

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI POSTALI

Indice generale

ARTICOLO 1 – FINALITA’	2
ARTICOLO 2 – OGGETTO E SEDE MITTENTE.....	2
ARTICOLO 3 – MODALITA’ DI RACCOLTA E DI RECAPITO.....	2
ARTICOLO 4 – AMBITO TERRITORIALE E DURATA DELL’APPALTO.....	4
ARTICOLO 5 – VARIANTE PER NOTIFICA ATTI GIUDIZIARI.....	4
ARTICOLO 6 – ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	4
ARTICOLO 7 - SERVIZIO DI CONSEGNA DELLA CORRISPONDENZA INDIRIZZATA ALLA CAMERA DI COMMERCIO DI LUCCA.....	4
<u>ARTICOLO 8 – DISTINTA DI LAVORAZIONE E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE.....</u>	<u>5</u>
<u>ARTICOLO 9 – OBBLIGHI ULTERIORI DELL'APPALTATORE.....</u>	<u>5</u>
<u>ARTICOLO 10 - CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI.....</u>	<u>5</u>
<u>ARTICOLO 11 - CONTROVERSIE.....</u>	<u>5</u>
<u>ARTICOLO 12- NORMA DI RINVIO.....</u>	<u>6</u>

ARTICOLO 1 – FINALITA'

1. Ai sensi dell'art.2 dell'ALLEGATO 8 AL CAPITOLATO D'ONERI "Servizi" PER L'ABILITAZIONE DEI PRESTATORI DI "Servizi Postali di Raccolta e Recapito" ai fini della partecipazione al MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (versione 2.0 – novembre 2017) le presenti Condizioni particolari di contratto stabiliscono clausole contrattuali integrative e/o derogatorie rispetto a quanto previsto dall'Allegato sopra citato e dalle Condizioni Generali di contratto.

ARTICOLO 2 - OGGETTO e SEDE MITTENTE

1. L'appalto comprende un unico lotto con i seguenti servizi:

- posta ordinaria, posta assicurata, posta massiva, posta raccomandata con e senza ricevuta di ritorno, pacchi ordinari, telegrammi.

I servizi oggetto di affidamento sono i servizi postali così come definiti e disciplinati dal D. Lgs. 22 luglio 1999, n° 261 e s.m.i. e dalla delibera AGCOM 385/13/CONS. Per quanto riguarda il servizio "telegramma" si intende l'invio di messaggi brevi ed urgenti che vengono stampati, inseriti in busta chiusa e recapitati ad uno o più destinatari e che hanno l'efficacia probatoria prevista dagli articoli 2705 e 2706 del codice civile.

2. Sono inoltre ricompresi nell'appalto i servizi a monte e a valle del recapito in quanto connessi al servizio di Raccolta (es.: servizi di stampa ed imbustamento previsti nel caso di Raccolta telematica degli invii) e/o connessi al servizio di Recapito (es.: dematerializzazione degli invii inesitati e degli avvisi di ricevimento). Nell'ambito sopra delineato rientrano, quindi, gli invii di corrispondenza e gli invii postali così come definiti dall'art.3 dell'allegato 8 al "Capitolato d'oneri" sopra citato ed il pick up per i prodotti sopra individuati-

3. La sede mittente è unica ovvero la Camera di Commercio di Lucca, Corte Campana 10 55100 LUCCA – Centro storico zona ZTL.

ARTICOLO 3 – MODALITA' DI RACCOLTA E DI RECAPITO

1. Il servizio di raccolta deve essere assicurato, secondo le modalità operative descritte nel successivo comma 6, tramite due forme:

- Raccolta mediante acquisizione telematica dei messaggi di corrispondenza.
- Raccolta presso il domicilio della Sede Mittente (di seguito servizio Pick-up)

2. Per i telegrammi è ammessa solo la prima forma di raccolta. Per i pacchi si ricorre solo alla seconda forma di raccolta.

3. Il servizio di recapito deve essere assicurato, in deroga all'allegato 8 già citato, nei seguenti termini:

a) quattro giorni lavorativi successivi a quello d'oltro nella rete postale nel 90% dei casi, esclusi i pacchi ordinari che devono essere consegnati entro due giorni dal ritiro ed i telegrammi che, se accettati entro le ore 12, devono essere recapitati in giornata altrimenti nel giorno successivo all'accettazione;

b) sei giorni lavorativi successivi a quello d'inoltrato nella rete postale per i restanti casi.

