

Direzione: CENTRALE ACQUISTI

Area: PIANIFICAZIONE E GARE PER STRUTTURE REGIONALI ED ENTI LOCALI

DETERMINAZIONE *(con firma digitale)*

N. G09433 del 07/08/2020

Proposta n. 12457 del 07/08/2020

Oggetto:

Determina a contrarre ai sensi dell'art. 32, comma 2, D. Lgs. n. 50/2016 per l'espletamento della procedura aperta, suddivisa in 2 Lotti, finalizzata alla stipula di Convenzioni Quadro per l'affidamento dei servizi postali e servizi «a monte» del recapito, destinati alle Amministrazioni del territorio della Regione Lazio. Indizione ed approvazione degli atti e documenti di gara.

Proponente:

Estensore	CAMPEGIANI MARCO	_____firma elettronica_____
Responsabile del procedimento	METE FULVIO	_____firma elettronica_____
Responsabile dell' Area	F. METE	_____firma digitale_____
Direttore Regionale	S. GUECI	_____firma digitale_____

Firma di Concerto

Oggetto: Determina a contrarre ai sensi dell'art. 32, comma 2, D. Lgs. n. 50/2016 per l'espletamento della procedura aperta, suddivisa in 2 Lotti, finalizzata alla stipula di Convenzioni Quadro per l'affidamento dei servizi postali e servizi «a monte» del recapito, destinati alle Amministrazioni del territorio della Regione Lazio. Indizione ed approvazione degli atti e documenti di gara.

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI

su proposta del dirigente dell'Area Pianificazione e gare per Strutture regionali ed Enti locali,

VISTA la Legge Statutaria 11 novembre 2004, n. 1: "Nuovo Statuto della Regione Lazio";

VISTA la Legge Regionale 20.11.2001, n. 25: "Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione";

VISTA la Legge Regionale 18.2.2002, n. 6 e successive modificazioni: "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";

VISTO il Regolamento Regionale 28.3.2013, n. 2, concernente: "Modifiche al Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1" ed in particolare l'art. 7, comma 2, che modifica l'art. 20, comma 1, lettera b) del R.R. 1/2002 istituendo, tra l'altro, la Direzione Regionale Centrale Acquisti;

VISTO il Regolamento Regionale 13/06/2013, n. 9 concernente "Modifiche al Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1", che introduce, tra l'altro, norme in materia di razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi e definisce le competenze attribuite alla Direzione Regionale Centrale Acquisti, tra l'altro, in materia di acquisti centralizzati per conto delle strutture della Giunta Regionale;

VISTO l'atto di organizzazione n. G10585 del 1/8/2019 con il quale è stato definito l'assetto organizzativo della Direzione regionale Centrale Acquisti, modificato e integrato con l'atto organizzativo n. G16720 del 04/12/2019 che identifica l'Area Pianificazione e Gare per Strutture Regionali ed Enti Locali, all'interno della Direzione, quale struttura deputata all'espletamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 355 del 10 luglio 2018 che ha conferito l'incarico di Direttore della Direzione Regionale Centrale Acquisti al Dott. Salvatore Gueci;

VISTO l'atto di organizzazione n. G00254 del 15/01/2020 con il quale è stato conferito all'Ing. Fulvio Mete l'incarico di dirigente dell'Area "Pianificazione e gare per strutture regionali ed Enti Locali" della Direzione Regionale Centrale Acquisti;

VISTO il d.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e successive modifiche;

VISTA la legge regionale 20 novembre 2001, n. 25, recante "Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione";

VISTO il Regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26 concernente "Regolamento regionale di contabilità";

VISTA la Legge regionale 27 dicembre 2019, n. 28, relativa a "Legge di stabilità regionale 2020";

VISTA la Legge regionale 27 dicembre 2019, n. 29, relativa a "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2020-2022";

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale del 27 dicembre 2019, n. 1004, concernente "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2020-2022. Approvazione del 'Documento tecnico di accompagnamento', ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese";

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale del 27 dicembre 2019, n. 1005, concernente “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2020-2022. Approvazione del ‘Bilancio finanziario gestionale’, ripartito in capitoli di entrata e di spesa”;

VISTO l'articolo 30, comma 2, del Regolamento Regionale di contabilità, laddove “nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 56, comma 6, del d. lgs. n. 118/2011 e del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 del citato decreto legislativo, per ogni provvedimento che comporta l'assunzione di un impegno di spesa, a valere sul bilancio annuale e pluriennale, deve essere predisposto il piano finanziario di attuazione nel quale è indicato, dettagliatamente, il cronoprogramma degli impegni e dei pagamenti, nonché le sue relative rimodulazioni”;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale del 21 gennaio 2020, n. 13 concernente “Applicazione delle disposizioni di cui agli articoli 10, comma 2, e 39, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche e disposizioni per la gestione del bilancio regionale 2020-2022, ai sensi dell'articolo 28 del regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26. Approvazione del bilancio reticolare, ai sensi dell'articolo 29 del R.R. n. 26/2017.”;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale del 25 febbraio 2020, n. 68 concernente “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2020-2022. Assegnazione dei capitoli di spesa alle strutture regionali competenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, lettera c) della legge regionale 27 dicembre 2019, n. 29 e dell'articolo 13, comma 5, del R.R. 9 novembre 2017, n. 26”;

VISTA la circolare del Segretario Generale della Giunta prot. 176291 del 27/02/2020 e le altre eventuali e successive integrazioni, con la quale sono fornite le indicazioni relative alla gestione del bilancio regionale 2020-2022;

VISTO l'atto di organizzazione n. G08663 del 22/07/2020 con oggetto “Conferimento di delega ai sensi degli artt. 164 e 166 del Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modificazioni (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale) per l'adozione degli atti di competenza del Direttore della Direzione regionale Centrale Acquisti”

VISTO il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, “Codice dei Contratti pubblici” e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 1, comma 455 della Legge Finanziaria per il 2007 n. 296/2006 il quale dispone che “Ai fini del contenimento e della razionalizzazione della spesa per l'acquisto di beni e servizi, le regioni possono costituire centrali di acquisto anche unitamente ad altre regioni, che operano quali centrali di committenza ai sensi dell'articolo 33 del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in favore delle amministrazioni ed enti regionali, degli enti locali, degli enti del Servizio sanitario nazionale e delle altre pubbliche amministrazioni aventi sede nel medesimo territorio”;

VISTO l'art. 1, comma 456 della Legge Finanziaria per il 2007 n. 296/2006 il quale dispone che “Le centrali di cui al comma 455 stipulano, per gli ambiti territoriali di competenza, convenzioni di cui all'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni;

VISTA la delibera ANAC n. 58 del 22 luglio 2015 con la quale la Direzione Regionale Centrale Acquisti è stata iscritta nell'elenco dei soggetti aggregatori ai sensi dell'articolo 9 del D.L. 66/2014, così come confermato nella delibera n. 784 del 20 luglio 2016, nella delibera n. 31 del 17 gennaio 2018 e delibera n. 781 del 04 settembre 2019;

VISTO l'art. 65 del decreto legge n. 34 del 19 maggio 2020 recante “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, pubblicato sul supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 128 del 19 maggio 2020, convertito dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, che, nell'ambito delle iniziative volte ad assicurare supporto economico ai cittadini, alle amministrazioni e alle imprese nel contesto di emergenza sanitaria, ha disposto – in coerenza con la richiesta dell' ANAC formulata con delibera n. 289 del 01 aprile 2020 – l'esonero temporaneo, fino al 31 dicembre 2020, del pagamento dei contributi dovuti da parte dei soggetti pubblici e privati, ai

sensi dell'articolo 1, comma 65, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per la partecipazione alle procedure di gara avviate dalla data di entrata in vigore del citato decreto legge.

TENUTO CONTO che, per gli effetti degli atti normativi citati, dal 19 maggio 2020 e fino al 31 dicembre 2020, sono esonerati dal versamento del contributo:

- 1) le stazioni appaltanti di cui all'art. 3, comma 1, lettera o), del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- 2) gli operatori economici, di cui all'art. 3, comma 1, lettera p), del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

VISTA la deliberazione di Giunta Regionale n. 812 del 12/11/2019 con la quale è stato approvato il Piano annuale degli acquisti di beni e servizi per l'anno 2020, ai sensi dell'art. 498 ter del R.R. n. 1/2002 e ss.mm.ii.

CONSIDERATO che con la sopra citata Deliberazione è stata pianificata una procedura di gara finalizzata alla stipula di Convenzioni Quadro per l'affidamento dei servizi postali e dei servizi «a monte» del recapito, destinati alle Amministrazioni del territorio della Regione Lazio;

TENUTO conto che la Direzione Centrale Acquisti della Regione Lazio agisce anche in qualità di soggetto aggregatore per gli Enti dipendenti, le Società partecipate della Regione Lazio, gli Enti locali e per gli Enti del S.S.R.;

RITENUTO, in applicazione delle disposizioni della suddetta Deliberazione, di dover bandire una procedura aperta, suddivisa in 2 Lotti, finalizzata alla stipula di Convenzioni Quadro per l'affidamento dei servizi postali e dei servizi «a monte» del recapito, destinati alle Amministrazioni del territorio della Regione Lazio;

CONSIDERATO che la procedura si svolgerà interamente attraverso l'utilizzo del sistema "Sistema Acquisti Telematici della Regione Lazio – S.TEL.LA", conforme alle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (Codice dei contratti pubblici) e nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale);

CONSIDERATO che, per l'espletamento dei servizi previsti, sono stati stimati, per ogni singolo Lotto, i seguenti importi, su base triennale, comprensivi dell'eventuale proroga, ai sensi dell'art. 106 co. 11 del Codice, nel limite stimato di ulteriori 6 mesi:

LOTTO	Valore annuo base d'asta (€, IVA esclusa)	Valore triennale base d'asta (€, IVA esclusa)	Importo totale stimato, comprensivo di proroga di 6 mesi (ai sensi dell'art. 106, c. 11, del Codice)
Lotto 1: servizi di recapito per Amministrazioni del territorio della Regione Lazio	4.400.000,00 €	13.200.000,00 €	15.400.000,00 €
Lotto 2: servizi a monte del recapito	240.000,00 €	720.000,00 €	840.000,00 €
TOTALE	4.640.000,00 €	13.920.000,00 €	16.240.000,00 €
Importo complessivo a base d'asta per l'appalto compresi gli oneri per la sicurezza.	16.240.000,00 €		

TENUTO CONTO che, in considerazione della natura dei servizi oggetto dell'appalto e in assenza di rischi da interferenza, non è stato redatto il documento di valutazione dei rischi da interferenza in quanto non sussiste l'obbligo di cui al comma 3 dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;

CONSIDERATO che la durata delle convenzioni è stabilita in 18 mesi a decorrere dalla stipula della stessa, eventualmente rinnovabile per ulteriori 12 mesi qualora non sia esaurito l'importo massimo spendibile;

TENUTO CONTO che la durata dell'Ordinativo di fornitura (i.e. contratto di fornitura) è stabilito in 36 (trentasei) mesi e che, ai sensi dell'art. 106 co. 11 del D. Lgs. n. 50/2016, qualora a conclusione del rapporto contrattuale con l'aggiudicatario della presente procedura di gara non sia intervenuta l'aggiudicazione a favore di un nuovo contraente, le Stazioni Appaltanti si avvarranno della facoltà di proroga del contratto per ulteriori 6 (sei) mesi per la conclusione della procedura di scelta del contraente;

TENUTO CONTO che il Valore Complessivo dell'appalto risulta superiore alla soglia di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 co. 1 lett. c) del D. Lgs. n. 50/2016 per entrambi i Lotti;

CONSIDERATO, relativamente al lotto n. 2, che le prestazioni oggetto dei servizi "a monte" del recapito - elaborazione, la composizione dei documenti, la stampa, l'imbustamento - possiedono caratteristiche altamente standardizzate per il mercato di riferimento, il che ha consentito di definire in maniera dettagliata le modalità di esecuzione del servizio e gli standard prestazionali richiesti, come puntualmente riportato nei documenti di gara, di tal che, anche nell'ottica di celerità, speditezza ed economicità della gara, si ritiene di affidare il servizio sulla base alla sola valutazione dell'elemento economico delle offerte;

CONSIDERATO, altresì, che il servizio oggetto di affidamento, limitatamente al lotto 2, non rientra tra i servizi ad alta intensità di manodopera così come definiti dall'art. 50 D. Lgs. n. 50/2016.

RITENUTO, limitatamente al lotto 2, che l'aggiudicazione della gara avverrà con il criterio previsto dall'art. 95 comma 4 lett. b) del D.lgs. n. 50/2016, trattandosi di procedure standardizzate, nei confronti del concorrente che avrà presentato l'offerta più bassa con indicazione del ribasso percentuale unico sull'importo posto a base di gara;

RITENUTO, pertanto, necessario procedere all'indizione di una gara a procedura aperta per la conclusione di convenzioni quadro ai sensi dell'art. 26, comma 1, della L. n. 488/1999, per l'affidamento dei "dei servizi postali e servizi «a monte» del recapito, destinati alle Amministrazioni del territorio della Regione Lazio", da suddividersi in n. 2 (due) lotti, di cui, il lotto n. 1 da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, commi 2 e ss. del D. Lgs. n. 50/2016, mentre il lotto n. 2 da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo, ai sensi dall'art. 95 comma 4 lett. b) del D.lgs. n. 50/2016;

PRESO ATTO che, con deliberazione n. 1228 del 22/11/2017, l'A.N.AC ha approvato il Bando-tipo n. 1/2017, ai sensi dell'art. 213, comma 2 del d.lgs. 50/2016, quale schema di disciplinare di gara per l'affidamento di servizi e forniture nei settori ordinari, di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, aggiudicati all'offerta economicamente più vantaggiosa secondo il miglior rapporto qualità/prezzo;

RITENUTO OPPORTUNO adottare quale riferimento per la predisposizione del disciplinare di gara lo schema tipo approvato dall'ANAC adeguandolo, ai fini dell'uso di piattaforma telematica per la gestione della procedura, alle esigenze dell'Amministrazione;

VISTO il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti (MIT) del 2 dicembre 2016 recante "Definizione degli indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli articoli 70, 71 e 98 del D. Lgs. n. 50 del 2016" e, in particolare, l'art. 2 comma 6, il quale prevede che fino alla data di funzionamento della piattaforma ANAC, di cui al comma 5, gli avvisi e i bandi di gara, sono pubblicati con i medesimi termini di cui al comma 1 nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (in seguito G.U.R.I.), serie speciale relativa ai contratti;

VISTO, inoltre, l'art. 3, comma 1, lett. b) del richiamato Decreto del MIT del 02/12/2016 il quale prevede che, al fine di garantire adeguati livelli di trasparenza e di conoscibilità delle procedure di gara e di favorire la concorrenza attraverso la più ampia partecipazione delle imprese interessate, anche nelle realtà

territoriali locali, la pubblicazione degli avvisi e dei bandi, nonché degli avvisi relativi agli appalti aggiudicati, è, altresì, effettuata, per estratto, entro cinque giorni dalla pubblicazione avente valore legale, per gli avvisi ed i bandi relativi ad appalti pubblici di lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, commi 1 e 2, del codice, su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e su almeno due a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti;

RITENUTO, pertanto, di dover assolvere, ai sensi della richiamata disciplina, l'obbligo di pubblicazione legale sulla G.U.R.I., su due quotidiani a diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale del bando e dell'estratto della gara in questione;

VISTI il Bando, da pubblicarsi sulla G.U.U.E. e sulla G.U.R.I., e l'avviso pubblico, per estratto, da pubblicarsi su due quotidiani nazionali e su due quotidiani locali;

VISTI gli allegati schemi degli atti di gara da approvare per la procedura:

- Capitolato tecnico
- Bando di gara
- Disciplinare di gara, comprensivo dei seguenti allegati:
 - Allegato 1 – Schema di dichiarazioni amministrative e domanda di partecipazione
 - Allegato 2 - DGUE (da compilare su STELLA)
 - Allegato 3a - Schema di offerta economica - Lotto 1
 - Allegato 3b - Schema di offerta economica - Lotto 2
 - Allegato 4 - Schema di Convenzione
 - Allegato 5 – Elenco CAP coperti
 - Allegato 6 – Modello richiesta preliminare di fornitura (RPF)
 - Allegato 7 - Modello piano dettagliato delle attività (PDA)

RICHIAMATA la determinazione G09228 del 03/08/2020, con la quale si è provveduto all'affidamento del servizio di pubblicazione del bando di gara sulla G.U.R.I. e su due quotidiani nazionali e due locali dell'avviso di gara per estratto alla società Eurema s.r.l.s., individuata a seguito di indagine di mercato tra cinque operatori economici;

PRECISATO che le spese di pubblicazione verranno rimborsate dagli aggiudicatari in maniera proporzionale al valore a base d'asta del lotto, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.M. 2 dicembre 2016;

RITENUTO di affidare l'incarico di Responsabile unico del procedimento all'Ing. Fulvio Mete, in servizio presso l'Area "Pianificazione e gare per strutture regionali ed enti locali" della Direzione regionale Centrale Acquisti, che dispone della qualificazione professionale e dell'esperienza necessaria per l'espletamento dell'incarico, risultante dalle attività amministrative svolte, ai sensi del richiamato art. 31 e delle linee guida ANAC n. 3/2016;

