel circuito nazionale di recapito entro le ore 14,00 della giornata stessa. Il sistema di recapito richiesto dovrà consentire la tracciabilità della posta in uscita e la certificazione dell'avvenuta consegna, secondo quanto previsto dalla Circolare del Ministero delle Comunicazioni 2 Agosto 2007, n. 5688 Recapito a data o ora certa degli invii di corrispondenza generati elettronicamente.

La società dovrà effettuare direttamente il recapito di tutta la corrispondenza destinata nel territorio del Parco Nazionale della Sila, ricadente nelle tre Province di Cosenza, Catanzaro e Crotona;

Per quanto diretto in aree diverse dal territorio ricompreso nel Parco Nazionale della Sila, la società dovrà provvedere al recapito diretto nelle zone rispetto alle quali è o sarà fornita di copertura, oppure provvedere alla spedizione tramite il servizio postale universale;

Il recapito diretto della corrispondenza dovrà avvenire in tempi prestabiliti (come descritto al precedente punto f), Il mancato rispetto dei tempi previsti comporterà una riduzione del

corrispettivo in misura forfettaria pari ad euro: 50,00 (cinquanta/00).

Nel caso di spedizione tramite Corriere la Ditta ha facoltà di scelta del Corriere di fiducia, a meno che il Committente non indichi espressamente un Corriere cui affidarsi;

#### **Art. 4 STRUMENTI DI REPORTISTICA DELLA CORRISPONDENZA SPEDITA**

La società provvederà quotidianamente a compilare e a trasmettere all'Ente Committente entro la successiva levata di posta in uscita, l'apposita distinta a rendicontazione delle voci di costo ed ogni altra informazione utile come descritto al precedente punto g);

La società dovrà in linea generale fornire all'Ente servizi di supporto, con accesso diretto via web, e garantire strumenti di reportistica che consentano al Committente l'extrapolazione di dati e informazioni sulla posta spedita;

Sono necessari quali requisiti minimi i seguenti report:

- distinte riepilogative giornaliere della corrispondenza;
- report mensile da allegare alla fatturazione elettronica diretta all'Ente via piattaforma Sdi (sistema di interscambio/PA-codice univoco Epns: UFJZK);
- monitoraggio della corrispondenza non recapitata ;

La Ditta dovrà mettere a disposizione del Committente un Portale di semplice consultazione accessibile ad utenti anche non abilitati per la ricerca dell'esito della posta a firma (raccomandate) e un accesso personalizzato per la consultazione dei dati di recapito, con possibilità di effettuare ricerche sulla banca dati.

#### **Art. 5 UFFICI DI GIACENZA, INESITATI E GESTIONE DEI RECLAMI**

L'affidatario dovrà inoltre essere fornito di servizi di supporto alla clientela e di canali specifici per l'inoltro di eventuali reclami, dovrà essere in possesso di almeno 1 struttura sul territorio ricompreso nella Provincia di Cosenza e comunque non oltre 50 km dalla Sede del Parco ubicata in Lorica di San Giovanni in Fiore (Cs) che fungano da punti di giacenza per il ritiro della corrispondenza raccomandata.

La restituzione delle cartoline A/R all'Ente deve avvenire nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 10 giorni lavorativi dalla consegna al destinatario della corrispondenza, con esclusione degli eventuali tempi di giacenza. Nel caso in cui la società fosse impossibilitata ad effettuare il recapito è tenuta alla restituzione della corrispondenza all'Ente Committente unitamente alla motivazione del mancato recapito entro i successivi 3 giorni dal mancato recapito. La Ditta dovrà fornire all'Ente Committente un canale diretto (mail o numero verde) per l'inoltro di segnalazioni o reclami e garantire una immediata presa in carico e una risposta entro 48 ore dal ricevimento delle segnalazioni.

#### **Art. 6 LEGITTIMAZIONE AL SERVIZIO**

La società dovrà dichiarare di essere in possesso di tutte le licenze, concessioni, autorizzazioni ed altri provvedimenti amministrativi necessari per la legittima prestazione del servizio di cui al presente contratto. La modifica di leggi e regolamenti che rendesse impossibile la prosecuzione del servizio oggetto del presente contratto, sarà immediatamente comunicata al Committente e costituirà motivo sufficiente per l'interruzione della prestazione e la risoluzione del contratto, senza alcun onere risarcitorio a carico di nessuna delle parti. In particolare, ai sensi del D. Lgs.