4. Nel caso di posta raccomandata con avviso di ricevimento il servizio di recapito comprende anche la dematerializzazione degli avvisi di ricevimento. Nel caso di posta massiva il servizio di recapito prevede anche l'invio di un file di riepilogo relativo agli inesitati; tale file contiene i dati per i campi compilati dal mittente nella fase di predisposizione all'invio.

5. Per le altre disposizioni sul recapito (tracciatura, tentativi di consegna) si fa riferimento a quanto previsto dall'allegato 8 al Capitolato di oneri.

6. Le modalità operative di espletamento del servizio, per le due forme di raccolta previste dall'appalto sono le seguenti:

A) Mediante acquisizione telematica dei messaggi di corrispondenza

La Camera di Commercio di Lucca, avvalendosi o di portale ad hoc messo a disposizione dal fornitore o della propria strumentazione informatica, invia al fornitore i propri invii postali mediante trasmissione di documenti elettronici nei formati e con le modalità concordate con l'appaltatore. Il Fornitore procede, quindi - al fine di permettere il rispetto dei tempi previsti dal comma 3 del presente articolo - ad acquisire tali documenti, a stamparli, imbustarli e predisporli per la successiva fase di recapito entro lo stesso giorno lavorativo.

Tutte le comunicazioni per le quali non siano state riscontrate e comunicate anomalie saranno considerate accettate dal Fornitore, pena l'applicazione delle penali di cui all'art.10 delle Condizioni generali. Entro il primo giorno successivo all'invio l'appaltatore dovrà rilasciare distinta di lavorazione con indicazione del numero di pezzi per tipologia di prodotto e fascia di peso nonché, per la posta raccomandata ed assicurata, dell'apposito codice da utilizzare per la tracciatura.

La scelta della modalità di trasmissione delle comunicazioni da spedire sarà concordata con il Fornitore e dipenderà soprattutto dalle garanzie che lo stesso fornirà in merito al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

B) Raccolta presso il domicilio della sede mittente

Il servizio di ritiro della corrispondenza dalla sede camerale prevede il ritiro della corrispondenza dalle ore 12.30 alle ore 13.00, presso l'Ufficio Protocollo della Camera (Corte Campana 10,55100 Lucca) di norma dal lunedì al venerdì salvo festività o chiusure comunicate con preavviso di un giorno lavorativo. La corrispondenza, in busta chiusa e con indirizzo completo, già suddivisa a cura del personale camerale, per tipologia di spedizione, sarà predisposta dalla Camera come segue:

- la corrispondenza non sarà affrancata;
- la corrispondenza raccomandata sarà accompagnata da una distinta dalla quale si desume la tipologia (ordinaria senza ricevuta, ordinaria con ricevuta). Inoltre è possibile che sia indicato sulla busta un codice scelto dall'ufficio mittente che l'Appaltatore dovrà riportare nella compilazione della distinta di lavorazione o nell'avviso di ricevimento secondo le modalità concordate prima dell'avvio del servizio tra la Camera e l'appaltatore.

L'Appaltatore dovrà rilasciare agli incaricati camerali apposita attestazione dell'avvenuto ritiro, riportante la data, l'ora e il nominativo dell'incaricato che ha effettuato il servizio.

ARTICOLO 4 – AMBITO TERRITORIALE e DURATA DELL'APPALTO

1. Il servizio di norma riguarda tutto il territorio nazionale con prevalenza della Provincia di Lucca; in quest'ambito il servizio deve essere effettuato al medesimo prezzo offerto indipendentemente dal fatto che l'appaltatore copra o meno con la propria rete distributiva la zona di destinazione.

2. In casi eccezionali la sede mittente può richiedere l'invio all'estero; in tali casi l'appaltatore è tenuto a realizzarlo al prezzo offerto per i servizi a monte ed a valle, mentre per le tariffe di spedizione si farà riferimento a quelle del servizio universale.

3. L'appalto avrà durata dal 1 luglio 2018 al 31 dicembre 2019. Il servizio, in via d'urgenza, potrà avere inizio prima della stipula del contratto, tramite apposito verbale sottoscritto tra le parti. Con la medesima modalità è possibile prorogare la durata del contratto nelle more dell'espletamento di nuova gara fino ad un massimo di quattro mesi.

