



Città di Asti

**Settore Risorse Umane Sistemi Informativi e Rapporti con le Partecipate
Servizio Progetti Innovativi, Transizione al Digitale e Trasparenza**

**BOZZA CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO
(AD INTEGRAZIONE DI QUANTO PREVISTO DAL CAPITOLATO TECNICO E DALLE
CONDIZIONI GENERALI DI CUI AL BANDO MEPA "SERVIZI - SERVIZI POSTALI DI
RACCOLTA E RECAPITO")**

**CIG - SERVIZI INERENTI IL TRATTAMENTO DELLA CORRISPONDENZA DELLA
CITTA' DI ASTI**

**ARTICOLO 1
OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il presente contratto ha per oggetto i servizi inerenti il trattamento della corrispondenza della Città di Asti.

Rientrano nei servizi suddetti:

- La consegna e la raccolta degli invii postali
- La materiale affrancatura della corrispondenza
- Il recapito ai destinatari, nelle modalità di seguito specificate.

Le tipologie di corrispondenza e le relative quantità indicative e presunte per 12 mesi sono quelle di seguito indicate:

POSTA ORDINARIA	Quantità indicative e presunte
fino a 20 gr.	10.000 pezzi
da 21 a 50 gr.	400 pezzi
da 51 a 100 gr.	400 pezzi
da 101 a 250 gr.	80 pezzi

POSTA RACCOMANDATA RICEVUTA RITORNO	Quantità indicative e presunte
fino a 20 gr.	2.500 pezzi
da 21 a 50 gr.	120 pezzi
da 51 a 100 gr.	120 pezzi
da 101 a 250 gr.	80 pezzi

POSTA RACCOMANDATA CON PROVA DI CONSEGNA	Quantità indicative e presunte
Recapito entro il giorno lavorativo successivo a quello di accettazione e prova di consegna fino a 100 gr.	20 pezzi
Recapito entro il giorno successivo a quello di accettazione e prova di consegna da 101 a 350 gr.	8 pezzi
Recapito entro il giorno successivo a quello di accettazione e prova di consegna da 351 a 2000 gr.	8 pezzi

PACCO	Quantità indicative e presunte
Pacco fino a 1 Kg.	4 pezzi
Pacco da 1,1 a 3 Kg.	4 pezzi
Pacco da 3,1 a 5 Kg.	4 pezzi

POSTA ORDINARIA E RACCOMANDATA ESTERO ZONE VARIE	Quantità indicative e presunte
fino a 20 gr.	45 pezzi
da 21 a 50 gr.	15 pezzi
da 51 a 100 gr.	10 pezzi
da 101 a 250 gr.	10 pezzi

NOTIFICHE ATTI GIUDIZIARI ***	Quantità indicative e presunte
fino a 20 gr.	250 pezzi
da 21 a 50 gr.	40 pezzi
da 51 a 100 gr.	8 pezzi
da 101 a 250 gr.	8 pezzi

*** effettuato direttamente se in possesso di licenza individuale speciale oppure tramite Poste Italiane

Servizio di consegna della corrispondenza	una volta al giorno per cinque giorni a settimana
---	---

Servizio di raccolta della corrispondenza	una volta al giorno per cinque giorni a settimana
---	---

Il numero dei giorni di espletamento del servizio di consegna e raccolta nonché i volumi di corrispondenza indicati e riferiti al servizio di affrancatura hanno valore puramente indicativo e presunto e non sono in alcun modo vincolanti per l'Amministrazione.

ARTICOLO 2

DURATA DEL CONTRATTO

Il presente affidamento decorrerà dal 01 Gennaio 2021 ed avrà una durata di 12 mesi, fino al 31 Dicembre 2021.

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune di Asti.

ARTICOLO 3

VALORE STIMATO DEL CONTRATTO - CORRISPETTIVO - MODALITA' DI PAGAMENTO

3.1 Valore stimato del contratto

Il valore complessivo stimato dell'appalto è pari a €. + IVA di cui:

- €. + IVA : importo stimato del servizio per la durata di mesi 12;
- €. + IVA: eventuale opzione proroga tecnica per massimo 2 mesi – art. 106 comma 11 del D.lgs. 50/2016;

- €. + IVA: eventuale opzione del quinto dell'importo del contratto – art. 106 comma 12 del D.lgs. 50/2016;

Il corrispettivo contrattuale sarà determinato dall'esito della trattativa diretta.

3.2 Corrispettivo

Il corrispettivo complessivo dovuto dall'Amministrazione comunale, relativo alle prestazioni di cui all'oggetto, è quello risultante dall'esito della trattativa.

Sono a carico dell'affidatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti i servizi e le spese necessarie per la perfetta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, compreso qualsiasi onere, espresso e non, inerente e/o conseguente alle prestazioni di cui trattasi, ivi compresi gli oneri fiscali, gli oneri per la sicurezza.