261del 22/7/1999 e successive modifiche ed integrazioni, nonché ai sensi delle circolari emanate dal Ministero delle Comunicazioni, la Ditta dovrà dimostrare il possesso di: a. Autorizzazione Postale Generale; b. Licenza Postale individuale; c. Autorizzazione ad effettuare operazioni di affrancatura per conto terzi con propria macchina affrancatrice;

### **Art. 7 OBBLIGHI DELLA SOCIETA'**

La società dovrà mettere a disposizione, per i giorni previsti dal contratto (lunedì, mercoledì e venerdì), un proprio dipendente diretto, precisamente, dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e/o dalle ore: 15.00 alle ore: 17.00. Il personale, che avrà libero accesso agli uffici dell'Ente Committente, dovrà essere riconoscibile per l'uso dell'uniforme ed il possesso di un tesserino di riconoscimento aziendale. La società aggiudicataria dovrà avvalersi di personale idoneo tecnicamente e moralmente, accuratamente addestrato ed istruito al servizio; la società è anche responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno o molestia che ne potessero derivare. I dipendenti della società dovranno mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Ente, delle quali abbiano avuto notizia durante l'espletamento del servizio. La società dovrà evitare rotture o danni ai locali, agli arredi od agli apparecchi. La società aggiudicataria risponderà di tutti i danni avvenuti per qualsiasi motivo, per colpa sua o dei suoi dipendenti. La società si impegna ad eseguire a regola d'arte e con scrupolo tutte le operazioni descritte nel presente Capitolato. I collaboratori della Società sono tenuti all'osservanza di tutti i Regolamenti e/ Strumenti (DVR ai sensi del D.lgs 81/2008 (Piano d'Emergenza etc) adottati dall'Ente Committente ed in particolar modo del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013; copia di detto Codice verrà consegnata alla Ditta in sede di stipula del contratto di appalto.

L'affidatario è obbligato a soddisfare tutti gli obblighi derivanti da leggi vigenti o disposizioni normative che dovessero intervenire durante la validità del rapporto contrattuale in materia di assicurazioni, commercio, previdenza e assistenza nonché di rapporto di lavoro in genere ed a provvedere a tutti gli obblighi derivanti dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro di categoria, liberando l'Ente da ogni responsabilità al riguardo.

### **Art. 8 OBBLIGHI DEL COMMITTENTE**

Per la consegna della corrispondenza il Committente garantisce libero accesso ai mezzi della società alla sede dell'Ente individuata.

Per la gara in oggetto non si applica l'art. 1664 del Codice Civile in ordine all'onerosità o difficoltà dell'esecuzione del servizio.

### **Art. 9 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non dà luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'aggiudicatario che egli non possa evitare (eventi calamitosi, inaccessibilità alla sede dell'Ente Committente, causa neve etc.);

### **Art. 10 CONTROLLI**

Il Committente effettuerà a cadenza giornaliera e mensile il controllo su quanto fatturato,

tramite la verifica dei rendiconti delle spedizioni dichiarate dalla società. Nel caso in cui l'Ente Committente verificasse inesattezze o incongruenze nei conteggi provvederà a darne immediata comunicazione alla società per le dovute rettifiche del caso.

### **Art. 11 TERMINI CORRISPETTIVI**

La durata dei servizi di cui al presente capitolato/contratto è di anni 3 (tre) decorrenti dalla sottoscrizione.

Il Contratto non è suscettibile di rinnovo tacito e si intende cessato alla sua scadenza naturale senza necessità di ulteriori comunicazioni.

Il Contratto potrà essere espressamente prorogato e/o rinnovato dall'Ente, fino a 12 mesi.

Il Contratto non è subappaltabile o cedibile a terzi. Le società centrali possono partecipare con le relative agenzie locali.

I costi del Servizio, per come risultanti dalla procedura di gara, sono definiti come da offerta economica dell'aggiudicataria allegata al presente Capitolato per farne parte integrante e sostanziale (allegato n.1):

Il Tariffario dei servizi postali di poste Italiane Spa è reperibile al seguente indirizzo <https://www.poste.it/risorse/postali/pdf/prodotti-servizio-universale-listino.pdf>

Per quanto non contemplato nell'offerta economica si rinvia alle ulteriori voci contenute nel suddetto tariffario.

Il Tariffario utilizzato è quello aggiornato annualmente dal Gestore di Posta Universale, fermo restando il ribasso offerto.

Tutto quanto è previsto dal presente schema di contratto/Capitolato è coperto dall'offerta economica presentata in sede di gara. L'offerta sarà l'unico compenso riconosciuto.

I pagamenti avverranno entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica da parte della Ditta, da emettersi posticipatamente e bimestralmente, verifica delle condizioni di legge (DURC, Equitalia etc) e previa rendicontazione da parte dell'aggiudicataria

I costi di bonifico (ammontanti in circa € 2,00) sono a carico della Ditta.

In caso di irregolarità del DURC si avvieranno le procedure sostitutive previste dalla Legge.

### **Art. 12 RESPONSABILITA' E GARANZIE**

La società terrà inoltre indenne l'Ente Committente ed il destinatario da ogni sanzione pecuniaria irrogata dagli organi ispettivi del Ministero delle Comunicazioni o da altri da questo espressamente incaricati, derivante da errori di affrancatura imputabili alla società stessa. Gli eventuali disservizi imputabili al servizio postale universale e/o a Corrieri terzi non potranno coinvolgere la responsabilità di quest'ultima.