ARTICOLO 5 – VARIANTE PER NOTIFICA ATTI GIUDIZIARI

1. L'oggetto del contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, nel caso in cui, in corso di vigenza dello stesso, si realizzi effettivamente la liberalizzazione del servizio di notifica a mezzo posta degli atti giudiziari.

2. In tal caso la Camera di Commercio di Lucca si riserva di affidare la notifica a mezzo posta degli atti giudiziari, comprensiva dei servizi a monte ed a valle, al medesimo fornitore del presente appalto se il medesimo è dotato delle autorizzazioni necessarie e se i prezzi per la spedizione/notifica saranno ritenuti congrui.

3. Ai fini del presente appalto il servizio di notifica a mezzo posta degli atti giudiziari si intende liberalizzato se sono presenti più di due operatori autorizzati dal Ministero competente a svolgere tale servizio su tutto il territorio nazionale.

ARTICOLO 6 – ORARI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. L'attività oggetto di appalto si svolgerà tutti i giorni dal lunedì al venerdì, esclusi sabato, domenica e festivi. Altre diverse chiusure saranno tempestivamente segnalate dalla Camera.

ARTICOLO 7 - SERVIZIO DI CONSEGNA DELLA CORRISPONDENZA INDIRIZZATA ALLA CAMERA DI COMMERCIO DI LUCCA

1. L'appaltatore si impegna a consegnare la posta indirizzata alla Camera di Commercio di Lucca o alla (medesima) sede legale di Lucca Promos srl e di Lucca Intec srl presso l'Ufficio

Protocollo della Camera di Commercio di Lucca. Il servizio prevede la consegna della corrispondenza presso l'Ufficio Protocollo della Camera entro le ore 9.30, fatta salva la facoltà della Camera di variare tale orario, dandone tempestiva informazione al Fornitore.

2. La Camera si riserva la facoltà di variare l'ubicazione dell'Ufficio di consegna della corrispondenza e/o di concordare con l'appaltatore differenti orari, previa comunicazione scritta, anche via e-mail

ARTICOLO 8 – DISTINTA DI LAVORAZIONE E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

1. L'Appaltatore si impegna a compilare e consegnare al personale dell'Ufficio Protocollo il rendiconto giornaliero delle operazioni effettuate il giorno precedente, con indicazione della quantità e dei relativi costi.

2. L'Appaltatore si impegna altresì a produrre, nel caso si attivino invii commerciali, fatture separate in base alla distinta usata per l'invio da parte della sede mittente: distinta per attività commerciale e distinta per attività istituzionale.

3. L'Appaltatore si impegna altresì a fornire il resoconto mensile delle spedizioni suddiviso per tipologia entro il decimo giorno del mese successivo all'invio.

ARTICOLO 9 – OBBLIGHI ULTERIORI DELL'APPALTATORE

1. L'Appaltatore si impegna a fornire gratuitamente alla Camera di Commercio tutto il materiale eventualmente necessario per l'invio di raccomandate ed assicurate per almeno 5000 pezzi l'anno. Almeno 1000 pezzi dovranno essere consegnati all'avvio del contratto e gli altri su richiesta della Camera entro tre giorni dalla medesima.

ARTICOLO 10 - CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

1. La stipula del contratto è subordinata al possesso di tutte le licenze, concessioni, autorizzazioni e altri provvedimenti necessari per la legittima prestazione del servizio.

2. Il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata elettronica firmata digitalmente.

3. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono interamente a carico dell'aggiudicatario; a titolo esemplificativo e non esaustivo per tali spese si intendono: imposta di bollo, se dovuta, registrazione, diritti di segreteria, bolli di quietanza ecc.

ARTICOLO 11 CONTROVERSIE

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, queste si obbligano ad esperire il tentativo di conciliazione disciplinato dal Regolamento di mediazione della Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura di Pisa. In caso di mancata conciliazione, le medesime saranno risolte da un arbitro unico secondo la procedura di arbitrato prevista dal Regolamento arbitrale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pisa. L'arbitro deciderà in via rituale, secondo diritto, nel rispetto del regolamento arbitrale della Camera di commercio Industria, Artigianato e Agricoltura di Pisa e dalla norme inderogabili del Codice di Procedura Civile.

ARTICOLO 12 - NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente atto si fa rinvio alle Condizioni Generali di Contratto, al Capitolato d'Oneri ed al Capitolato Tecnico pubblicati sul Mepa al momento dell'avvio della procedura di rdo, nonché alla normativa di settore tempore pro tempore vigente.