L'affidatario deve rispettare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in materia di igiene e sicurezza (di cui al D.Lgs. 81/2008), previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri e spese.

L'affidatario deve consentire all'Amministrazione Comunale di procedere, in qualsiasi momento e senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per lo svolgimento di tali verifiche.

Il corrispettivo contrattuale potrà essere eventualmente aumentato fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, nel caso in cui l'Amministrazione si avvalga della facoltà di cui all'art. 106 comma 12 del D.lgs. 50/2016.

3.3 Modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo dovuto avverrà a seguito di emissione di apposita fattura in formato elettronico, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva e verifica della regolare esecuzione del contratto, entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle fatture medesime.

L'affidatario potrà emettere fattura solo a seguito dell'emissione da parte del Responsabile unico del procedimento del certificato di pagamento, in seguito all'esito positivo della verifica di conformità delle prestazioni rese, precisando che:

- l'importo di ciascuna fattura sarà determinato moltiplicando i prezzi unitari offerti per tipologia di corrispondenza per i relativi quantitativi spediti;

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico sottoscritte con firma digitale secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 e relativi allegati e dall'art. 25 del DL 66/2014 convertito con legge 89/2014, e dovranno obbligatoriamente indicare il CIG dell'affidamento in oggetto, il numero della Determinazione Dirigenziale e dell'impegno di spesa, nonché il codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della fattura UF5DLZ. Si invita a consultare il sito www.fatturapa.gov.it nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica.

ARTICOLO 4

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

4.1 Prelievo giornaliero della corrispondenza in arrivo indirizzata al Comune di Asti presso il Centro Postale Operativo di Poste Italiane - località Rilate - Asti dal lunedì al venerdì compreso (con esclusione dei giorni festivi infrasettimanali), e successiva **consegna al Servizio Progetti Innovativi, Transizione al Digitale e Trasparenza** del Comune di Asti, Piazza Catena 3, entro le ore 9,30;

4.2 Raccolta giornaliera della corrispondenza in partenza presso il domicilio della sede mittente, ovvero il **Servizio Progetti Innovativi, Transizione al Digitale e Trasparenza** del Comune di Asti – Piazza Catena 3, dal lunedì al venerdì compreso (con esclusione dei giorni festivi infrasettimanali), da effettuarsi in un arco di tempo compreso fra le ore 12,30 e le ore 13,30;

Il Comune di Asti si riserva la facoltà di modificare gli orari indicati, in ragione di proprie eventuali mutate esigenze.

Eventuali cambiamenti delle modalità di svolgimento dei servizi di cui ai punti 4.1 e 4.2 saranno concordate tra le parti.

4.3 Affrancatura in giornata, mediante macchine affrancatrici debitamente autorizzate dagli organi competenti e in possesso dell'affidatario, di tutte le tipologie di corrispondenza utilizzate dal Comune di Asti: posta prioritaria, posta raccomandata, posta raccomandata con recapito entro il giorno lavorativo successivo a quello di accettazione e prova di consegna, atti giudiziari, pacchi e quant'altro si renda necessario spedire.

La corrispondenza in partenza viene consegnata dalla sede mittente suddivisa per tipologia di invio, corredata, per quanto riguarda le raccomandate, di una distinta giornaliera recante i dati relativi al destinatario e alla pratica cui il plico si riferisce, in modo che sia possibile associare l'avviso di ricevimento.

Per quanto riguarda la posta raccomandata, l'affidatario dovrà apporre sulle buste l'etichetta recante il codice a barre e compilare la cartolina R/R con i dati del destinatario, l'indicazione del numero di codice a barre e altri riferimenti richiesti dal Comune.

L'affidatario dovrà inoltre provvedere alla **rendicontazione giornaliera** relativa sia alle spese di affrancatura sia agli elenchi delle spedizioni effettuate, i quali, per quanto concerne le raccomandate, dovranno riportare i nominativi dei destinatari e il codice identificativo di ciascun invio.

Le spese di affrancatura dovranno essere anticipate dall'affidatario.

4.4 In merito al servizio di recapito della posta raccomandata, l'affidatario del servizio, qualora non possa consegnare l'invio al destinatario per assenza dello stesso o di altro soggetto abilitato per legge a ritirarlo, è obbligato a lasciare un avviso di tentata consegna nella cassetta postale del destinatario, con l'indicazione del punto di giacenza ove lo stesso potrà ritirare la corrispondenza, specificando giorni e orari di apertura dello stesso.

L'affidatario deve assicurare un tempo di giacenza pari a trenta giorni decorrenti dalla data di consegna dell'avviso di giacenza.

L'affidatario deve assicurare un servizio di tracciatura tale da consentire alla sede mittente la verifica in tempo reale dello stato di lavorazione degli invii attraverso una ricerca per codice identificativo della raccomandata; il servizio di tracciatura dovrà essere accessibile mediante sito web.