VISTO l'articolo 113 del D. Lgs. 50/2016, che disciplina la concessione di incentivi per funzioni tecniche per appalti di lavori, servizi e forniture, svolte da dipendenti della Stazione Appaltante, stabilendone il limite massimo nella misura del 2% dell'importo a base di gara e rinviando, per quanto concerne le modalità e i criteri di attribuzione, alla Contrattazione Decentrata Integrativa e ad apposito Regolamento adottato dalle singole Amministrazioni;

VISTO il Regolamento Regionale 6 settembre 2002 n. 1 come modificato dalla Delibera della Giunta Regionale n. 94 del 20/02/2018, pubblicata sul BURL n. 19 del 06/03/2018, il quale disciplina, tra l'altro, le modalità ed i criteri di ripartizione del fondo degli "Incentivi per funzioni tecniche";

TENUTO CONTO che ai sensi dell'art. 383 sexies comma 2 del R.R. n.1/2002 la misura effettiva del fondo da costituire è rapportata all'importo posto a base della specifica procedura di affidamento e in particolare per servizi e forniture di importo superiore a 750.000 euro è pari all'1,10%;

VISTO il valore stimato dell'appalto "procedura aperta, suddivisa in 2 Lotti, finalizzata alla stipula di Convenzioni Quadro per l'affidamento dei servizi postali e servizi «a monte» del recapito, destinati alle Amministrazioni del territorio della Regione Lazio" pari ad € 16.240.000,00;

CONSIDERATO che per la gestione delle attività inerenti alle fasi di programmazione e affidamento della presente procedura di appalto e delle relative attività tecnico - amministrative, sono stati individuati i seguenti dipendenti regionali a cui sono affidate le attività come di seguito riportato:

Incarico	Nominativo
RUP	Ing. Fulvio Mete
Collaboratore Amministrativo	Sig.ra Angela Palma
Collaboratore Amministrativo	Dott. Marco Campegiani
Collaboratore Amministrativo	Avv. Elena Conte
Collaboratore Amministrativo	Geom. Giovanni Occhino

ATTESO che il personale come sopra indicato soddisfa tutti i requisiti di cui all'art. 383 quinquies, comma 2;

CONSIDERATO che, per il servizio indicato in oggetto, il fondo relativo all'incentivazione verrà quantificato sulla base del corrispondente valore degli ordinativi di fornitura e sarà costituito al momento dell'emissione degli stessi;

VISTO il comma 5 dell'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016, inerente alla contribuzione delle Amministrazioni aderenti alle convenzioni secondo i rispettivi ordinamenti;

CONSIDERATO che, ai fini della costituzione del fondo incentivante, della ripartizione, dell'accantonamento e della liquidazione, si applicherà quanto previsto nella Sezione III bis del Capo VII del Regolamento Regionale n. 1/2002 e ss. mm. ii., che disciplina le modalità di gestione del trattamento economico inerente agli incentivi per lo svolgimento delle funzioni tecniche, da parte del personale inquadrato giuridicamente nei ruoli dell'amministrazione della Regione Lazio, in attuazione dell'art. 113 del d.lgs. n. 50 del 2016 e successive modifiche;

CONSIDERATO che l'ANAC ha attribuito alla presente procedura il seguente codice identificativo e ad ogni Lotto i seguenti CIG: per il Lotto 1 (CIG:) 83925073DE - per il Lotto 2 (CIG:) 8392517C1C

DETERMINA

Per le motivazioni indicate in premessa, che si intendono integralmente riportate:

1. di procedere all'indizione di una gara a procedura aperta, suddivisa in 2 Lotti, finalizzata alla stipula di Convenzioni Quadro, della durata di 18 mesi più un eventuale rinnovo di ulteriori 12 mesi, per

l'affidamento dei servizi postali e servizi «a monte» del recapito, destinati alle Amministrazioni del territorio della Regione Lazio. Importo complessivo stimato per la procedura € 16.240.000,00 €, IVA esclusa, come da seguente tabella:

LOTTO	Valore annuo base d'asta (€, IVA esclusa)	Valore triennale base d'asta (€, IVA esclusa)	Importo totale stimato, comprensivo di proroga di 6 mesi (ai sensi dell'art. 106, c. 11, del Codice)
Lotto 1: servizi di recapito per Amministrazioni del territorio della Regione Lazio	4.400.000,00 €	13.200.000,00 €	15.400.000,00 €
Lotto 2: servizi a monte del recapito	240.000,00 €	720.000,00 €	840.000,00 €
TOTALE	4.640.000,00 €	13.920.000,00 €	16.240.000,00 €
Importo complessivo a base d'asta per l'appalto compresi gli oneri per la sicurezza.	16.240.000,00 €		

2. di prevedere le seguenti modalità di aggiudicazione della procedura:

- quanto al lotto 1, il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, commi 2 e ss. del D. Lgs. n. 50/2016, mediante la stipula di contratti di fornitura della durata di 36 mesi oltre eventuali 6 mesi di proroga tecnica ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016;
- quanto al lotto 2 con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. b) del D.lgs. n. 50/2016 mediante la stipula di contratti di fornitura della durata di 36 mesi oltre eventuali 6 mesi di proroga tecnica ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016;

3. di conferire l'incarico di RUP all'Ing. Fulvio Mete, in servizio presso l'Area "Pianificazione e gare per strutture regionali ed enti locali" della Direzione regionale Centrale Acquisti, che dispone della qualificazione professionale e dell'esperienza necessaria per l'espletamento dell'incarico, risultante dalle attività amministrative svolte, ai sensi del richiamato art. 31 e delle linee guida ANAC n. 3/2016;

4. di approvare il Bando G.U.U.E., il Bando G.U.R.I. e l'avviso per estratto e disporre la pubblicazione, rispettivamente, sulla G.U.U.E. e sulla G.U.R.I. e su due quotidiani nazionali e su due quotidiani locali.

5. di approvare la seguente documentazione di gara:

- Capitolato tecnico
- Bando di gara
- Disciplinare di gara, comprensivo dei seguenti allegati:
 - a. Allegato 1 – Schema di dichiarazioni amministrative e domanda di partecipazione
 - b. Allegato 2 - DGUE (da compilare su STELLA)
 - c. Allegato 3a - Schema di offerta economica - Lotto 1
 - d. Allegato 3b - Schema di offerta economica - Lotto 2
 - e. Allegato 4 - Schema di Convenzione
 - f. Allegato 5 – Elenco CAP coperti
 - g. Allegato 6 – Modello richiesta preliminare di fornitura (RPF)
 - h. Allegato 7 - Modello piano dettagliato delle attività (PDA)

6. di confermare e nominare per la gestione delle attività inerenti alle fasi di programmazione e affidamento della presente procedura di appalto e delle relative attività tecnico - amministrative, i seguenti dipendenti regionali:

Incarico	Nominativo
RUP	Ing. Fulvio Mete
Collaboratore Amministrativo	Sig.ra Angela Palma
Collaboratore Amministrativo	Dott. Marco Campegiani
Collaboratore Amministrativo	Avv. Elena Conte
Collaboratore Amministrativo	Geom. Giovanni Occhino

7. che la presente Determinazione sarà successivamente pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, sulla piattaforma telematica di e-procurement "STELLA", sul sito della Regione Lazio www.regione.lazio.it nella sezione Bandi ed Avvisi – Amministrazione Trasparente, sul sito del MIT – serviziocontrattipubblici;
8. Avverso il presente atto è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo del Lazio - Roma nel termine di giorni 30 (trenta) dalla pubblicazione.

Il Direttore
Salvatore Gueci



**PROCEDURA APERTA, SUDDIVISA IN DUE LOTTI, FINALIZZATA ALLA
STIPULA DI CONVENZIONI QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI
POSTALI E SERVIZI “A MONTE” DEL RECAPITO, DESTINATI ALLE
AMMINISTRAZIONI DEL TERRITORIO DELLA REGIONE LAZIO**

CAPITOLATO TECNICO

INDICE

1	DEFINIZIONI E ACRONIMI	1
2	OGGETTO DELL'APPALTO.....	4
3	DURATA DELLA CONVENZIONE E DEI CONTRATTI.....	5
4	LOTTO 1: SERVIZI DI RECAPITO.....	5
4.1	Fornitura della modulistica per la preparazione della corrispondenza.....	6
4.2	Presenza in carico e accettazione della posta in uscita.....	7
4.2.1	Raccolta mediante Pick-up.....	7
4.2.2	Raccolta presso i punti di Accettazione dell'Operatore Postale.....	8
4.2.3	Presenza in carico degli invii conferiti dal Consolidatore.....	8
4.2.4	Accettazione.....	9
4.3	Servizio di recapito.....	10
4.3.1	Copertura territoriale minima diretta.....	10
4.3.2	Copertura mediante ricorso al Fornitore del Servizio Universale (FSU).....	11
4.3.3	Caratteristiche del servizio di recapito.....	11
4.3.4	Servizi postali richiesti.....	12
4.3.5	Servizi di posta ibrida tradizionale e inversa.....	13
4.3.6	Posta con recapito a data e ora certa.....	15
4.4	Consegna ai destinatari, mancata consegna e servizio di giacenza fisica.....	16
4.4.1	Mancata consegna in caso di temporanea assenza del destinatario.....	16
4.4.2	Mancata consegna al destinatario per cause diverse dalla temporanea assenza.....	17
4.4.3	Requisiti dei punti di giacenza.....	17
4.4.4	Numero minimo di punti di giacenza nelle aree AM (Area Metropolitana) e CP (Comune Capoluogo) del territorio regionale.....	18
4.5	Gestione fisica dei ritorni.....	18
4.6	Tracking.....	19
4.7	Gestione anomalie sul recapito.....	19
4.8	Obblighi dell'Operatore Postale.....	19
4.9	Corrispettivi.....	20
5	LOTTO 2: SERVIZI A MONTE DEL RECAPITO.....	21
5.1	Descrizione dei servizi a monte del recapito.....	22
5.2	Sistemi e modalità di gestione degli invii.....	22
5.2.1	Sistemi ad accesso web.....	23
5.2.2	Invio strutturato.....	25
5.3	Descrizione analitica dei servizi di lavorazione a monte del recapito.....	25
5.3.1	Lavorazione delle comunicazioni in uscita.....	25
5.3.2	Gestione richieste di lavorazione.....	25
5.3.3	Definizione template (modelli di documenti).....	26
5.3.4	Predisposizione dati di composizione dei documenti.....	27
5.3.5	Composizione, personalizzazione ed elaborazione.....	28
5.3.6	Gestione anomalie di composizione e di elaborazione.....	29
5.3.7	Normalizzazione degli indirizzi di recapito.....	29
5.4	Stampa, imbustamento, confezionamento e lista di stampa per la rendicontazione.....	30
5.4.1	Stampa.....	30
5.4.2	Imbustamento e confezionamento dei plichi.....	30
5.4.3	Lista di stampa per la rendicontazione delle comunicazioni stampate, imbustate e trattate.....	31
5.5	Confezionamento e conferimento dei lotti di lavorazione all'Operatore Postale e distinta di accompagnamento.....	32



5.6	Caratteristiche dei prodotti: stampe e buste	33
5.6.1	<i>Documenti in bianco/nero</i>	33
5.6.2	<i>Documenti Full Color</i>	33
5.6.3	<i>Formato e stampigliature sulle buste</i>	34
5.7	Corrispettivi	34
6	MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO	34
6.1	Documentazione prevista per l'attivazione del servizio	35
6.1.1	<i>Piano Dettagliato delle Attività</i>	36
6.1.2	<i>Programma Operativo delle Attività</i>	36
6.1.3	<i>Verbale di avvio del servizio</i>	37
7	RESPONSABILE DEL SERVIZIO.....	37
8	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	38
9	PERSONALE.....	38
10	STRUMENTI PER IL GOVERNO DEL SERVIZIO	39
10.1	Call Center	39
10.2	Sistema informatico	40
10.2.1	<i>Rendicontazione del servizio per le Amministrazioni Contraenti</i>	40
10.2.2	<i>Reportistica per la Direzione regionale Centrale Acquisti</i>	41
10.3	Carta dei servizi e gestione reclami	41
10.3.1	<i>Carta dei servizi</i>	41
10.3.2	<i>Gestione reclami da parte dei destinatari degli invii</i>	42
10.3.3	<i>Gestione reclami, conciliazione, rimborsi, indennizzi e ristori relativi agli invii postalizzati tramite FSU</i>	42
11	CONTROLLO DEL SERVIZIO.....	42
12	LIVELLI MINIMI DI SERVIZIO E PENALI.....	43
12.1	Livelli minimi di servizio e penali relative al Lotto 1	44
12.2	Livelli minimi di servizio e penali relative al Lotto 2.....	49
13	UTILIZZO E CONSERVAZIONE DEI DATI	51

1 DEFINIZIONI E ACRONIMI

- **Accettazione:** attività con la quale l'Operatore Postale, se non lo ha già fatto all'atto della presa in carico, verifica che la Corrispondenza oggetto del Pick-Up - o consegnata presso un punto di Accettazione nella propria disponibilità - sia allestita e confezionata secondo gli standard che ne permettono la successiva immissione nella propria rete di distribuzione e/o la postalizzazione tramite FSU;
- **Affrancatura:** si intende la modalità di pagamento del corrispettivo per il recapito di un invio postale tramite, ad esempio, apposizione di francobolli, impronta di macchine affrancatrici o apposizione di un codice identificativo dello specifico rapporto contrattuale;
- **AM:** Area Metropolitana di recapito della corrispondenza, come definita all'art. 1 comma 3 del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 19 giugno 2009 e ss.mm.ii. (consultabile al seguente link <https://www.mise.gov.it/index.php/it/normativa/decreti-ministeriali/1000746-1000746>);
- **Amministrazione/i Contraente/i:** si intendono le Strutture della Giunta Regionale, gli Enti dipendenti dalla Regione Lazio, le Società partecipate, gli Enti del Servizio Sanitario Regionale, gli Enti territoriali e le Amministrazioni pubbliche aventi sede nel territorio regionale, il cui Punto Ordinante può emettere Ordinativi di Fornitura;
- **Area di destinazione della corrispondenza/ Area di recapito:** si intendono Area metropolitana (AM), Capoluogo di provincia (CP), Area extraurbana (EU): come definite all'art. 1 comma 3 del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 19 giugno 2009 e ss.mm.ii.;
- **CAP:** si intende il Codice di Avviamento Postale in uso per il recapito;
- **Convenzione Quadro (anche solo "Convenzione"):** documento contrattuale sottoscritto tra la Direzione Regionale Centrale Acquisti e il Fornitore, compresi i suoi allegati ed i documenti in esso richiamati;
- **Consolidatore:** si intende, come definito dall'art. 1, comma 1, lettera b), della delibera n. 728/13/CONS dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (AGCOM) il "*soggetto titolare di autorizzazione generale che realizza prodotti postali, pre-lavora la corrispondenza per l'invio multiplo e la consegna ai punti di accettazione di un operatore postale ai fini del recapito*". Nell'ambito del presente Capitolato, si intende il Fornitore aggiudicatario del Lotto 2;
- **Corrispondenza:** si intendono i documenti imbustati, nelle diverse modalità di invio (es. Posta ordinaria, Posta raccomandata con o senza avviso di ricevimento, ecc.), da recapitare al Destinatario presso la sede di destinazione;

- **CP:** si intende l'area dei Capoluoghi di Provincia per il recapito della corrispondenza, come definita all'art. 1 comma 3 del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 19 giugno 2009 e ss.mm.ii.;
- **Destinatario:** si intende il soggetto (persona fisica o giuridica) cui è destinato un invio postale, indicato dal Mittente con un indirizzo, che può essere scritto sulla busta di spedizione o nell'intestazione di una lettera;
- **EU:** si intende l'Area Extra Urbana di recapito della corrispondenza, come definita all'art. 1 comma 3 del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 19 giugno 2009 e ss.mm.ii.;
- **Fornitore:** Impresa o Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o Consorzio aggiudicataria/o che sottoscrive una Convenzione, obbligandosi a quanto previsto nella stessa e, comunque, ad eseguire gli Ordinativi di Fornitura;
- **FSU:** si intende il Fornitore del Servizio Universale, ossia Poste Italiane S.p.A., che, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 261/99 e ss.mm.ii., è obbligato ad erogare il servizio postale base (universale) su tutto il territorio nazionale;
- **Invi postali:** si intendono gli invii di corrispondenza nella loro forma definitiva;
- **Lista di copertura diretta:** elenco di tutti i CAP (AM, CP, EU) coperti direttamente dal Fornitore aggiudicatario del Lotto 1. Alla corrispondenza destinata ad aree geografiche (CAP) appartenenti alla suddetta Lista di Copertura Diretta saranno applicati i prezzi di aggiudicazione;
- **Mittente:** la persona fisica o giuridica che è all'origine degli invii postali;
- **Operatore:** si intende qualsiasi persona operante in nome e per conto dei Fornitori aggiudicatari, vale a dire, un'unità di personale preposta all'erogazione dei servizi oggetto del presente Capitolato tecnico;
- **Operatore Postale:** soggetto titolare di autorizzazione generale e di licenza individuale (o equivalente) che dispone di una rete postale in grado di fornire servizi di recapito;
- **Ordinativo / Contratto di Fornitura:** atto formale di adesione delle Amministrazioni Contraenti alla Convenzione Quadro, mediante il quale le stesse acquistano i servizi, impegnando il fornitore alla prestazione richiesta;
- **Piano dettagliato delle Attività (anche PDA):** documento redatto dal fornitore contenente tutte le informazioni necessarie per valutare il contenuto, le modalità operative e gestionali ed i corrispettivi economici dei servizi offerti;
- **Plico:** insieme di carte ripiegate o non, riposte in una busta;