### **Art. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSI**

Qualora si verificassero da parte dell'affidatario inadempienze o gravi negligenze riguardo agli

obblighi assunti, l'Ente avrà la facoltà di risolvere il contratto

L'Ente può dichiarare risolto il contratto nei seguenti casi:

- a) grave violazione degli obblighi contrattuali (mancata esecuzione rilevata più di due volte o violazione reiterata delle clausole previste dal capitolato o dal contratto);
- b) sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte dell'affidatario di uno o più servizi;
- c) violazione degli obblighi previdenziali, assistenziali o sanitari del personale;
- d) Qualora si verifichi lo scioglimento, il ricorso a procedure concorsuali o il fallimento dell'affidatario;
- e) reiterate e gravi violazioni ed inosservanze di norme di legge o di regolamenti in materia;
- f) In caso di mancanza o irregolarità del Documento Unico di Regolarità Contabile (DURC), salva regolarizzazione nei termini di Legge.

L'Ente si riserva di recedere dal contratto tramite raccomandata A/R presso il recapito della società con preavviso di almeno 60 gg senza che ciò comporti alcun onere a suo carico ed anche, nei termini di legge.

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato e in ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione dei servizi, l'Ente Parco della Sila, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, applica all'affidatario delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, da un minimo di € 50,00 (cinquanta,00) ad un massimo di € 400,00 (quattrocento,00).

L'applicazione delle penali è preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza via pec avverso la quale l'affidatario ha facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 7 (Sette) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Il pagamento della penale deve essere effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione.

La penale eventualmente erogata può essere trattenuta da eventuali compensi.

#### **Art.14 IMPOSTE E SPESE DEL CONTRATTO**

Tutte le imposte, le tasse, diritti e le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico dell'appaltatore ivi comprese quelle di registrazione, cui si procederà in caso d'uso.

#### **Art. 15 OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'**

Tutti i pagamenti a favore dell'appaltatore saranno intestati alla società. A tal fine, ai sensi delle disposizioni di cui della l. n. 136/2010, ed in particolare dell'art. 3, la società deve utilizzare e comunicare, con espressa dichiarazione scritta, il conto corrente bancario o postale, acceso presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicato alle commesse pubbliche. La società deve comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Con la sottoscrizione del presente atto la società assume, sotto la propria responsabilità, gli

obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

Il contratto sarà risolto (clausola risolutiva espressa), salvo le ulteriori sanzioni di legge, in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa.

In caso di cessione del corrispettivo di appalto, se consentito, successivo alla stipula del presente contratto, il relativo atto deve indicare con precisione le generalità del cessionario ed il luogo del pagamento delle somme cedute. L'identità della persona autorizzata alla riscossione deve risultare, nel caso di ditte individuali, dal certificato della Camera di commercio e nel caso di Società mediante appositi atti legali.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente (se previsti) che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della l. n. 136/2010 procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

La stazione appaltante verifica che nei contratti, se consentiti, sottoscritti con eventuali subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate il contratto, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

Il conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ed utilizzato ai sensi e per gli effetti della l. n. 163/2006 è il seguente: Banca \_\_\_\_\_; Filiale \_\_\_\_\_; Iban \_\_\_\_\_; intestato a \_\_\_\_\_; CF \_\_\_\_\_; delegati (generalità complete e CF) \_\_\_\_\_;

#### **Art. 16 CAUSE DI DIVIETO DECADENZA SOSPENSIONE**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252, il componente, per la società, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i, dichiara di non essere a conoscenza dell'esistenza di cause di divieto, di decadenza o di sospensione indicate nell'art. 10 della legge 31/05/1965, n° 575 e s.m.i. o da altre disposizioni normative, nei confronti dei soci, anche di fatto, nel territorio della Stato.

#### **Art. 17 RINVII**

Per quanto non previsto nel presente atto si rinvia alle norme vigenti in materia di appalto di lavori, forniture e servizi di cui al D.Lgs n. 163 del 12 aprile 2006, al Regolamento dell'Ente Parco Nazionale della Sila in materia ed al codice civile.

#### **Art. 18 FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia relativa al presente contratto sarà competente il Foro di Cosenza.

## **Art. 19 PRIVACY**

I dati qui riportati, cui le parti danno il consenso all'utilizzo, saranno trattati per le finalità strettamente necessarie all'esecuzione del presente contratto, con le modalità e garanzie di cui al D.Lgs. n. 196/2003.

Lorica di San Giovanni in fiore CS Lì \_\_\_\_\_.

**Per l'Ente Parco Nazionale della Sila**

**Per la Ditta**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_