Qualora le raccomandate vengano restituite al Comune di Asti a seguito di compiuta giacenza, irreperibilità del destinatario, indirizzo errato, ecc., le stesse dovranno essere accompagnate da una **distinta** che elenca le generalità del destinatario e il motivo della restituzione al mittente.

ARTICOLO 5

RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario, durante l'espletamento delle prestazioni contrattuali, assume in proprio ogni responsabilità per danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'affidatario stesso, quanto dell'Amministrazione comunale e di terzi.

ARTICOLO 6

GARANZIA DEFINITIVA

L'affidatario, a garanzia degli adempimenti delle obbligazioni derivanti dal contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento, salva comunque la risarcibilità del maggior danno, deve costituire garanzia definitiva, secondo quanto previsto all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 7

CODICE DI COMPORTAMENTO

L'affidatario deve osservare, per sé e per i suoi collaboratori, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di Comportamento del Comune di Asti" (approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 633 del 17.12.2013), oltre a quelli di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62 - "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", secondo quanto previsto dall'art. 2 del predetto Codice di Comportamento, nonché dall'art. 1 del predetto D.P.R. La mancata osservanza dei predetti obblighi di condotta, previamente e motivatamente contestata all'affidatario, comporterà la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni.

ARTICOLO 8

DUVRI

Il presente appalto non comporta la necessità del Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenza poiché nell'ambiente dove si svolgono le prestazioni inerenti il contratto medesimo non sono presenti rischi specifici.

ARTICOLO 9

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO

Il presente contratto di appalto non può essere ceduto, a pena di nullità.

Il subappalto è ammesso secondo le prescrizioni di cui all'art. 105 del D.lgs. 50/2016

ARTICOLO 10

PENALI

Ove l'affidatario non rispetti ovvero violi gli obblighi di legge e le disposizioni del contratto, incluso quanto previsto al presente foglio condizioni, imputabili a negligenza o colpa dell'affidatario o dei suoi soci o dipendenti, l'Amministrazione comunale trasmetterà, via PEC, formale **diffida ad adempiere**, assegnando un termine, decorso inutilmente il quale, in assenza di presentazione di motivate giustificazioni da parte dell'affidatario, si procederà all'applicazione di una penale pari a €. 50,00 per ogni giorno solare di ritardo dalla scadenza del termine di cui alla suddetta diffida.

Dopo la terza applicazione della suddetta penale, l'Amministrazione comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento contrattuale, secondo quanto disposto dal successivo articolo *Risoluzione della contratto*.

Le penali saranno applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta delle inadempienze, a mezzo Pec, con termine di giorni cinque per eventuali difese scritte.

L'importo delle penali potrà essere detratto dal corrispettivo dovuto per le prestazioni in appalto.

ARTICOLO 11

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 c.c. ed dall'articolo 108 del D.Lgs 50/2016, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti ulteriori casi:

- a) accertamento del difetto al momento dell'offerta del possesso dei requisiti prescritti (art. 80 D. Lgs. 50/2018) in accordo con le Linee Guida 4;
- b) frode dell'affidatario;
- c) cessione totale o parziale del contratto e subappalto in violazione della normativa vigente
- d) danni gravi provocati dall'affidatario a seguito di negligenze e/o inadempienze gravi;
- e) applicazione di oltre n. 3 penali;
- f) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente;
- g) mancata osservanza degli obblighi di condotta previsti dal "Codice di Comportamento del Comune di Asti", oltre a quelli di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Comunale incamera la garanzia definitiva prestata dall'affidatario, salvo il risarcimento dei danni, compresi quelli derivanti da un eventuale nuovo affidamento.

In ogni caso il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della comunicazione a mezzo PEC da parte dell'Amministrazione Comunale di volersi avvalere della clausola risolutiva, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni subiti.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, troverà applicazione il Codice Civile e le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

ARTICOLO 12

RECESSO

L'Amministrazione comunale potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto secondo le disposizioni di cui all'articolo 109 del D.Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 13

CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse sorgere fra le parti, in esecuzione dell'appalto, la competenza è del Foro di Asti.

ARTICOLO 14

SPESE CONTRATTUALI

Il documento di stipula generato dal sistema Me.Pa è assoggettato ad imposta di bollo - attualmente €. 16,00 - che dovrà essere corrisposta dall'affidatario, mediante versamento, da effettuarsi a favore della Tesoreria del Comune di Asti - UNICREDIT BANCA SPA C.so Alfieri 267 (Agenzia C.so Alfieri B), 14100 Asti - in contanti o bonifico bancario - sul conto corrente avente Codice IBAN IT29E 02008 10300 000100545842, "Imposta di bollo per TD CIG"

ARTICOLO 15

RINVIO

Per tutto quanto non specificato nel presente documento, si rimanda alla normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 50/2016, alla normativa nazionale e regionale in materia, al Codice Civile ed alla documentazione del bando MEPA Servizi - Servizi Postali di Raccolta e Recapito.