- **Pick-Up:** servizio di ritiro a domicilio della Corrispondenza presso la sede dell'Amministrazione Contraente, individuata ai fini del conferimento dal relativo indirizzo. Le Amministrazioni Contraenti possono disporre di più sedi presso le quali occorre che venga eseguito il Pick-Up;
- **Posta certificata:** corrispondenza tracciata temporalmente e geograficamente nella fase di trasporto dall'accettazione fino al recapito;
- **Posta con recapito a data e ora certa:** prodotto postale che, grazie all'utilizzo di particolari tecnologie, consente la rendicontazione elettronica sia della data di accettazione dell'invio da parte dell'Operatore Postale che la data e il luogo di consegna al destinatario. L'invio è tracciato ed è possibile controllarne lo stato di consegna anche online;
- **Posta ibrida tradizionale** (o *hybrid mail*): si intende il servizio che permette al Mittente (Amministrazione Contraente) di inviare un messaggio elettronico all'Operatore Postale il quale lo recapita fisicamente (in forma di lettera) al Destinatario;
- **Posta ibrida inversa** (o *hybrid reverse*): si intende il servizio che permette al Mittente (Amministrazione Contraente) di spedire tramite l'Operatore Postale, una lettera cartacea, che, successivamente ad un primo tentativo di consegna, può venire convertita e consegnata al Destinatario in forma elettronica tramite smartphone, tablet o PC (cfr. la voce: "Raccomandata digitale");
- **Posta non registrata:** corrispondenza che non necessita della sottoscrizione da parte del destinatario, come ad es., la posta ordinaria;
- **Posta registrata:** corrispondenza accettata e sottoscritta dal destinatario, quale la Posta Raccomandata A/R e la Posta Assicurata;
- **Punto Ordinante:** gli uffici e le persone fisiche delle Amministrazioni Contraenti autorizzati a impegnare la spesa e, quindi, abilitati a effettuare gli Ordinativi di Fornitura;
- **Raccolta:** l'operazione di raccolta degli invii postali da parte di un fornitore di servizi postali;
- **Raccomandata digitale:** si tratta del tipo di invio descritto al successivo paragrafo 4.3.5.2;
- **Referente dell'Amministrazione:** la persona designata dall'Amministrazione Contraente come responsabile dei rapporti con i Fornitori aggiudicatari dei servizi di cui al presente Capitolato Tecnico. Al Referente dell'Amministrazione, in qualità di R.U.P., D.E.C. o persona da questi delegata, è demandato il compito di verifica dell'esecuzione del contratto nelle sue diverse fasi di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione degli stati di avanzamento e fatturazione dei servizi commissionati;

- **Servizio Universale:** ai sensi dell'art. 3, D. Lgs. n. 261/1999 comprende: a) la raccolta, il trasporto, lo smistamento, la distribuzione e il recapito degli invii postali fino a 2 kg; b) la raccolta, il trasporto, lo smistamento e la distribuzione dei pacchi postali fino a 20 Kg; c) i servizi relativi agli invii raccomandati e agli invii assicurati; d) la "posta massiva", grandi quantità di invii (es. comunicazione, avvisi, documenti informativi, bollette, ecc.) fino a 2 Kg in tutto il territorio nazionale. Il Servizio Universale garantisce a tutti i cittadini la possibilità di fruire di un servizio di pubblica utilità, indipendentemente dalla collocazione geografica. In Italia il servizio universale postale è affidato a Poste Italiane fino al 2026;

2 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha ad oggetto l'affidamento dei servizi postali e servizi "a monte" del recapito, destinati alle Amministrazioni del territorio della Regione Lazio, alle Strutture della Giunta Regionale agli Enti Dipendenti e Società partecipate e alle altre Amministrazioni site nel territorio della regione Lazio, ivi comprese le Aziende del S.S.R.

In particolare, tali servizi riguardano la raccolta, lo smistamento e la distribuzione della corrispondenza nonché i servizi di composizione, elaborazione dei documenti, stampa e imbustamento della corrispondenza da recapitare sia mediante i servizi tradizionali sia attraverso servizi a carattere innovativo (es. posta ibrida tradizionale, posta ibrida inversa, ecc.).

L'appalto è suddiviso nei seguenti Lotti:

Lotto	Descrizione	Importo annuale a base d'asta (€, IVA esclusa)	Importo a base d'asta per 36 mesi (€, IVA esclusa)	Valore proroga tecnica per 6 mesi (IVA esclusa)
1	Servizi di recapito per Amministrazioni del territorio regionale	4.400.000,00 €	13.200.000,00 €	2.200.000,00 €
2	Servizi a monte del recapito per Amministrazioni del territorio regionale	240.000,00	720.000,00	120.000,00 €
IMPORTO TOTALE		4.640.000,00 €	13.920.000,00 €	2.320.000,00 €

Si precisa che, in via presuntiva e ai soli fini della formulazione dell'offerta per il Lotto 1, circa il 90% della corrispondenza è destinata al territorio regionale, mentre i restanti invii sono destinati al territorio nazionale e, in parte residuale, all'estero.

3 DURATA DELLA CONVENZIONE E DEI CONTRATTI

La Convenzione, per ciascun lotto, avrà durata di **18 (diciotto) mesi**, a decorrere dalla data della sua sottoscrizione e potrà essere **rinnovata fino ad ulteriori 12 (dodici) mesi**, su comunicazione scritta della Stazione Appaltante, nell'ipotesi in cui alla scadenza del termine, non sia esaurito l'importo massimo spendibile pari, per ciascun Lotto, al valore dell'aggiudicazione.

Gli Ordinativi di Fornitura potranno essere stipulati dalle Amministrazioni Contraenti solamente durante il periodo di validità della Convenzione e avranno una durata pari a **36 (trentasei) mesi**.

Resta inteso che per "durata della Convenzione" si intende il periodo entro il quale le Amministrazioni Contraenti possono emettere Ordinativi di Fornitura, vale a dire, stipulare il contratto con l'Operatore Economico Aggiudicatario del Lotto.

4 LOTTO 1: SERVIZI DI RECAPITO

Con riferimento ai servizi di recapito, all'Operatore Postale viene richiesto di svolgere le attività di seguito sinteticamente descritte:

- 1. fornitura della modulistica per la preparazione della corrispondenza** da parte dell'Amministrazione;
- 2. presa in carico degli invii di corrispondenza in partenza**, raccolta presso la sede dell'Amministrazione Contraente (Pick-Up) o i Punti di Accettazione dell'Operatore Postale ovvero conferita dal Consolidatore;
- 3. recapito di invii postali (pliche e pacchi) ai destinatari**, fisici e giuridici, su tutto il territorio nazionale e, in forma residuale, all'estero, sia tramite la propria rete sia mediante ricorso al Fornitore del Servizio Universale (FSU);
- 4. restituzione al mittente degli avvisi di ricevimento e della posta inesitata** (posta non consegnata al destinatario);
- 5. gestione fisica dei ritorni** di pliche inesitate delle Raccomandate, delle Raccomandate A/R e delle Assicurate nonché pliche e pacchi non ritirati dal destinatario finale al termine della compiuta giacenza;
- 6. servizio di tracking** con indicazione in tempo reale dello stato di lavorazione dei singoli invii;
- 7. gestione delle anomalie** sul recapito.

4.1 Fornitura della modulistica per la preparazione della corrispondenza

Esclusivamente per la corrispondenza predisposta direttamente da parte dell'Amministrazione Contraente, vale a dire, l'insieme di invii che non vengono stampati, imbustati e confezionati dal Consolidatore (cfr. § 5), l'Operatore Postale fornisce, senza oneri aggiuntivi per le Amministrazioni Contraenti, tutta la modulistica necessaria (es. distinte, cartoline per Avviso di ricevimento, ricevute di accettazione delle raccomandate) per la lavorazione della corrispondenza.

Nel suddetto caso, è onere dell'Amministrazione Contraente provvedere direttamente alla composizione, stampa, imbustamento della corrispondenza in uscita e alla compilazione della modulistica connessa alla tipologia di corrispondenza, secondo gli standard di allestimento e di confezionamento definiti dall'Operatore Postale.

Il Fornitore dovrà svolgere i servizi affidati in linea con le esigenze dell'Amministrazione Contraente e in conformità al presente Capitolato Tecnico.

In particolare, l'Amministrazione Contraente dovrà provvedere a:

- predisporre la corrispondenza per il recapito in busta chiusa, con evidenza degli indirizzi completi e dei nominativi del destinatario e del mittente;
- compilare la modulistica eventualmente prevista (es.: ricevute per le raccomandate, cartoline per Avviso di ricevimento);
- predisporre la distinta di accompagnamento della corrispondenza per il successivo conferimento all'Operatore Postale.

La distinta di accompagnamento, salvo diverso accordo tra le parti, contiene:

- l'intestazione, con la data di raccolta della corrispondenza e il numero di invii postali per ciascuna tipologia di invio prevista (eventualmente dettagliato per porto di peso);
- in caso di corrispondenza diversa dalla Posta Ordinaria (es. Raccomandate, Raccomandate A/R, ecc.), l'elenco di dettaglio della corrispondenza conferita, con indicazione delle seguenti informazioni: destinatario, indirizzo di recapito, mittente, indirizzo del mittente.

Qualora l'Amministrazione Contraente ne faccia richiesta, l'Operatore Postale dovrà fornire un *template* in formato elettronico editabile della distinta di accompagnamento della corrispondenza.

L'Amministrazione Contraente non provvederà, quindi, né all'affrancatura della corrispondenza né ad alcuna attività di suddivisione della corrispondenza per CAP di destinazione.

4.2 Presa in carico e accettazione della posta in uscita

La corrispondenza predisposta direttamente dall'Amministrazione Contraente ovvero stampata, imbustata e conferita dal Consolidatore, verrà presa in carico dall'Operatore Postale secondo le modalità di seguito descritte:

- Raccolta mediante Pick-up (§ 4.2.1);
- Raccolta presso i punti di Accettazione dell'Operatore Postale (§ 4.2.2);
- Presa in carico degli invii conferiti dal Consolidatore (§ 4.2.3).

4.2.1 Raccolta mediante Pick-up

Con riferimento alla corrispondenza di cui al par. 4.1, l'Amministrazione Contraente può usufruire del servizio di Pick-Up secondo due modalità:

- *Pick-Up con modalità programmata*: tale modalità prevede che l'Amministrazione Contraente conferente comunichi all'Operatore Postale il/i giorno/i lavorativo/i della settimana, vale a dire, i giorni programmati, nei quali l'Operatore Postale dovrà eseguire il Pick-Up della corrispondenza;
- *Pick-Up con modalità a chiamata*: questa modalità può essere utilizzata in alternativa o in aggiunta alla modalità "programmata". Al fine di usufruire di questa modalità, l'Amministrazione Contraente dovrà inoltrare all'Operatore Postale la richiesta di *Pick-Up* "a chiamata" con un preavviso di almeno 2 giorni lavorativi rispetto alla data prevista per il *Pick-Up*.

Nell'Ordinativo / Contratto di Fornitura, l'Amministrazione Contraente preciserà:

- il numero e l'ubicazione degli uffici di spedizione presso cui richiede all'Operatore Postale di ritirare la posta in uscita;
- in caso di *Pick-Up con modalità programmata*, la frequenza settimanale del ritiro. Le frequenze settimanali indicate dall'Amministrazione Contraente saranno sempre da intendersi con esclusione del sabato, della domenica e dei giorni festivi.

L'Operatore Postale provvederà al ritiro della posta in uscita presso la sede/le sedi indicata/e dall'Amministrazione Contraente in una fascia oraria di norma compresa fra le 8.00 e le 14.00, in base alla frequenza settimanale indicata dall'Amministrazione Contraente.

La posta in uscita sarà accompagnata da apposita distinta compilata e sottoscritta da parte del personale dell'Amministrazione Contraente.

In caso di difformità, riscontrate contestualmente al Pick-Up, tra quanto riportato nella distinta di accompagnamento precompilata dall'Amministrazione Contraente e gli invii oggetto del Pick-Up, l'Operatore Postale prende comunque in carico gli invii disponibili, segnalando le anomalie riscontrate e riportando le stesse sulla distinta di accompagnamento.

La fornitura di eventuali bolgette o altri tipi di contenitore che si renderà necessario utilizzare al fine del prelievo della corrispondenza in uscita è da intendersi a carico dell'Operatore Postale. Al termine dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione Contraente dovrà provvedere alla restituzione delle bolgette e di ogni altro tipo di contenitore fornitogli.

È fatto obbligo all'Operatore Postale di adottare tutte le misure necessarie per consentire all'Amministrazione Contraente di avere la tempestiva, puntuale e incontrovertibile conoscenza di quali invii ritirati vengano immessi nella rete di smistamento, distribuzione e recapito al destinatario dell'Operatore Postale piuttosto che del FSU, anche al fine della (i) *contestazione di eventuali disservizi che si dovessero verificare successivamente al ritiro degli invii* ovvero (ii) *applicazione delle relative penali*.

4.2.2 Raccolta presso i punti di Accettazione dell'Operatore Postale

Qualora l'Operatore Postale disponga di Punti di Accettazione nel CAP ove ha sede l'Amministrazione Contraente o, comunque, in sua prossimità, l'Amministrazione stessa ha facoltà di usufruire anche dei servizi di raccolta della corrispondenza presso tale Punto di Accettazione.

All'atto della consegna della corrispondenza, l'Operatore Postale controfirma la distinta di accompagnamento della corrispondenza precedentemente compilata in duplice copia cartacea a cura dell'Amministrazione Contraente, quale documento di presa in carico della corrispondenza conferita. Una copia cartacea della distinta di accompagnamento controfirmata dall'Operatore Postale rimane all'Amministrazione Contraente.

Il servizio di raccolta presso i Punti di Accettazione dell'Operatore Postale deve essere erogato a titolo gratuito.

4.2.3 Presa in carico degli invii conferiti dal Consolidatore

Con riferimento alla corrispondenza lavorata dal Consolidatore (§ 5), gli invii saranno conferiti dal Consolidatore all'Operatore Postale presso la sede che quest'ultimo metterà a disposizione nell'ambito del territorio della Regione Lazio. Tale sede deve essere accessibile da parte di mezzi furgonati e camion e attrezzata per consentire l'operazione di scarico da parte del Consolidatore "a piano strada".

Qualora l'Operatore Postale disponesse di più sedi (sia in ambito regionale che extra-regionale) idonee alla presa in carico degli invii, questi dovrà consentire al Consolidatore di eseguire il conferimento nella sede che il medesimo riterrà più facilmente accessibile, ad es., in termini di minore distanza dalla propria sede operativa di stampa, imbustamento e confezionamento degli invii.

La sede di conferimento dovrà essere accessibile al Consolidatore nei giorni dal lunedì al venerdì, per almeno 6 ore giornaliere. Nel caso l'Operatore Postale non potesse garantire tali orari di accesso questi dovrà rendersi disponibile alla presa in carico degli invii su appuntamento, previo preavviso di consegna da parte del Consolidatore di almeno 24 ore.

Il Consolidatore conferirà all'Operatore Postale gli invii da recapitare accompagnati da una distinta compilata a cura del Consolidatore medesimo.

4.2.4 Accettazione

Per tutte le modalità di presa in carico precedentemente descritte, l'Operatore Postale provvede a verificare puntualmente che la corrispondenza presa in carico sia esattamente rispondente a quanto riportato nella distinta di accompagnamento. Al termine della verifica, la distinta prodotta dall'Amministrazione Contraente oppure dal Consolidatore dovrà essere firmata per accettazione da parte dell'Operatore Postale.

Nel caso in cui l'Operatore Postale riscontri anomalie su quanto preso in carico, entro 2 giorni lavorativi dall'accettazione, dovrà segnalare le anomalie riscontrate all'Amministrazione Contraente e al Consolidatore, solo per gli invii predisposti da quest'ultimo, e restituire all'Amministrazione stessa, entro cinque giorni lavorativi dalla segnalazione delle anomalie, l'eventuale corrispondenza non lavorabile.

Nei casi di conferimento da parte del Consolidatore, al fine di eseguire i controlli in merito al rispetto dei tempi di esecuzione delle prestazioni poste in capo al Consolidatore e/o all'Operatore Postale, l'Amministrazione Contraente potrà richiedere all'Operatore Postale le copie delle distinte firmate dai Responsabili del Consolidatore e dell'Operatore Postale, corredate delle eventuali difformità riscontrate.

