

**SPECIFICHE TECNICHE  
PER  
L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI SPEDIZIONE POSTALE**

**PRESCRIZIONI SPECIFICHE E TECNICHE**

**OGGETTO**

Il presente Capitolato tecnico disciplina l’esecuzione dei servizi postali per la corrispondenza della Città Metropolitana di Roma Capitale, comprendente, l’affrancatura, il ritiro, la spedizione e il recapito su tutto il territorio nazionale e, ove richiesto, extra nazionale.

**IMPORTO DELL’APPALTO**

Il contratto è di importo pari a € 20.000,00 esente iva, ed è da intendersi quale “plafond”, qualora l’ammontare delle spedizioni fosse inferiore a tale importo, si provvederà al pagamento delle sole prestazioni effettivamente eseguite.

**INFORMAZIONI SUGLI INVII POSTALI**

I recapiti con destinazioni sul territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale, rappresentano in percentuale la maggior parte degli invii, seguiti, in misura percentualmente inferiore, da quelli con destinazioni sul territorio regionale, nazionale e estero.

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITA’ DI ESECUZIONE**

**Le prestazioni oggetto del presente appalto sono:**

- 1) Ritiro a domicilio (pick-up) della corrispondenza in partenza. Tutta la corrispondenza in partenza, dovrà essere ritirata personalmente da un incaricato dell’aggiudicatario, munito di tesserino distintivo, presso l’Ufficio Accettazione/Spedizione della Città Metropolitana di Roma Capitale, sito in via G. Ribotta, 41-43, 00144 Roma, ogni giorno lavorativo non festivo dal lunedì al venerdì, in un orario compreso tra le 12.00 e 14.00. La corrispondenza sarà consegnata a cura degli addetti dell’Ufficio Accettazione/Spedizione, regolarmente imbustata e accompagnata dalla distinta fornita dall’aggiudicatario, che riporti il numero degli invii, distinti per tipologia di spedizione e la data di consegna. Le raccomandate A/R, le saranno già munite dell’avviso di ricevimento compilato con i dati del mittente e del destinatario, che sarà fornito alla stazione appaltante dall’aggiudicatario insieme ai codici a barre adesivi. La consegna della

posta si perfeziona con l'apposizione, da parte dell'incaricato dell'aggiudicatario, della propria firma in calce alla distinta. Per quanto concerne gli invii esclusi dalla gara di cui all'art. 1 del presente Capitolato (es. atti giudiziari), l'aggiudicatario avrà cura di consegnarli in giornata presso il C.M.P di Poste Italiane al fine di consentirne una immediata spedizione.

2) Affrancatura, spedizione e recapito di tutta la corrispondenza della Città Metropolitana di Roma Capitale:

- Posta prioritaria;
- Raccomandata semplice;
- Raccomandata A/R;
- Raccomandata Internazionale;
- Posta Assicurata;
- Atti Giudiziari;
- pacchi ordinari e internazionali fino ad massimo di 20 kg;
- plichi, piego di libro pacchi e stampe.

Il servizio sarà strutturato mediante l'organizzazione dei mezzi e del personale che l'aggiudicatario riterrà più opportuna, per l'ottimale esecuzione dell'appalto.

3) Rapporto dell'attività e monitoraggio delle spedizioni. Al termine di ogni giornata l'aggiudicatario trasmetterà all'indirizzo Pec della stazione appaltante, [risorsestrumentali@pec.cittametropolitanaroma.gov.it](mailto:risorsestrumentali@pec.cittametropolitanaroma.gov.it), report giornaliero delle attività, comprendente l'elenco delle spedizioni effettuate (distinte per tipologia e peso) e una distinta dettagliata della posta raccomandata spedita. Dovrà inoltre essere garantita la tracciabilità della posta raccomandata.