È onere dell'Operatore Postale effettuare lo smistamento della corrispondenza presa in carico per CAP di destinazione, ai fini della successiva postalizzazione.

L'accettazione della corrispondenza da postalizzare mediante copertura diretta dovrà avvenire entro il primo giorno lavorativo successivo alla data di presa in carico della corrispondenza.



L'Operatore Postale, con riferimento alla corrispondenza da recapitare in aree/CAP del territorio nazionale non servite direttamente, provvede, entro il secondo giorno lavorativo successivo alla data di presa in carico della corrispondenza:

- alla compilazione dell'eventuale modulistica specifica richiesta dal FSU (es. distinte e/o ricevute di accettazione);
- all'affrancatura, se necessaria, secondo le tariffe IVA esenti, vigenti alla data di lavorazione, per i servizi omologhi del Servizio Universale;
- alla consegna per la postalizzazione al FSU, con le modalità previste dal medesimo.

Una volta effettuata la consegna della corrispondenza di competenza al FSU, l'Operatore Postale dovrà restituire all'Amministrazione Contraente copia della documentazione rilasciata dal FSU medesimo, comprovante la presa in carico e l'accettazione della stessa, con allegato l'elenco di dettaglio.

I costi da sostenere per il recapito tramite FSU saranno anticipati dall'Operatore Postale in base alle tariffe applicate dal FSU e rimborsati da parte dell'Amministrazione Contraente, a seguito di specifica rendicontazione.

Entro il termine di quattro giorni lavorativi decorrente dalla consegna per la postalizzazione al FSU, l'Operatore Postale deve inviare all'Amministrazione Contraente copia delle distinte di accettazione dalla quale risultino le eventuali anomalie riscontrate e, inoltre, copia della distinta dalla quale si evinca l'accettazione del FSU degli invii conferitigli.

Tali documenti hanno lo scopo di consentire alle singole Amministrazioni Contraenti il monitoraggio dei tempi fissati dal Capitolato tecnico per l'esecuzione delle lavorazioni poste in capo sia al Consolidatore che all'Operatore Postale. Pertanto, dovranno contenere tutti gli elementi informativi necessari a consentire tali verifiche, quali la denominazione del mittente (Amministrazioni Contraenti) per conto delle quali il Consolidatore ha conferito gli invii, il numero di invii, o, comunque, essere associabili in modo univoco alla lista di stampa (cfr. § 5.4.3) e alla distinta (cfr. § 5.5), predisposte e consegnate dal Consolidatore al momento del conferimento.

4.3 Servizio di recapito

4.3.1 Copertura territoriale minima diretta

L'Operatore Postale in fase di esecuzione del servizio dovrà garantire tramite la propria organizzazione una copertura diretta per i CAP regionali e nazionali secondo quanto dichiarato nell'Allegato 5 – "Elenco CAP coperti".



L'Operatore Postale, pertanto, si obbliga a recapitare mediante la propria rete di distribuzione diretta la sopracitata corrispondenza nelle aree geografiche (CAP) appartenenti all'elenco presentato in fase di offerta.

Durante l'esecuzione contrattuale, l'Operatore Postale può aggiornare tale elenco con ulteriori CAP coperti, purché la percentuale di copertura conseguente non sia inferiore alla percentuale di copertura risultante nell'offerta presentata in gara, pena la risoluzione degli Ordinativi di Fornitura da parte delle Amministrazioni Contraenti.

Il suddetto elenco, che dovrà includere anche i CAP eventualmente coperti tramite subappalto ed eventualmente aggiornato in fase di esecuzione, rappresenta la Lista di Copertura Diretta, ossia il dettaglio delle aree geografiche (CAP) che l'Operatore Postale si impegna a servire direttamente, anche mediante ricorso a subappalto, per tutta la durata degli Ordinativi/Contratti di Fornitura.

L'Operatore Postale si obbliga a comunicare alla Stazione Appaltante e alle Amministrazioni Contraenti tutte le eventuali variazioni della Lista di Copertura Diretta, mediante produzione di un documento in formato elettronico prodotto in formato facilmente importabile (es. xls, csv, txt), con indicazione dei CAP coperti, dando evidenza di quelli coperti tramite subappalto.

Alla corrispondenza destinata ad aree geografiche (CAP) appartenenti alla suddetta Lista di Copertura Diretta saranno applicati i prezzi di aggiudicazione.

4.3.2 Copertura mediante ricorso al Fornitore del Servizio Universale (FSU)

La corrispondenza destinata ad aree geografiche (CAP) non ricomprese nella lista di copertura diretta è postalizzata mediante ricorso al FSU da parte dell'Operatore Postale.

In caso di postalizzazione degli invii tramite FSU, i relativi costi dovranno essere anticipati dall'Operatore Postale in base alle tariffe vigenti alla data di lavorazione, applicate dal FSU per i servizi omologhi del Servizio Universale. Tali costi saranno rimborsati, con cadenza periodica, dalle Amministrazioni Contraenti sulla base di specifica rendicontazione. Il ricorso al FSU per tali finalità non costituisce subappalto.

4.3.3 Caratteristiche del servizio di recapito

L'Operatore Postale dovrà garantire alle Amministrazioni Contraenti l'insieme di tutte le operazioni necessarie per:

- il recapito della corrispondenza ai destinatari;

- la predisposizione di adeguati servizi di giacenza per gli invii di corrispondenza non recapitati al destinatario finale, per il quale tale servizio sia previsto;
- la gestione dei flussi di dati relativi agli esiti degli invii di posta certificata e di posta registrata, mediante consultazione web delle informazioni su piattaforma proprietaria e la restituzione delle informazioni sul loro esito;
- la gestione delle anomalie di recapito.

L'Operatore Postale dovrà fornire all'Amministrazione Contraente tutte le informazioni necessarie per confezionare le diverse tipologie di invii secondo le specifiche tecniche vigenti, vale a dire, che l'Operatore Postale dovrà mettere a disposizione delle Amministrazioni Contraenti le informazioni sui formati delle buste ammessi in relazione alle diverse tipologie di servizio postale (es. formati C4, C5, C6, con o senza finestre, ecc.), da utilizzare per la spedizione dei diversi invii, nei diversi porti di peso ammessi, sul corretto posizionamento dei dati identificativi del mittente e del destinatario sulla busta, pacco, ecc. in modo da evitare che un allestimento non conforme agli standard vigenti, si traduca in un ritardo nel recapito o in altro disservizio.

4.3.4 Servizi postali richiesti

Di seguito vengono elencate le tipologie di servizi e di prodotti postali richiesti all'Operatore Postale per la consegna ai destinatari della corrispondenza conferitagli da parte dell'Amministrazione Contraente. I tempi di consegna al destinatario finale sono esplicitati, per ciascuna tipologia di invio, al successivo paragrafo 12.

4.3.4.1 Recapito di corrispondenza e di pacchi in territorio nazionale

All'Operatore Postale viene richiesto di recapitare invii del tipo di seguito descritto:

1. **Posta ordinaria:** invii di posta non massiva, indirizzati nel territorio nazionale, aventi i medesimi standard di confezionamento degli invii di cui all'Allegato 2, tabelle a) e b), del Decreto del Ministro delle Comunicazioni 12 maggio 2006 e ss.mm.ii.;
2. **Raccomandate semplici** (di seguito anche solo "Raccomandate"): invii di posta raccomandata, indirizzati nel territorio nazionale, aventi caratteristiche di confezionamento analoghe a quelle degli invii di cui all'art. 1, comma 1 e all'Allegato 2 del Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 19 giugno 2009 e ss.mm.ii.;
3. **Raccomandate A/R:** raccomandata di cui alla definizione precedente che tramite la cartolina AR fornisce al Mittente la conferma dell'avvenuta consegna della spedizione;

4. **Posta assicurata:** invii di posta assicurata, indirizzati nel territorio nazionale, di cui all'art. 3 comma 1 del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 19 giugno 2009 e ss.mm.ii., predisposti secondo gli standard e i formati di cui all'Allegato 3 del citato decreto, per un valore assicurato, ai sensi del presente Capitolato Tecnico, fino a Euro 50,00;
5. **Pacchi:** invii di pacchi fino a 20 kg, aventi dimensioni e standard di confezionamento analoghe a quelle definite dall'art. 1, commi 2 e 4 del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 20 maggio 2011 e ss.mm.ii.

Per la posta Raccomandata A/R e Posta Assicurata recapitata direttamente dall'Operatore Postale (incluso l'eventuale subappalto), l'Amministrazione Contraente si riserva la possibilità di richiedere copia della documentazione attestante la firma per ricevuta da parte del destinatario.

4.3.4.2 Recapito di plichi e di pacchi all'estero

Gli invii indirizzati all'estero costituiscono una quota residuale degli invii spediti dalle Amministrazioni Contraenti.

Le tipologie di plichi e di pacchi che si richiede di recapitare all'estero sono le seguenti:

1. **Posta ordinaria estero:** invii di posta non massiva, indirizzati verso il territorio estero, di peso fino a 2 Kg;
2. **Posta raccomandata estero:** invii di posta raccomandata fino a 2 kg di peso, indirizzati verso il territorio estero;
3. **Posta assicurata estero:** invii di posta assicurata, indirizzati verso altri Paesi;
4. **Pacco ordinario estero:** invii di pacchi fino a 20 kg, indirizzati verso il territorio estero.

Per quanto riguarda le tempistiche di consegna degli invii sopra elencati, si rinvia al successivo paragrafo 12.

Nel caso in cui in seguito a modifiche nella normativa postale internazionale e nazionale le zone tariffarie per l'estero praticate dal FSU dovessero venire modificate, l'Operatore Postale potrà applicare ai plichi e pacchi indirizzati all'estero, le nuove zone tariffarie.

4.3.5 Servizi di posta ibrida tradizionale e inversa

I servizi di posta ibrida nella forma tradizionale, vale a dire, invii spediti dall'Amministrazione Contraente in forma elettronica e da recapitare al destinatario in forma cartacea, dovranno essere eseguiti dall'Operatore Postale ai prezzi di lavorazione (stampa e imbustamento) offerti in sede di gara, cui saranno da aggiungere i prezzi di recapito offerti in sede di gara in relazione alle diverse tipologie di invio.

La posta ibrida sarà spedita con invii del tipo: Posta Ordinaria, Raccomandata, Raccomandata A/R e Posta con recapito a data e ora certa (se offerto in sede di gara).

I servizi di posta "hybrid reverse" (posta ibrida inversa) saranno eseguiti, qualora offerti in sede di gara, ai prezzi di recapito ivi offerti e nelle aree di recapito (CAP) nelle quali il servizio sia erogato dall'Operatore Postale.

Il servizio di posta ibrida inversa potrà essere richiesto dall'Amministrazione Contraente in relazione agli invii del tipo: Raccomandata e Raccomandata A/R.

Nel successivo paragrafo, si definiscono le caratteristiche di massima dei sistemi di trasmissione degli invii di posta ibrida "tradizionale" (file elettronici da stampare e imbustare e recapitare al destinatario in forma cartacea).

4.3.5.1 Servizi di posta ibrida tradizionale (da elettronica a fisica) modalità di gestione degli invii

Al fine di consentire l'inoltro di invii di corrispondenza ibrida, l'Operatore Postale dovrà rendere disponibile sul sistema informatico, di cui al par. 10.2, una funzionalità che consenta agli utenti autorizzati di inoltrare gli invii in formato elettronico garantendo, a titolo esemplificativo, le seguenti funzioni:

- definizione del *workflow* di gestione delle stampe, anche con funzioni di autorizzazione;
- tracciatura delle fasi del processo di elaborazione, stampa e spedizione;
- generazione di reportistica ad uso delle Amministrazioni Contraenti, relativa agli invii trasmessi per la lavorazione.

Il sistema informatico messo a disposizione dall'Operatore Postale dovrà consentire all'Amministrazione Contraente di verificare le informazioni relative alla presa in carico dei lotti di lavorazione da parte dell'Operatore Postale fino alla spedizione.

A titolo esemplificativo, il procedimento di creazione e trasmissione degli invii da spedire dovrà consentire all'utente dell'Amministrazione Contraente di comporre un documento tipo, in base a un proprio progetto grafico, in formato: .doc, .docx, .pdf, ecc. di dimensione almeno fino a 3 MB in modalità *offline* - con strumenti privati - oppure *online* con strumenti messi a disposizione dal sito web medesimo.

A titolo esemplificativo, la piattaforma con accesso *web-based* messa a disposizione dall'Operatore Postale dovrà prevedere:

- la visualizzazione degli invii inseriti per la spedizione;
- la creazione di .pdf per l'archiviazione e consultazione tramite chiavi di ricerca;

- la possibilità di stampa degli invii in formato stesso .pdf;
- la possibilità di creazione, modifica e cancellazione utenti.

4.3.5.2 *Servizi di posta ibrida inversa (da cartacea ad elettronica)*

Qualora offerto in sede di gara, l'Operatore Postale espletterà il servizio di posta ibrida inversa in relazione agli invii Raccomandati. Tali invii dovranno avere lo stesso valore legale delle raccomandate di tipo tradizionale, sia che il ritiro avvenga presso un punto di giacenza fisico sia che avvenga online, vale a dire, mediante servizio di giacenza digitale.

L'Operatore Postale dovrà effettuare sempre un tentativo di consegna in modalità cartacea, a seguito del quale al destinatario dovrà essere lasciata la possibilità di ritirare gli invii in forma cartacea presso un punto di giacenza oppure in modalità *online*, tramite il proprio pc, smartphone o tablet.

L'accesso alla Raccomandata in formato digitale da parte del destinatario potrà avvenire attraverso l'utilizzo di un codice PIN univoco e l'apposizione di una firma elettronica da parte del ricevente con valore legale al pari della raccomandata tradizionale o con altro sistema analogo.

Il ritiro in forma digitale offerto dovrà garantire alle Amministrazioni Contraenti lo stesso valore legale del ritiro di una Raccomandata cartacea. L'onere della prova del valore legale del ritiro digitale offerto è a carico dell'Operatore Postale.

4.3.6 *Posta con recapito a data e ora certa*

Qualora offerto in sede di gara e al prezzo ivi offerto, l'Operatore Postale deve eseguire il servizio di recapito della "Posta con recapito a data e ora certa", finalizzato all'acquisizione e messa a disposizione dell'Amministrazione Contraente di informazioni sull'esito del recapito delle comunicazioni inviate al destinatario finale. In particolare, nell'ambito del presente Capitolato tecnico, si fa riferimento a servizi a data certa evoluta, che prevedano, ai sensi delle circolari del Ministero delle Comunicazioni del 24 gennaio 2001 n. DGRQS/208, la dimostrazione del rispetto delle condizioni di consegna a data e ora certa avvalendosi di tecnologie di comunicazioni elettroniche (es. GPS, GSM/GPRS o migliorative).

La relativa documentazione elettronica attestante tali informazioni è registrata e conservata per almeno 3 mesi a cura dell'Operatore Postale, che la rende accessibile all'Amministrazione Contraente anche tramite consultazione via *web*. Gli invii di "Posta con recapito a data e ora certa" dovranno essere accompagnati da un servizio di rendicontazione elettronica che restituisca le informazioni relative sia alla data di accettazione dell'invio da parte dell'Operatore Postale, sia alla data e al luogo di consegna al destinatario.

Gli invii sono tracciati ed è possibile controllarne lo stato di consegna anche online dal sito dell'Operatore Postale.

4.4 Consegna ai destinatari, mancata consegna e servizio di giacenza fisica

L'Operatore Postale, con riferimento alla posta Raccomandata, Raccomandata A/R, Assicurata e Pacchi indirizzati in territorio nazionale, è obbligato a effettuare almeno un tentativo di consegna, fatto salvo per cause di forza maggiore, vale a dire, un fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori della sfera di controllo dell'Aggiudicatario e che nessuno sforzo diligente è in grado di evitare. Nel caso in cui l'Operatore Postale non fosse in grado di consegnare il plico o il pacco, per assenza del destinatario o di altro soggetto abilitato per legge a ricevere l'invio, l'Operatore Postale è obbligato a lasciare un avviso di tentata consegna (avviso di giacenza) presso l'indirizzo del destinatario indicato sull'invio, con indicazione del punto di giacenza ove il destinatario può ritirare la corrispondenza e del periodo di giacenza/termine ultimo previsto per l'effettuazione del ritiro dalla giacenza.

L'Operatore Postale dovrà assicurare un tempo di giacenza:

- non inferiore a 30 giorni solari, decorrenti dalla data di consegna dell'avviso di giacenza, per la Posta Raccomandata e Raccomandata A/R;
- non inferiore a 7 giorni solari, decorrenti dalla data di consegna dell'avviso di giacenza, per i Pacchi;
- nell'eventualità in cui il plico o il pacco non vengano ritirati dal destinatario o da altro soggetto da questo delegato al ritiro, l'Operatore Postale dovrà restituirli all'Amministrazione Contraente (mittente), previa indicazione sull'invio della specifica causale del mancato recapito.

4.4.1 Mancata consegna in caso di temporanea assenza del destinatario

In caso di temporanea assenza del destinatario di un invio di posta Raccomandata, Raccomandata A/R, Assicurata o di un Pacco (o invii aventi diversa denominazione ma analoghe caratteristiche), l'Operatore Postale dovrà:

1. lasciare una comunicazione cartacea che illustri le modalità del ritiro dell'invio, senza oneri a carico del destinatario e dell'Amministrazione Contraente (mittente), che riporti i seguenti elementi minimi: il luogo presso cui ritirare l'invio postale, l'indicazione degli orari per il ritiro e il limite massimo temporale per il ritiro;
2. garantire il ritiro presso un luogo che sia agevolmente raggiungibile e che sia aperto al pubblico in un lasso di tempo minimo di 5 ore giornaliere (in una fascia oraria compresa fra le ore 7.00 e le



20.00), dal lunedì al venerdì e, inoltre, almeno 4 ore al sabato mattina (in una fascia oraria compresa fra le ore 7.00 e le 15.00), con esclusione dei giorni festivi.

4.4.2 Mancata consegna al destinatario per cause diverse dalla temporanea assenza

Nei casi di mancata consegna al destinatario di un invio di posta Raccomandata, Raccomandata A/R, Assicurata e Pacco, per cause diverse dalla temporanea assenza, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, i casi di: destinatario sconosciuto; trasferito; irreperibile; deceduto; che rifiuta la consegna oppure indirizzo: inesatto, incompleto, inesistente, ecc., l'Operatore Postale è tenuto a restituire i plichi e i pacchi all'Amministrazione Contraente (Mittente) corredata di causale di mancato recapito.

4.4.3 Requisiti dei punti di giacenza

L'Operatore Postale dovrà attivare nel territorio della Regione Lazio, entro il termine di 60 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, punti di giacenza e di ritiro degli invii di posta Raccomandata e Raccomandata A/R, Assicurata e Pacchi non recapitati al destinatario, a causa di temporanea assenza, aventi le seguenti caratteristiche:

- essere in regola con la disciplina in materia di edilizia, di sanità pubblica, di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- garantire la massima accessibilità a tutte le fasce di destinatari degli invii di corrispondenza, privilegiando l'ubicazione in aree facilmente raggiungibili anche tramite trasporto pubblico locale;
- essere facilmente identificabili al pubblico, vale a dire, che dovranno essere contraddistinti da un'insegna o altro dispositivo identificativo di adeguate dimensioni, dal quale si evinca il nominativo dell'Operatore Postale, presso il quale il destinatario dovrà recarsi a ritirare l'invio;
- garantire la sicurezza e la riservatezza della corrispondenza, anche in relazione agli accessi ai locali in cui questa viene conservata, nonché il controllo degli accessi ai medesimi.

All'atto della sottoscrizione degli Ordinativi/Contratti di fornitura, l'Operatore Postale aggiudicatario dovrà fornire alle Amministrazioni Contraenti idonea documentazione da cui risulti:

- l'ubicazione dei punti di giacenza presenti nel territorio del Lotto;
- gli orari di apertura;
- l'accessibilità con mezzi pubblici.

4.4.4 Numero minimo di punti di giacenza nelle aree AM (Area Metropolitana) e CP (Comune Capoluogo) del territorio regionale

L'Operatore Postale dovrà garantire nelle aree di recapito AM e CP del territorio regionale il numero minimo di punti di giacenza e di ritiro di seguito descritti:

- nell'area di recapito "Area Metropolitana di Roma" (zona CAP da 00118 a 00199), almeno 1 punto di giacenza per ciascun Municipio;
- nell'area di recapito Comune Capoluogo – "CP Frosinone" (zona CAP 03100), almeno 1 punto di giacenza;
- nell'area di recapito Comune Capoluogo – "CP Latina" (zona CAP 04100), almeno 1 punto di giacenza;
- nell'area di recapito Comune Capoluogo – "CP Rieti" (zona CAP 02100), almeno 1 punto di giacenza;
- nell'area di recapito Comune Capoluogo – "CP Viterbo" (zona CAP 01100), almeno 1 punto di giacenza.

4.5 Gestione fisica dei ritorni

La gestione dei ritorni è l'attività di restituzione al mittente da parte dell'Operatore Postale delle seguenti comunicazioni:

- plichi inesitati delle Raccomandate, delle Raccomandate A/R e delle Assicurate;
- plichi restituiti a seguito della compiuta giacenza
- pacchi inesitati.

Per ciascuna riconsegna del cartaceo di ritorno, l'Operatore Postale dovrà preparare in duplice copia una distinta di accompagnamento della corrispondenza da restituire (distinta di riconsegna) e la lista di dettaglio delle comunicazioni di ritorno riconsegnate, suddivise per tipologia di invio, che funga anche da documento di accettazione e di presa in carico da parte del mittente. La distinta di riconsegna dovrà garantire l'esatta corrispondenza tra plichi e pacchi restituiti e distinta di accompagnamento.

Nei casi di cui al precedente paragrafo 4.4.2, i plichi e i pacchi riconsegnati dovranno riportare la motivazione della mancata consegna.

Ciascuna Amministrazione Contraente, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione medesima, concorderà con l'Operatore Postale tempi e modalità operative di restituzione di plichi e pacchi di ritorno

quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la restituzione nella prima data utile prevista per il Pick-Up della corrispondenza.

4.6 Tracking

Con riferimento alla corrispondenza recapitata mediante copertura diretta e limitatamente agli invii di posta registrata e di posta certificata (Posta Raccomandata, Raccomandata A/R e Posta con proprio portale internet), l'Operatore Postale renderà disponibile all'Amministrazione Contraente, per ciascun invio individuato sulla base del rispettivo codice identificativo, l'indicazione del relativo stato di lavorazione in tempo reale in fase di recapito, dall'accettazione alla consegna al destinatario (ed eventualmente alla restituzione del cartaceo di ritorno di esito / inesito ove presente), attraverso i propri sistemi di tracciamento della corrispondenza.

4.7 Gestione anomalie sul recapito

Le lavorazioni non correttamente eseguite e gli invii che risultassero smarriti o rubati dovranno essere immediatamente stornati dalle fatture relative ai costi per i servizi di recapito o essere gestite attraverso specifiche note di credito. In caso di corrispondenza deteriorata, manomessa, ecc. l'Operatore Postale dovrà restituire il cartaceo al Mittente, accompagnato da un'apposita distinta di riconsegna delle anomalie sul recapito, per consentire le successive lavorazioni.

4.8 Obblighi dell'Operatore Postale

L'Operatore Postale dovrà garantire alle Amministrazioni Contraenti l'insieme di tutte le operazioni necessarie per garantire il recapito della posta conferitagli. A tale scopo, l'Operatore Postale dovrà fornire all'Amministrazione Contraente e al Consolidatore tutte le informazioni necessarie per confezionare gli invii, rendendo disponibili le informazioni sugli standard e sui formati degli invii ammessi, sul corretto posizionamento dei dati identificativi del Mittente e del Destinatario sulla busta, in modo da evitare che un confezionamento degli invii non conforme agli standard vigenti, possa tradursi in un ritardo nel recapito (anche da parte del FSU) o in altro disservizio.

In caso di modifiche della normativa in materia di standard e formati delle buste, l'Operatore Postale dovrà tempestivamente darne comunicazione al Consolidatore affinché questi possa mettere in atto le necessarie azioni per adeguare le scorte di materiali e il proprio ciclo di produzione ai nuovi formati ammessi.



L'Operatore Postale è responsabile nei confronti dell'Amministrazione Contraente della corrispondenza presa in carico dal Consolidatore, dal momento della presa in carico e fino alla consegna al destinatario finale (nel caso della corrispondenza recapitata tramite la propria rete di distribuzione) ovvero fino alla consegna al FSU (nel caso degli invii postalizzati tramite Servizio Postale Universale). Pertanto, dovrà adottare tutte le precauzioni necessarie per evitare che gli invii subiscano smarrimenti, deterioramenti, manomissioni o furti, nonché ritardi nella consegna.

Sarà, altresì, obbligo dell'Operatore Economico Aggiudicatario di adottare a sua cura e spese, nell'esecuzione di tutte le prestazioni, i provvedimenti e le cautele necessarie sia per garantire l'incolumità del personale addetto alla prestazione stessa e dei terzi e sia per evitare qualsiasi danno a beni pubblici o privati.

Resta, pertanto, fermo e convenuto che l'Operatore Economico Aggiudicatario assumerà ogni più ampia responsabilità sia civile che penale nel caso di incidenti che possano accadere per qualsiasi causa alle persone o alle cose, anche se estranee all'oggetto dell'appalto, nel corso dei servizi ed in dipendenza di essi.

L'Operatore Economico Aggiudicatario esonera, manleva e tiene indenne le Amministrazioni Contraenti da ogni responsabilità per le conseguenze di eventuali sue infrazioni che fossero accertate durante l'esecuzione dei servizi relative alle leggi speciali sulla sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.

Non sarà emesso alcun pagamento a favore dell'Operatore Economico Aggiudicatario se lo stesso esso non avrà prima presentato alle Amministrazioni Contraenti i documenti riguardanti la regolarizzazione delle infrazioni accertate.

4.9 Corrispettivi

I servizi di recapito per invii indirizzati verso i CAP coperti direttamente dall'Operatore Postale saranno pagati alle tariffe unitarie offerte in sede di gara dall'Operatore stesso per ciascuna tipologia di invio.

In particolare, all'Operatore Postale verranno riconosciuti i seguenti corrispettivi:

1. **prezzi per il servizio di Pick-Up (§ 4.2.1):** il prezzo dei servizi di Pick-Up della posta in uscita sarà pagato all'Operatore Postale ai prezzi offerti in sede di gara in relazione a (i) *fascia di peso* e (ii) *numero di ritiri settimanali* indicati dall'Amministrazione Contraente nel Piano Dettagliato delle Attività, ricompreso nell'Ordinativo / Contratto di Fornitura;
2. **prezzi di recapito per invii destinati al territorio nazionale ed estero:** per ciascuna tipologia di invio prevista nel presente Capitolato, verrà pagato il prezzo offerto dall'Operatore Postale in sede

di gara in relazione alle diverse aree di recapito e in relazione ai CAP che l'Operatore Postale si è impegnato a coprire tramite la propria rete e con i propri mezzi, sia nel territorio regionale e nazionale che all'estero. Si precisa, inoltre, che per l'invio di plichi aventi una combinazione di spessore, lunghezza o larghezza diverse da quelle prese a riferimento nel presente Capitolato di gara, l'Operatore Postale può richiedere all'Amministrazione Contraente di modificare il confezionamento dell'invio;

3. **prezzi per i servizi di stampa e imbustamento della posta ibrida tradizionale (§ 4.3.5.1):** i costi di stampa e di imbustamento degli invii trasmessi in formato elettronico saranno pagati all'Operatore Postale ai prezzi di lavorazione offerti in sede di gara. Oltre ai costi di stampa e imbustamento, saranno riconosciuti all'Operatore Postale i prezzi di recapito offerti in sede di gara in relazione alle seguenti tipologie di invio: Posta Ordinaria, Raccomandata, Raccomandata A/R, Posta con recapito a data e ora certa;
4. **costo degli invii recapitati tramite FSU:** tali costi saranno anticipati dall'Operatore Postale e, previa specifica rendicontazione, rimborsati dalle Amministrazioni Contraenti all'Operatore Postale, alle tariffe vigenti nell'ambito del Servizio Universale al momento della spedizione.

Si precisa infine che la consegna della posta inesitata non dovrà comportare la corresponsione di alcun costo aggiuntivo da parte dell'Amministrazione Contraente, fatta salva la restituzione dei pacchi destinati al territorio nazionale, per i quali l'Operatore Postale potrà richiedere all'Amministrazione Contraente la corresponsione di un prezzo massimo pari al prezzo corrisposto per la spedizione del Pacco da restituire. Nel caso di pacchi inesitati indirizzati all'estero, il prezzo della riconsegna sarà pari a quanto calcolato dall'Operatore Postale del Paese di destinazione, in base alla regolamentazione internazionale emanata dalla Universal Postal Union (UPU).

5 LOTTO 2: SERVIZI A MONTE DEL RECAPITO

Il presente Lotto riguarda l'ambito dei c.d. servizi "a monte" del recapito e comprende tutte le lavorazioni necessarie per garantire la predisposizione, la stampa ed il trattamento del documento fino alla fase di spedizione, comprese tutte le attività necessarie a rendere il materiale stampato idoneo alla stessa (piegature, imbustamento, imballo ecc.). Tutti gli invii predisposti dovranno essere conferiti dal Consolidatore secondi le modalità descritte nel § 4.2.3.

Tutte le attività di elaborazione, stampa, trattamento ed imbustamento svolte dall'Operatore Economico Aggiudicatario (di seguito anche detto "Consolidatore") risultano comprese nei prezzi di offerta.



Il processo di stampa dovrà svolgersi sulla base delle specifiche indicate nel presente Capitolato Tecnico che richiedono al Consolidatore di utilizzare materiali, macchinari, locali, tecniche operative e personale specializzato in grado di garantire i risultati attesi.

In particolare, nel corso dell'esecuzione degli Ordinativi di Fornitura emessi dalle diverse Amministrazioni Contraenti, il Consolidatore:

- a) dovrà utilizzare prodotti cartari che rispettino i requisiti fissati dal decreto 4 aprile 2013 (pubblicato su G.U. n. 102 del 3 maggio 2013), "Criteri ambientali minimi per l'acquisto di carta per copia e carta grafica - aggiornamento 2013", di cui al decreto 4 aprile 2013 pubblicato su G.U. n. 102 del 3 maggio 2013;
- b) dovrà utilizzare fogli di grammatura minimo 80g/mq;
- c) buste bianche o comunque chiare, di grammatura minimo 80g/mq, dalle quali non traspaia il contenuto dell'invio.

Si precisa che, in relazione al formato, dimensione, peso e confezionamento degli invii da recapitare, il Consolidatore potrà inoltre ricevere dall'Operatore Postale ulteriori o differenti specifiche tecniche finalizzate, ad esempio, a suddividere i lotti di invio in confezioni di plichi da recapitare mediante la rete di distribuzione diretta e confezioni di plichi da recapitare al Destinatario finale tramite il FSU.

5.1 Descrizione dei servizi a monte del recapito

Per l'esecuzione delle lavorazioni di seguito elencate il Consolidatore dovrà utilizzare risorse, mezzi e locali nella propria disponibilità. Nel Piano Dettagliato delle Attività necessario per l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, le Amministrazioni Contraenti concorderanno con il Consolidatore quali servizi affidargli nell'ambito delle attività a monte del recapito, in ragione del numero stimato di *template* da elaborare e/o dei corrispondenti volumi di invii e tipologie di stampa che richiederà di stampare e imbustare nel periodo di esecuzione del contratto.

5.2 Sistemi e modalità di gestione degli invii

L'Amministrazione Contraente avvierà il processo di stampa, imbustamento e confezionamento degli invii tramite l'invio di un messaggio elettronico al Consolidatore, secondo le modalità descritte nei seguenti paragrafi 5.2.1 e 5.2.2.

5.2.1 Sistemi ad accesso web

Il Consolidatore dovrà mettere a disposizione delle Amministrazioni Contraenti un sistema che tramite accesso via *web* (senza l'utilizzo di collegamento VPN o simili) consenta agli utenti autorizzati – tramite accesso con proprie credenziali – di inoltrare gli invii al Consolidatore garantendo, a titolo esemplificativo, le seguenti funzioni:

1. definizione del *workflow* di gestione delle stampe;
2. tracciatura delle fasi del processo di elaborazione, stampa e consegna all'Operatore Postale;
3. generazione di reportistica ad uso delle Amministrazioni Contraenti, relativa agli invii trasmessi per la lavorazione e consegnati dal Consolidatore all'Operatore Postale.

Il sistema informatico messo a disposizione dal Consolidatore dovrà consentire all'Amministrazione Contraente di inserire tutte le informazioni relative alla presa in carico dei lotti di lavorazione e alle diverse fasi del processo di lavorazione, fino al conferimento all'Operatore Postale.

A titolo esemplificativo, il procedimento di creazione e trasmissione dei lotti di lavorazione degli invii da spedire dovrà articolarsi nelle seguenti fasi logicamente distinte:

1^a fase: composizione di un documento tipo da parte dell'utente dell'Amministrazione Contraente. L'utente dell'Amministrazione Contraente procederà, in base a un proprio progetto grafico, alla composizione di una lettera tipo, in formato .doc, .docx, .pdf, ecc., di dimensione almeno fino a 3 MB in modalità *offline* – con strumenti privati – oppure *online* con strumenti messi a disposizione dal sito *web* medesimo. Il documento tipo potrà essere composto da uno o più schemi di documento (es. schema comunicazione e schema allegato) contenenti elementi grafici (logo, intestazione, riquadri, ecc.), testo fisso e parti di testo variabile (indirizzi, altri dati oggetto della comunicazione).

2^a fase: l'utente dell'Amministrazione Contraente predispone il testo variabile, come parte integrante del progetto grafico della lettera e dell'eventuale allegato. Quest'attività consiste nella creazione di un tracciato record adeguato alla gestione dei dati che dovranno comparire come testo variabile. Tra essi i dati relativi ai destinatari e i contenuti specifici di ogni singola comunicazione o allegato alla comunicazione. Il file di dati così ottenuto sarà conforme ai più diffusi standard internazionali (ASCII, ecc.).

3^a fase: il Consolidatore dopo avere ricevuto la lettera tipo e i dati variabili da inserire nel testo, procede alla creazione del *template* di stampa (modello di documento elettronico) e definizione del *layout* del documento.



4^a fase: l'utente dell'Amministrazione Contraente verifica il *template* e, se necessario, propone eventuali modifiche. Se non è necessaria alcuna modifica, procede a validare il documento.

5^a fase: il Consolidatore procede ad eseguire la stampa unione (o processo equivalente) e determina la creazione delle singole comunicazioni all'interno di ogni singolo pacchetto di spedizione. Salvo diverso accordo fra Amministrazione Contraente e Consolidatore, di norma al termine del processo d'unione, dopo aver verificato l'anteprima di stampa e l'elenco degli indirizzi del singolo pacchetto di spedizione, l'utente dell'Amministrazione Contraente autorizza la stampa.

N.B.: si precisa che la fase 3 sarà da eseguire solo nel caso di invii di corrispondenza per i quali il template non sia stato di già predisposto nel corso della lavorazione di un precedente lotto di invio riferibile al medesimo tipo di comunicazione da spedire.

Il Consolidatore dovrà garantire la possibilità di gestire sul portale una o più lettere tipo contemporaneamente con al loro interno uno o più schemi documento. Il sistema dovrà garantire la tracciabilità delle fasi del processo di composizione, autorizzazione, stampa e spedizione. Il sistema dovrà inoltre permettere la stampa di una o più pagine solo fronte o fronte/retro con eventuali allegati, ad esempio un bollettino MAV per il pagamento di un tributo o altro bollettino di pagamento. Il formato carta è di norma l'A4. Dovrà essere prevista la possibilità di effettuare la stampa a colori.

A titolo esemplificativo, la piattaforma con accesso *web-based* messa a disposizione dal Consolidatore dovrà prevedere:

- a) la visualizzazione dei lotti inviati con riportati i dati relativi a data e ora di spedizione;
- b) la possibilità di accesso da parte di uno o più utenti dell'Amministrazione Contraente;
- c) la gestione di profili differenziati per i diversi utenti della singola Amministrazione Contraente: ovvero ogni utente potrà creare, modificare e cancellare solo file di sua competenza;
- d) la possibilità di creazione, modifica e cancellazione utenti;
- e) la rilevazione di eventuali errori dovuti all'errato invio dei file;
- f) il controllo dell'avanzamento del lotto fino al completamento della stampa e della consegna per la spedizione;
- g) la possibilità di accedere ai documenti creati dal Consolidatore a seguito del processo di composizione ed elaborazione in formato pdf, per consentire all'Amministrazione Contraente di consultare i file prodotti tramite chiavi di ricerca e di acquisirli, ad es., per la successiva archiviazione sui propri sistemi;

- h) la possibilità di estrarre in formato elettronico strutturato (ad es., file in formato .xml, .csv, .txt) tutte le informazioni relative alla tracciatura dei lotti, in modalità manuale e automatica.

5.2.2 Invio strutturato

Le Amministrazioni Contraenti, in proprio o mediante soggetti da loro incaricati, potranno produrre file di diversi formati, ad esempio: .doc, .docx, .txt, .tiff, .xls, .xlsx, .rtf, .pdf, .jpg di dimensione fino a 3 MB. Le lavorazioni da effettuare sui file ricevuti saranno definite in base al nome del file stesso o a quanto indicato in appositi campi del file stesso.

Il Consolidatore riceverà dalle Amministrazioni Contraenti i file mediante *file transfer* su connessione sicura. Al termine delle lavorazioni di competenza del Consolidatore, l'addetto dell'Amministrazione Contraente che ha inviato il flusso dei dati riceverà dal Consolidatore una comunicazione (anche tramite e-mail) nella quale siano evidenziati la data e l'ora di conclusione delle operazioni di stampa e di imbustamento e la data e l'ora di consegna del lotto di lavorazione all'Operatore Postale. Questa modalità di invio potrà essere utilizzata anche per lo scambio di file relativi a quanto descritto al precedente paragrafo 5.2.1 relativamente alla 2^a fase di lavoro, in tale caso una volta eseguito l'*upload* sul sistema, il Consolidatore e l'Amministrazione Contraente potranno utilizzare la piattaforma web per le successive fasi di lavorazione e controllo.

5.3 Descrizione analitica dei servizi di lavorazione a monte del recapito

Di seguito si riporta la descrizione analitica dei servizi di lavorazione, richiesti al Consolidatore e da eseguire a monte della spedizione e del recapito degli invii.

5.3.1 Lavorazione delle comunicazioni in uscita

Per "lavorazione delle comunicazioni in uscita" si intende l'insieme di tutte le attività svolte dal Consolidatore per la predisposizione dei dati di composizione, sia nel caso di comunicazioni per cui si preveda il popolamento di un *template* (modello di documento predefinito), sia nel caso in cui si preveda la sola generazione di documenti ricevuti dall'Amministrazione Contraente in formato elettronico stampabile (es. formato .pdf).

5.3.2 Gestione richieste di lavorazione

Tale fase prevede la raccolta da parte del Consolidatore delle richieste di lavorazione inviate dall'Amministrazione Contraente e la programmazione delle fasi di lavorazione rispetto alle caratteristiche del singolo lotto di invio (numerosità, tipologia, qualità degli invii) e alle indicazioni fornite dall'Amministrazione Contraente.

Le richieste di lavorazione dovranno essere registrate in tempo reale sul sistema informatico messo a disposizione dal Consolidatore al fine di consentire il monitoraggio dello stato di lavorazione del lotto di invio.

Nel caso di richieste di lavorazione inoltrate tramite la modalità di invio strutturato (cfr. § 5.2.2), il Consolidatore dovrà comunque provvedere a comunicare la presa in carico e riportarne traccia all'interno del sistema informatico.

Nell'intervallo di disponibilità per la presa in carico delle richieste di lavorazione, il Consolidatore dovrà rendere disponibile un supporto telefonico e via e-mail, come precisato al successivo paragrafo 10.1 "Call Center". Al termine della lavorazione dovrà essere reso disponibile un report delle lavorazioni effettuate sul singolo lotto di invio, fruibile da parte del Referente dell'Amministrazione o altro addetto incaricato.

5.3.3 Definizione template (modelli di documenti)

Tale attività, svolta tramite sistema *web*, riguarda le operazioni di definizione di verifica grafica di testi e moduli nonché di definizione del tracciato record dei corrispondenti dati di composizione o dei documenti eseguiti con il supporto di strumenti informatici.

Il Referente dell'Amministrazione o altro addetto incaricato forniranno le istruzioni necessarie per la composizione di ogni *template*.

Al termine di questa fase, il Consolidatore consegnerà all'Amministrazione Contraente una bozza grafica e/o informatica (es. pdf) del template stesso, contenente i testi formattati, i grafici, le tabelle, le immagini, i loghi, i colori e quant'altro necessario per la realizzazione del modello da mandare in stampa (fac-simile).

Il Consolidatore mediante la propria dotazione di strumenti hardware e software curerà la composizione grafica del documento da mandare in stampa, sia esso di tipo epistolare o di tipo grafico secondo i formati concordati e nel rispetto delle condizioni tecniche imposte dalle successive fasi di stampa, imbustamento, spedizione e recapito. Successivamente all'approvazione del modello da mandare in stampa da parte del Referente Tecnico dell'Amministrazione, il Consolidatore provvederà a:

- a) realizzare il modello definitivo, eventualmente popolato con dati di prova;
- b) eseguire una prova di stampa e imbustamento/trattamento, su un campione predefinito;
- c) consegnare per approvazione la prova di stampa in formato elettronico (es. formato .pdf) al Referente dell'Amministrazione Contraente.

Il Consolidatore tramite il proprio sistema informatico o comunque tramite web dovrà quindi consentire a ciascun Referente dell'Amministrazione Contraente di:

1. inviare una richiesta di *layout*, corredata di tutte le informazioni utili per la predisposizione del modello di template;
2. ricevere la proposta di modello in bozza e approvarla o segnalare le ulteriori modifiche da apportare che il Consolidatore dovrà prendere in carico ed eseguire nei tempi previsti;
3. ricevere il modello definitivo e approvarlo o segnalare le ulteriori modifiche da apportare, che il Consolidatore dovrà prendere in carico;
4. ricevere la prova di stampa completa (in formato .pdf) e, se rispondente alla richiesta, approvarla, per considerare completata l'attività oppure richiedere ulteriori modifiche.

Le attività di competenza del Consolidatore dovranno essere effettuate nei tempi minimi richiesti indicati nel paragrafo 12, rispettivamente per il modello di *template* in bozza, per il modello di *template* definitivo e per la prova di stampa in formato .pdf.

Dopo l'approvazione del modello definitivo lo stesso verrà acquisito dall'Amministrazione Contraente e rimarrà di sua esclusiva proprietà per ogni ulteriore possibile reimpiego, senza che il fornitore abbia nulla a pretendere a qualsiasi titolo. Dato il carattere ricorrente della gran parte delle comunicazioni inviate dalle Amministrazioni Contraenti, a ciclo continuo, qualora il *template* risulti costante nel tempo, le fasi di definizione del template e di prova di stampa e di imbustamento avverranno una volta per tutte e pertanto, in tali casi, il Consolidatore provvederà direttamente alle fasi di lavoro successive.

5.3.4 Predisposizione dati di composizione dei documenti

L'attività in oggetto riguarda la generazione dei documenti da inviare, suddivisi per lotti di invio, attraverso:

- a) il popolamento automatico del *template*, concordato nella precedente fase di definizione template (cfr § 5.3.3), con i relativi dati di composizione;
- b) la definizione dei documenti pronti per la stampa in una versione già consolidata da parte dell'Amministrazione Contraente (es. file in formato .pdf) con le informazioni corrispondenti.

In particolare, l'Amministrazione Contraente trasmetterà al Consolidatore (a mezzo del sistema informatico o tramite invio strutturato) i dati di composizione, i documenti e la relativa lista degli indirizzi di spedizione, eventualmente ripartiti in lotti di invio, indicando tempi e modalità di spedizione.

Successivamente, il Consolidatore dovrà comunicare all'Amministrazione Contraente tramite sistema web l'avvenuta prova di stampa e imbustamento dal campione definito, a seguito della quale l'Amministrazione stessa può approvarla oppure richiedere ulteriori modifiche, ad esempio in caso di



riscontro di errore del Consolidatore.

L'Amministrazione Contraente, in seguito, attenderà la predisposizione e l'eventuale consegna della prova di stampa e imbustamento dal campione definito con la numerosità concordata per la verifica e l'approvazione.

5.3.5 Composizione, personalizzazione ed elaborazione

La fase di composizione, personalizzazione ed elaborazione contempla l'insieme di tutte le operazioni propedeutiche all'avvio della successiva fase di stampa e, in particolare, le attività di:

- a) composizione, personalizzazione e verifica grafica dei template e dei flussi delle diverse tipologie di documenti;
- b) eventuale normalizzazione degli indirizzi di recapito (secondo specifiche basi di dati del Consolidatore);
- c) gestione di eventuali anomalie della fase.

Nell'ambito di tali lavorazioni dovranno essere predisposti dal Consolidatore idonei strumenti di controllo per evitare errori nell'invio dei dati di composizione delle comunicazioni da spedire. Tali strumenti dovranno, ad esempio, consentire l'individuazione delle comunicazioni duplicate, lo scarto delle comunicazioni da bonificare, con immediata segnalazione all'Amministrazione Contraente delle comunicazioni scartate, con indicazione delle motivazioni, al fine di intraprendere tempestivamente le azioni più opportune.

Tale iter dovrà essere svolto via web secondo il *workflow* di approvazione previsto dal Consolidatore.

Fra i dati di composizione richiesti dall'Amministrazione Contraente potranno essere ricompresi anche l'inserimento di codici a barre o codici QR Code e simili – da concordare con l'Operatore Postale –, corrispondenti al documento stampato e imbustato al fine di consentire la tracciatura di tutte le fasi di lavorazione della corrispondenza, fino alla consegna ai destinatari finali.

Il Consolidatore, tramite il proprio sistema, dovrà consentire al Referente dell'Amministrazione Contraente di:

1. ricevere comunicazione dell'avvenuta prova di stampa e imbustamento;
2. approvare la prova di stampa, per considerare completata l'attività oppure richiedere ulteriori modifiche, ad esempio in caso di riscontro di errore del Consolidatore.

La consegna dal Consolidatore al Referente Tecnico per l'Amministrazione della prova di stampa, di imbustamento e di trattamento dovrà avvenire in formato elettronico (es. formato .pdf) tramite scansione o analogha modalità. Lo scambio e il trattamento dei dati avverranno da parte del Consolidatore utilizzando misure di sicurezza (fisiche e logiche) a protezione dell'integrità dei medesimi e della *privacy* dei destinatari.

5.3.6 Gestione anomalie di composizione e di elaborazione

Il Consolidatore dovrà procedere al controllo di non ripetizione erronea di destinatari per trattamenti della stessa spedizione, per singolo lotto, con accantonamento e segnalazione all'Amministrazione Contraente dello scarto relativo e al controllo di ogni altra anomalia che dovesse occorrere in tale fase.

5.3.7 Normalizzazione degli indirizzi di recapito

Allo scopo di ridurre il numero di invii privi di esito o restituiti al mittente, l'Amministrazione Contraente può richiedere al Consolidatore di provvedere alla verifica e all'eventuale correzione degli indirizzi contenuti nelle liste fornite dall'Amministrazione Contraente stessa, relativamente al codice di avviamento postale, alla località e alla via, attuabile per tutte le località dotate di viario e provvedere all'aggiornamento dinamico delle liste di spedizione. La bonifica degli indirizzi dovrà avvenire prima della fase di stampa, in modo da ridurre il numero dei recapiti senza esito e degli invii erroneamente duplicati. Contestualmente alla strutturazione delle liste di spedizione, il Consolidatore provvederà quindi al controllo degli indirizzi e alla loro correzione automatica utilizzando i più aggiornati database disponibili sul mercato (stradari, elenchi telefonici, elenchi di associazioni, ecc.), secondo le seguenti caratteristiche:

1. individuazione dell'indirizzo completo (ad es., numero civico se mancante);
2. normalizzazione delle località e delle vie per tutte le località suddivise in zone e dotate di stradario;
3. verifica del CAP viario;
4. verifica delle persone giuridiche;
5. de-duplicazione degli indirizzi, vale a dire, l'accorpamento di indirizzi identici anche se scritti in maniera diversa;
6. allineamento di scrittura degli indirizzi agli standard vigenti.

Al termine di questa attività, le comunicazioni normalizzate con esito positivo saranno lavorate e spedite mentre le rimanenti saranno segnalate al Referente dell'Amministrazione con apposito rendiconto contenente un file con l'elenco degli indirizzi bonificati o scartati in cui siano indicati:

- i dati di tutte le bonifiche effettuate per ciascun lotto di invii;
- gli scarti di lavorazione.

Nel caso di invii scartati per impossibilità di normalizzare gli indirizzi, il Referente dell'Amministrazione o altro soggetto incaricato provvederà alla loro verifica e in caso di correzione, all'eventuale re-invio al Consolidatore per il successivo trattamento e spedizione. Si sottolinea che tutte le comunicazioni che non presentano anomalie dovranno essere lavorate nei tempi previsti, senza che le attività oggetto della presente fase determinino ritardi nella lavorazione delle restanti comunicazioni presenti nel lotto di invio/lavorazione.

A conclusione delle attività previste dalla fase di verifica e gestione delle anomalie, il Consolidatore presenterà al Referente dell'Amministrazione un rendiconto delle comunicazioni scartate, con relativa motivazione, affinché l'Amministrazione Contraente possa aggiornare i propri archivi e valutare l'eventuale prosecuzione o meno dell'invio anche in presenza delle anomalie riscontrate dal Consolidatore.

Tali comunicazioni dovranno essere gestite tramite web.

Il servizio opzionale di cui al presente paragrafo sarà remunerato al Consolidatore nei modi definiti al successivo paragrafo 5.7 "Corrispettivi".

5.4 Stampa, imbustamento, confezionamento e lista di stampa per la rendicontazione

Tale fase contempla l'insieme di tutte le operazioni necessarie per la stampa, la piegatura, l'imbustamento e l'invio di copia elettronica delle comunicazioni stampate. Nei paragrafi che seguono vengono descritte in dettaglio tali fasi.

5.4.1 Stampa

Il processo di stampa automatizzata dovrà avvenire utilizzando materiali, macchinari, tecniche operative e personale specializzato in grado di garantire risultati conformi ai modelli (template) concordati con l'Amministrazione Contraente, anche in termini di qualità della stampa.

5.4.2 Imbustamento e confezionamento dei plichi

Al termine del processo di stampa, è previsto il trattamento dei fogli da imbustare. I fogli dovranno subire un trattamento di piegatura e di imbustamento tale da consentire il controllo dei fogli trattati e la ristampa degli scarti (fogli non correttamente piegati e/o imbustati e quindi scartati) nonché la predisposizione su supporto informatico delle liste di uscita. La ristampa degli scarti si intende a carico dell'Operatore

Economico Aggiudicatario del servizio.

La tecnologia e gli impianti utilizzati dovranno garantire l'imbustamento utilizzando i formati di buste più comunemente usati vale a dire, formati di norma C5/6 (11 X 23 cm circa) e la gestione di inserti tipografici e non (es. dépliant, pieghevoli, cartoline, buste di ritorno, card, ecc.), al fine di agevolare i processi di meccanizzazione anche in fase di immissione degli invii nella rete di distribuzione.

I plichi che costituiscono il lotto di invio dovranno essere confezionati secondo gli standard richiesti dall'Operatore Postale e dal FSU sia per il recapito diretto sia per il recapito nelle aree non coperte dall'Operatore Postale con mezzi propri.

5.4.3 Lista di stampa per la rendicontazione delle comunicazioni stampate, imbustate e trattate

Al termine della fase di stampa, di imbustamento e di trattamento, il Consolidatore dovrà provvedere all'emissione di una lista di stampa in formato elettronico, trasmessa sia all'Operatore Postale sia all'Amministrazione Contraente, finalizzata alla rendicontazione delle comunicazioni stampate, imbustate e trattate, articolata per lotti, con indicazione del mittente e del destinatario dei singoli invii e della data e ora di ultimazione di ogni singolo lotto lavorato, che consenta la verifica puntuale della lavorazione eseguita in rapporto alle altre fasi di lavorazione precedenti e conseguenti.

La lista dovrà essere in formato elettronico compatibile con i sistemi informativi in uso dall'Amministrazione Contraente e dell'Operatore Postale aggiudicatario del Lotto 1 al fine di consentire il tracciamento (ricerca e ordinamento) per lotto di produzione, per singolo invio, per data, per nome e cognome del destinatario, per codice del mittente e per ogni altra eventuale chiave di ricerca indicata dall'Amministrazione stessa.

Non sono ammessi scarti tra la lista di lavorazione degli invii da pre-lavorare ai fini della spedizione, fornita dall'Amministrazione Contraente e la lista di stampa, al netto degli eventuali indirizzi che il Consolidatore non è stato in grado di bonificare e che sono stati appositamente inseriti nella lista degli invii non spediti e re-inviati al Referente dell'Amministrazione per le opportune verifiche.

5.5 Confezionamento e conferimento dei lotti di lavorazione all'Operatore Postale e distinta di accompagnamento

In tale fase si prevede il confezionamento dei lotti di invio secondo le regole definite dagli Operatore Postali aggiudicatari del Lotto 1, di cui al presente Capitolato tecnico e il successivo conferimento all'Operatore Postale stesso.

Il Consolidatore dovrà conferire all'Operatore Postale tutti gli invii stampati e imbustati presso l'Operatore Postale stesso, nella sede avente le caratteristiche e gli orari di apertura prescritti al paragrafo 4.2.3. Nel caso l'Operatore Postale non potesse garantire l'apertura della sede di conferimento per il numero di ore e di giorni al paragrafo 4.2.3, il Consolidatore dovrà procedere al conferimento, previo appuntamento (via mail, telefonico, ecc.) con l'Operatore Postale, il quale dovrà consentire il conferimento degli invii stampati entro le 24 ore dal ricevimento della richiesta di conferimento.

Nel successivo paragrafo 12, sono riportati in dettaglio i livelli di servizio e i tempi entro i quali il Consolidatore e l'Operatore Postale dovranno procedere ad eseguire le prestazioni relative a queste fasi di lavoro.

Nella fase di conferimento, l'Operatore Postale prenderà in carico tutti gli invii stampati e imbustati dal Consolidatore, compresi quelli che intende postalizzare tramite FSU. Il Consolidatore consegnerà gli invii da spedire unitamente ad una distinta o più distinte di accompagnamento, da rendere disponibili anche in formato elettronico, dalle quali si evincano, oltre al numero degli invii conferiti, le Amministrazioni Contraenti per conto delle quali gli invii sono conferiti all'Operatore Postale. Per ciascun lotto di invio di ciascuna singola Amministrazione Contraente, l'Operatore Postale prenderà quindi in carico gli invii ed eseguirà le lavorazioni descritte nel § 4.2.3.

Successivamente a tali operazioni, nel caso in cui l'Operatore Postale segnali al Consolidatore eventuali anomalie, questi dovrà verificarle e, se confermate, storerà gli invii eventualmente non risultanti o non conformi, dalle fatture corrispondenti. Qualora il Consolidatore dovesse invece contestare le anomalie segnalategli, dovrà darne comunicazione oltre che all'Operatore Postale anche al Referente dell'Amministrazione Contraente entro i termini stabiliti al paragrafo 12.

Una volta che l'Operatore Postale abbia accettato gli invii e restituito al Consolidatore la/le distinta/e (cfr. paragrafo 4.2.4), il Consolidatore dovrà inviare la/le medesima/e ai singoli Responsabili delle Amministrazioni Contraenti unitamente alle liste di stampa e/o a un flusso di dati dal quale si evincano, le seguenti informazioni: mittente, destinatari, numero di invii stampati e conferiti all'Operatore Postale,

porto di peso, la data di stampa, la data di conferimento all'Operatore Postale, la data di accettazione degli invii da parte dell'Operatore Postale e da parte del FSU.

È necessario che le distinte di accompagnamento siano predisposte dal Consolidatore in modo tale da potere essere associate univocamente alle singole liste di stampa di cui al precedente paragrafo 5.4.3, in modo da consentire alle Amministrazioni Contraenti di eseguire i controlli in ordine al rispetto dei tempi di esecuzione delle prestazioni in capo sia al Consolidatore che all'Operatore Postale. Le distinte inviate dal Consolidatore all'Amministrazione Contraente dovranno essere comprensive anche delle eventuali anomalie riscontrate da parte dell'Operatore Postale e del FSU.

5.6 Caratteristiche dei prodotti: stampe e buste

Di seguito si precisano le caratteristiche qualitative delle stampe e delle buste richieste.

5.6.1 Documenti in bianco/nero

La stampa dovrà prevedere la restituzione su fogli di carta naturale in formato A4 di grammatura minimo pari a 80 gr/mq con risoluzione bianco/nero ad alta qualità (almeno 600 dpi), secondo una procedura di stampa in formato "portrait" (orientamento verticale del foglio), "landscape" (orientamento orizzontale del foglio) e fronte retro anche in modalità "miplex" (un fronte portrait e uno landscape).

La stampa dovrà essere effettuata a perfetta regola d'arte. Non saranno accettati scostamenti di alcun valore nel posizionamento dei campi, righe, box, immagini e nelle caratteristiche di formato e stampa rispetto al fac-simile definitivo approvato. Qualora si verificassero scostamenti, sarà a carico del Consolidatore la nuova stampa corretta, ferma restando l'applicazione della relativa penale (cfr § 12).

5.6.2 Documenti Full Color

La stampa dovrà prevedere la restituzione su fogli in formato UNI A4 di carta naturale di grammatura pari a 80-90 gr/mq con risoluzione a colori in quadricromia ad alta qualità (almeno 800x400 dpi), secondo una procedura di stampa in formato "portrait" (orientamento verticale del foglio), "landscape" (orientamento orizzontale del foglio) e fronte retro anche in modalità "miplex" (un fronte portrait e uno landscape).

La stampa dovrà essere effettuata a perfetta regola d'arte. Non saranno accettati scostamenti di alcun valore nel posizionamento dei campi, righe, box, immagini e nelle caratteristiche di formato e stampa rispetto al fac-simile definitivo approvato. Qualora si verificassero scostamenti, sarà a carico del Consolidatore la nuova stampa corretta, ferma restando l'applicazione della relativa penale (cfr § 12).



5.6.3 Formato e stampigliature sulle buste

Il formato e le finestrature dovranno essere conformi a quanto previsto dalla vigente normativa postale e in particolare dal Decreto del Ministro delle Comunicazioni del 12 maggio 2006 e ss.mm.ii.

Il formato delle buste sarà, di norma, il formato C5/C6 (cm 11 X 23 circa) e le buste saranno bianche e prive di personalizzazioni. In caso di utilizzo di buste personalizzate, premarcato o comunque corredate di apposite stampigliature (es. loghi, codici a barre, codici Data Matrix, QR Code ecc.), al Consolidatore verrà corrisposto il prezzo da questi offerto in sede di gara per il confezionamento degli invii con tale tipo di busta.

In caso di modifiche alla normativa in materia di standard e formati delle buste, il Consolidatore dovrà recepire le indicazioni fornite dall'Operatore Postale (cfr. § 4.8 "Obblighi dell'Operatore Postale") e mettere in atto le necessarie azioni per adeguare i formati utilizzati per l'imbustamento e la spedizione, ai nuovi formati ammessi. Non sono previsti costi di rimborso del materiale (buste) eventualmente stoccato dal Fornitore per fare fronte agli Ordinativi di Fornitura emessi a titolo della Convenzione connessa al presente Capitolato Tecnico.

5.7 Corrispettivi

Il corrispettivo per i servizi di stampa e imbustamento sarà pagato al Consolidatore sulla base dei prezzi unitari offerti in sede di gara per:

- a) i **servizi di stampa e imbustamento** saranno pagati al Consolidatore ai prezzi unitari offerti in sede di gara e in relazione alle specifiche lavorazioni eseguite. Tali prezzi dovranno intendersi comprensivi dei costi del materiale di consumo (buste, carta, inchiostro, ecc.) utilizzato e di tutte le lavorazioni necessarie, compresa la realizzazione dei template (modelli di stampa);
- b) il servizio di **normalizzazione degli indirizzi** (cfr. precedente paragrafo 5.4.7) di recapito sarà pagato al prezzo offerto in sede di gara;
- c) l'eventuale **utilizzo di buste personalizzate** sarà pagato al prezzo offerto in sede di gara.

6 MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Ai fini dell'attivazione delle prestazioni, le singole Amministrazioni Contraenti devono:

1. emettere una Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF) contenente una sintetica descrizione delle prestazioni richieste e delle modalità di erogazione, secondo il modello Allegato 6 – Richiesta

Preliminare di Fornitura. Pur non costituendo obbligo alcuno per l'Amministrazione Contraente, la Richiesta Preliminare di Fornitura vincola l'Amministrazione stessa a individuare un Referente dell'Amministrazione o altro soggetto incaricato ad interim che fornisca all'Operatore Economico Aggiudicatario qualsiasi documentazione necessaria per la stesura del Piano Dettagliato delle Attività;

2. valutare il Piano Dettagliato delle Attività successivamente consegnato dal Fornitore, secondo l'Allegato 7 – Piano di Dettaglio delle Attività e comunicare eventuali modifiche / integrazioni ritenute necessarie;
3. emettere l'Ordinativo / Contratto di Fornitura, dopo aver ritenuto completo ed esaustivo il Piano Dettagliato delle Attività presentato dal fornitore;
4. formalizzare il Verbale di avvio del servizio;
5. approvare il Programma Operativo delle Attività.

Il Fornitore, una volta ricevuta la Richiesta Preliminare di Fornitura, deve:

1. verificarne la correttezza ed il rispetto dei requisiti descritti e comunicare all'Amministrazione la validità formale della Richiesta Preliminare di Fornitura;
2. elaborare e trasmettere all'Amministrazione Contraente il Piano Dettagliato delle Attività (PDA), conforme a quanto presentato in sede di presentazione dell'Offerta Tecnica, entro 15 giorni solari dalla ricezione della Richiesta Preliminare di Fornitura;
3. recepire le eventuali osservazioni dell'Amministrazione Contraente e inviare un nuovo Piano Dettagliato delle Attività, entro 7 giorni solari dalla ricezione delle suddette osservazioni;
4. formalizzare il Verbale di avvio del servizio;
5. predisporre il Programma Operativo delle Attività, successivamente alla ricezione dell'Ordinativo / Contratto di Fornitura.

6.1 Documentazione prevista per l'attivazione del servizio

Ai fini dell'attivazione del servizio, si richiede all'Amministrazione Contraente e al fornitore di produrre i seguenti documenti:

- Piano Dettagliato delle Attività (PDA);
- Programma Operativo delle Attività (POA);
- Verbale di avvio del servizio.

Tali documenti devono essere disponibili nel Sistema Informatico di cui al § 10.2 del presente Capitolato.

6.1.1 Piano Dettagliato delle Attività

Il Piano Dettagliato delle Attività (PDA) deve contenere tutte le informazioni necessarie per valutare il contenuto, le modalità operative e gestionali ed i corrispettivi economici dei servizi offerti. Tale documento comprenderà almeno le seguenti informazioni:

- Servizi di recapito richiesti;
- Modalità di erogazione delle prestazioni;
- Quantitativi per singolo servizio;
- Prezzi unitari applicati e valore totale del servizio richiesto;
- Numero di ritiri settimanali previsti per il servizio Raccolta mediante Pick-Up (§ 4.2.1);
- Data di avvio del servizio (concordata con l'Amministrazione contraente).

6.1.2 Programma Operativo delle Attività

Il Programma Operativo delle Attività (POA) consiste nella schedulazione, con rappresentazione grafica, di tutte le singole attività, previste nel Piano Dettagliato delle Attività, da eseguire nel periodo di riferimento e formalizzate all'interno dell'Ordinativo / Contratto di Fornitura. Il Programma Operativo delle Attività è elaborato bimestralmente, su base giornaliera, a partire dal mese di attivazione del servizio. Deve essere aggiornato e consegnato al Supervisore con un anticipo di 5 giorni lavorativi rispetto al bimestre successivo. L'approvazione del Programma da parte del Referente dell'Amministrazione può essere condizionata, a titolo esemplificativo, dai seguenti fattori:

- il rispetto delle attività minime previste da Piano Dettagliato delle Attività;
- la coerenza con il numero di invii per tipologia di recapito indicati nelle singole distinte di accompagnamento;
- l'effettiva giustificazione della mancata consegna degli invii.

L'aggiornamento del Programma deve essere effettuato in funzione delle variazioni di volta in volta intervenute. Il Referente dell'Amministrazione può richiedere aggiornamenti più frequenti in qualunque momento lo ritenga opportuno. Il Programma si intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi 5 (cinque) giorni lavorativi consecutivi dalla sua ricezione da parte del Referente dell'Amministrazione. Il Fornitore organizza le attività in accordo con il Supervisore in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività dell'Amministrazione Contraente.

6.1.3 Verbale di avvio del servizio

Con il Verbale di avvio del servizio, controfirmato da entrambe le parti, il fornitore prende formalmente in carico le attività previste nell'Ordinativo / Contratto di Fornitura. All'interno di tale documento, sarà riportata la descrizione dettagliata delle modalità di erogazione del servizio oggetto dell'Ordinativo / Contratto di Fornitura. In particolare, esso contiene:

- l'attestazione di avvio del servizio con esplicitazione della tipologia di prestazioni previste, i quantitativi presi in carico dal Fornitore, i prezzi unitari applicati per ciascun tipo di invio e, di conseguenza, il valore complessivo del contratto;
- il Piano Dettagliato delle Attività così come formalizzato ed autorizzato dall'Amministrazione contraente;
- l'Ordinativo / Contratto di Fornitura emesso dall'Amministrazione Contraente.

Eventuali modifiche da apportare al Verbale dovranno sempre essere formalizzate attraverso atto aggiuntivo e avranno efficacia a fare data dalla comunicazione da parte dell'Amministrazione o comunque sarà considerato efficace nel termine massimo di 10 giorni dall'avvenuta comunicazione.

Nel Verbale, il Fornitore dovrà altresì dichiarare l'esecuzione delle prestazioni del servizio che intende affidare in subappalto ed indicare il nominativo della Ditta subappaltatrice, nel rispetto dei limiti previsti nel Disciplinare.

7 RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'Operatore Economico Aggiudicatario, all'atto della stipula dell'Ordinativo / Contratto di fornitura, deve comunicare alle Amministrazioni Contraenti il nominativo di un Responsabile del Servizio incaricato della programmazione, organizzazione e coordinamento delle attività contrattualmente previste nonché della gestione della commessa, svolgendo un ruolo di interfaccia inerenti alla modalità di svolgimento del servizio.

Il Responsabile del Servizio fungerà da referente unico dell'Amministrazione Contraente e dovrà essere reperibile telefonicamente dal lunedì al venerdì (esclusi festivi) nella fascia oraria dalle 9.00 alle 17.00.

In caso di sostituzione Responsabile del Servizio nel corso di esecuzione del Contratto, l'Aggiudicatario dovrà tempestivamente darne comunicazione alle Amministrazioni Contraenti. L'avvicendamento fra il vecchio responsabile ed il nuovo dovrà avvenire entro 5 giorni lavorativi.

8 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'Operatore Economico Aggiudicatario potrà organizzare la propria attività secondo i criteri che riterrà più opportuni per il raggiungimento dei risultati richiesti. In particolare, dovrà organizzare un gruppo operativo di persone in grado di recepire le richieste di Servizio, di programmare e comunicare lo stato di avanzamento delle lavorazioni richieste e prese in carico.

Il personale occorrente per l'espletamento delle attività relative a entrambi i Lotti dovrà essere idoneo alle mansioni affidate e numericamente adeguato. Il Committente rimarrà, peraltro, assolutamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'Aggiudicatario ed il proprio personale.

L'Operatore Economico Aggiudicatario dovrà provvedere a tutte le assicurazioni previdenziali ed antinfortunistiche dovute in base alle vigenti disposizioni di legge o che entrassero in vigore durante l'Appalto nei confronti del personale dipendente, esonerando il Committente da ogni onere e responsabilità relativa.

Ogni eventuale aumento di personale che l'Operatore Economico Aggiudicatario ritenga necessario nell'interesse del servizio è a completo carico dell'Operatore Economico Aggiudicatario stesso senza che possa pretendere compenso o rimborso alcuno.

L'Operatore Economico ha l'obbligo di attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nell'ambito dell'Appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle sancite dai CCNL ed accordi sindacali similari vigenti alla data dell'offerta, delle successive variazioni ed in genere di ogni altra pattuizione successivamente stipulata e di osservare tutte le norme e prescrizioni del CCNL e territoriali in vigore nella quale si eseguono le prestazioni delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, assistenza ed assicurazione dei lavoratori stessi.

Il fornitore si obbliga altresì a dimostrare, su richiesta del Committente, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

9 PERSONALE

Per l'esecuzione dei servizi di cui al par. 4, l'Operatore Postale si impegna ad utilizzare personale dotato di necessaria competenza tecnica in relazione alla mansione svolta. Il personale dovrà vestire decorosamente e dovrà essere munito di un cartellino identificativo recante i dati anagrafici e l'indicazione del datore di lavoro e si impegna a far rispettare al proprio personale le norme comportamentali e le

regolamentazioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. I veicoli utilizzati dovranno avere caratteristiche di volume e portata idonee al servizio espletato. Dovranno essere in regola con le norme di circolazione, in buono stato di funzionamento e decoro.

I servizi affidati devono essere attuati attraverso un efficace coordinamento di tutte le attività e lavorazioni interessate e deve essere assicurato un costante flusso informativo, consultabile online e costantemente aggiornato.

La valutazione del servizio offerto avverrà mediante la verifica dei tempi di esecuzione. Il mancato rispetto dei tempi prefissati per il raggiungimento del livello del Servizio richiesto comporterà l'applicazione delle penali previste dal presente Capitolato Tecnico.

10 STRUMENTI PER IL GOVERNO DEL SERVIZIO

Per lo svolgimento dei servizi di cui al paragrafo 4 del presente Capitolato Tecnico, l'Operatore Economico Aggiudicatario deve mettere a disposizione delle Amministrazioni Contraenti e della Direzione Regionale Centrale Acquisti i seguenti strumenti:

1. Call Center;
2. Sistema informatico.

10.1 Call Center

Gli Operatori Economici Aggiudicatari si impegnano, entro 15 giorni dalla stipula della Convenzione, a mettere a disposizione delle Amministrazioni Contraenti, un numero di telefono attivo per tutto l'anno dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 17.00, con esclusione dei soli giorni festivi.

Gli operatori del Call Center dovranno essere in grado di fornire alle Amministrazioni le informazioni relative, a titolo esemplificativo, ai servizi compresi nella Convenzione, a puntuali chiarimenti sulle lavorazioni richieste, alla gestione reclami, ecc.

I Fornitori aggiudicatari sono tenuti inoltre a rendere disponibile un indirizzo PEC, un numero di fax e un indirizzo e-mail al quale le Amministrazioni Contraenti possano fare riferimento per ogni necessaria comunicazione inerente all'esecuzione dei servizi oggetto del contratto.

10.2 Sistema informatico

Gli Operatori Economici Aggiudicatari si impegnano a mettere a disposizione un sistema informatico *web-based* che, oltre a quanto previsto nei par. 4.3.5 e 5.2.1, fornisca alle Amministrazioni Contraenti e alla DRCA i seguenti servizi:

- Rendicontazione del servizio per le Amministrazioni Contraenti;
- Reportistica per la DRCA.

Tale strumento dovrà essere messo a disposizione nel rispetto dei termini di seguito indicati: entro 10 giorni lavorativi dalla stipula della Convenzione per la Direzione regionale Centrale Acquisti ed entro 10 giorni lavorativi dall'emissione dell'Ordinativo / Contratto di Fornitura per le Amministrazioni Contraenti.

Si precisa, inoltre, che, al fine di garantire un corretto utilizzo del sistema, entro 5 giorni lavorativi dal rilascio del sistema informatico, il fornitore è tenuto ad erogare, a titolo gratuito, almeno 2 sessioni di formazione, della durata di 4 ore ciascuna, per istruire il personale della DRCA e delle singole Amministrazioni Contraenti circa le funzionalità disponibili sul sistema.

10.2.1 Rendicontazione del servizio per le Amministrazioni Contraenti

Ai fini di un corretto monitoraggio circa l'andamento del servizio, l'Operatore Postale è tenuto all'esecuzione delle seguenti attività:

- per tutte le tipologie di invii, rendicontazione dei recapiti effettuati;
- per gli invii di Posta Raccomandata, Raccomandata A/R e Assicurata nonché gli invii di Pacchi, rendicontazione degli invii non esitati con indicazione della causale di mancato recapito, quali a titolo esemplificativo: (i) *destinatario trasferito*, (ii) *destinatario irreperibile*, (iii) *destinatario deceduto*, (iv) *destinatario sconosciuto*, (v) *indirizzo inesistente*, (vi) *indirizzo insufficiente* e (vii) *indirizzo inesatto*.

Con riferimento ai plichi in giacenza, sarà onere dell'Operatore Postale aggiornare la rendicontazione dei ritorni, segnalando prontamente il ritiro del plico da parte del destinatario e il buon esito dell'invio.

In particolare, l'Operatore Postale dovrà rendere disponibile sullo strumento informatico un *report* giornaliero che indichi il numero identificativo delle distinte di postalizzazione e, per ogni tipologia di recapito, le quantità per fascia di peso, le tariffe e gli importi fatturati.

Tale *report*, estraibile dal sistema, dovrà consentire il tracciamento (ricerca ed ordinamento) di qualsiasi tipologia di invio, dando evidenza, a titolo esemplificativo, di protocollo della richiesta, flusso, data, nome

e cognome del destinatario, codice cliente, codice di sequenza del documento (ordinato per fogli) ed ogni altra eventuale chiave di ricerca indicata dal Committente in rapporto alle proprie esigenze di tracciamento e alla tipologia di spedizione.

Il servizio dovrà inoltre rendere possibili la visualizzazione di tutti i dati relativi all'esito/inesito degli invii.

10.2.2 Reportistica per la Direzione regionale Centrale Acquisti

L'Operatore Economico Aggiudicatario, ove richiesto, dovrà inviare alla DRCA i dati relativi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a:

- quantità degli invii lavorati / recapitati e relativi importi fatturati, anche suddivisi per singola tipologia di invio ed Amministrazione Contraente;
- CAP di destinazione degli invii, per tipologia di invio recapitato o postalizzato o lavorato
- ogni altro dato utile a rilevare il trend dei servizi postali e dei servizi a monte del recapito richiesti dalle Amministrazioni Contraenti nel periodo di validità degli Ordinativi di Fornitura.

La DRCA si riserva altresì la facoltà di richiedere al Fornitore l'elaborazione di *report* specifici in formato elettronico relativi alle prestazioni contrattuali rese nell'ambito della Convenzione.

10.3 Carta dei servizi e gestione reclami

A tutela dei destinatari degli invii di corrispondenza spediti dalle Amministrazioni Contraenti, per eventuali disservizi imputabili a violazione di obblighi posti a proprio carico e conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente, l'Operatore Postale deve adottare procedure, trasparenti, semplici e poco onerose finalizzate:

- alla tempestiva gestione dei reclami da parte dei destinatari degli invii, in particolare per i casi di smarrimento, furto, danneggiamento o mancato rispetto delle norme di qualità del servizio;
- all'individuazione delle responsabilità, nei casi di disservizi in cui sia coinvolto più di un operatore;
- a permettere la conciliazione in sede locale.

10.3.1 Carta dei servizi

L'Operatore Postale dovrà mettere a disposizione dei destinatari degli invii di corrispondenza, la propria Carta dei servizi, affinché gli utenti finali possano ricevere le indicazioni utili per l'esercizio dei loro diritti nel caso di riscontrato disservizio postale, compreso il sistema di rimborso o compensazione nel caso in cui il Fornitore sia chiamato a rispondere del disservizio lamentato.

10.3.2 Gestione reclami da parte dei destinatari degli invii

L'Operatore Postale, in ottemperanza alle norme vigenti in materia di servizio postale, dovrà adottare procedure per la gestione dei reclami da parte dei destinatari, in particolare per i casi di smarrimento, furto, danneggiamento o mancato rispetto delle norme di qualità del servizio, nonché procedure conciliative in sede locale uniformate ai principi comunitari.

Qualora a seguito di presentazione del reclamo e di avvio di procedura di conciliazione davanti all'Operatore Postale, l'utente che ha presentato reclamo non sia soddisfatto, quest'ultimo potrà rivolgersi all'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (AGCOM), per attivare la procedura di definizione della controversia con il fornitore di servizi postali, previa compilazione del "Formulario CP" reperibile alla pagina: <http://www.agcom.it/il-formulario-cp>.

10.3.3 Gestione reclami, conciliazione, rimborsi, indennizzi e ristori relativi agli invii postalizzati tramite FSU

Per quanto riguarda la gestione dei reclami, la conciliazione, i rimborsi, gli indennizzi e i ristori per disservizi connessi ad invii che l'Operatore Postale avesse postalizzato tramite FSU (Poste Italiane S.p.A.), i destinatari degli invii di corrispondenza dovranno fare riferimento a quanto riportato negli appositi paragrafi della "Carta del Servizio Postale Universale" pubblicata sulla pagina web: <http://www.poste.it/risorse/assistenza/pdf/carta-servizi-universali.pdf> e di cui agli schemi pubblicati alle pagine web:

<https://www.poste.it/azienda/posterisponde/reclami/lettera/reclamo.html>

http://www.poste.it/risorse/assistenza/pdf/schema_riepilogativo_rimborsi_indennizzi.pdf.

11 CONTROLLO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Contraente si riserva la facoltà di verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa, regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

L'Aggiudicatario si obbliga a consentire all'Amministrazione, anche mediante terzi appositamente incaricati, di procedere, in qualsiasi momento e anche senza alcun preavviso, alle verifiche necessarie ad accertare la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

L'Aggiudicatario si impegna, pertanto, a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche. L'esito positivo dei controlli non esonera l'Aggiudicatario da eventuali responsabilità

derivanti da difetti, imperfezioni e difformità nell'esecuzione dei servizi non facilmente riconoscibili o che comunque non fossero emersi all'atto dei controlli sopra citati, anche ai fini dell'eventuale applicazione delle penali.

12 LIVELLI MINIMI DI SERVIZIO E PENALI

Di seguito vengono riportati i livelli minimi di servizio attesi per ciascuno dei Lotti di cui al presente Capitolato tecnico e le penali previste per i casi di mancato rispetto del livello atteso.

Le penali relative a ritardi nell'esecuzione delle prestazioni rispetto ai termini fissati dal Capitolato tecnico, si intendono applicabili nei casi in cui i ritardi non siano imputabili al Committente, a cause di forza maggiore o a caso fortuito.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali, verranno contestati per iscritto al Fornitore dall'Amministrazione Contraente; il Fornitore dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 3 (tre) dalla stessa contestazione.

Qualora dette deduzioni non siano considerate accoglibili, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Contraente, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al Fornitore le penali di seguito riportate, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

È fatta salva la facoltà per l'Amministrazione Contraente di non attendere l'esecuzione del servizio e di rivolgersi a terzi, laddove ragioni di urgenza lo giustifichino ponendo a carico del Fornitore eventuali costi aggiuntivi.

L'Amministrazione contraente potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, anche per i corrispettivi dovuti, ovvero, avvalersi della cauzione definitiva o delle eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore, senza bisogno di alcun ulteriore accertamento.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non esclude peraltro il diritto dell'Amministrazione Contraente ad intraprendere qualsiasi altra azione legale da parte del Committente, compresa quella volta a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni subiti, nonché la possibilità di richiedere la risoluzione del contratto per gravissime inadempienze o irregolarità.

In ogni caso l'Amministrazione Contraente potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima del 10% (dieci per cento) del valore dell'Ordinativo di fornitura. Resta fermo il risarcimento dei maggiori danni.

Il ritardo nell'adempimento che determini un importo massimo della penale superiore agli importi di cui al comma precedente comporterà la risoluzione di diritto del Contratto / Ordinativo di Fornitura per grave ritardo. In tal caso l'Amministrazione Contraente avrà la facoltà di ritenere definitivamente la cauzione definitiva e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

12.1 Livelli minimi di servizio e penali relative al Lotto 1

In caso di inosservanza delle norme previste nel presente Capitolato ed inadempienze contrattuali relative ai servizi di recapito (§ 4), verranno applicate le penali nelle misure di seguito stabilite:

N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
4.2 – Presa in carico e accettazione della posta in uscita			
1	<i>Prelievo con modalità programmata degli invii di corrispondenza in uscita presso il/i punto/i di spedizione delle Amministrazioni Contraenti</i>	Nel giorno della settimana concordato con l'Amministrazione Contraente (di norma tra le ore 8.00 e le ore 13.00 o altro orario concordato con l'Amministrazione)	-€ 5,00 per mancato ritiro nel giorno fissato per il ritiro -€ 10,00 per ogni giorno successivo al primo di mancata esecuzione del servizio
2	<i>Prelievo con modalità a chiamata degli invii di corrispondenza in uscita presso il/i punto/i di spedizione delle Amministrazioni Contraenti</i>	Entro 2 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Contraente	-€ 5,00 per mancato ritiro nel giorno fissato per il ritiro -€ 10,00 per ogni giorno successivo al primo di mancata esecuzione del servizio
3	<i>Sede per il conferimento degli invii da parte del Consolidatore</i>	Almeno una sede per il conferimento degli invii entro il territorio della Regione Lazio (cfr. § 4.2.3)	In caso di mancata disponibilità di una sede entro il territorio della Regione Lazio, entro 60 giorni dalla stipula della Convenzione: a) non si applica alcuna penale se al Consolidatore è consentito di effettuare il conferimento presso altra sede, anche in altra regione, da questi ritenuta idonea e logisticamente più vantaggiosa; b) se il caso a) non si verificasse, la DRCA potrà applicare una penale fino allo 0,4 per mille dell'importo della Convezione per ogni mese di ritardo.
4	<i>Orari di apertura della sede per il conferimento degli invii da parte del Consolidatore</i>	Almeno dal lunedì' al venerdì, per almeno 6 ore giornaliere oppure disponibilità alla presa in carico previo preavviso di consegna da parte del Consolidatore di almeno 24 ore	In caso di mancata apertura in tali orari o indisponibilità alla presa in carico previo preavviso di 24 ore, la DRCA potrà applicare una penale fino allo 0,3 per mille dell'importo della Convezione.

N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
5	<i>Presa in carico degli invii</i>	Immediata, al momento della consegna	Per la mancata presa in consegna immediata, negli orari fissati per il ricevimento, le Amministrazioni Contraenti i cui lotti di invio non siano stati presi in carico potranno applicare una penale pari al costo degli invii oggetto di conferimento.
6	<i>Accettazione della corrispondenza conferita da parte dell'Amm.ne Contraente (par. 4.2.4) da recapitare tramite rete di distribuzione diretta ovvero FSU</i>	Entro 2 giorni lavorativi	€ 10,00 per ciascun giorno di ritardo non imputabile a responsabilità del FSU
7	<i>Tempo di restituzione della/e distinta/e riepilogativa/e attestante/i la data di accettazione della corrispondenza, l'avvenuta affrancatura (se prevista), la spedizione della corrispondenza e le eventuali anomalie riscontrate degli invii di corrispondenza ritirati presso i punti di spedizione dell'Amm.ne Contraente e da recapitare a destinatari che si trovano sia in zone direttamente coperte dall'Operatore Postale, sia per invii da recapitare tramite FSU</i>	Entro 4 giorni lavorativi successivi al ritiro della posta in uscita <i>oppure</i> nel caso il servizio di prelievo (<i>Pick-up</i>) della posta in uscita avvenga a giorni alterni, la distinta riepilogativa potrà essere restituita nel primo giorno in cui viene effettuato il successivo prelievo <i>oppure</i> Entro 4 giorni lavorativi successivi alla presa in carico degli invii conferiti da parte del Consolidatore	€ 5,00 per ciascun giorno di ritardo nella restituzione delle singole distinte
4.3.1 - Consegna degli invii ai destinatari ubicati nei CAP direttamente coperti dall'Operatore Postale (Posta Ordinaria, Raccomandata, Raccomandata A/R, Posta Assicurata e Raccomandata con giacenza tradizionale e digitale)			
8	<i>Tempi di recapito ai destinatari ubicati nel territorio regionale</i>	Entro 6 giorni lavorativi successivi a quello di accettazione	<p><u>Per la Posta Ordinaria</u>, nel caso in cui sia stato dimostrato il ritardo nel recapito, la penale è pari al doppio del costo dell'invio.</p> <p><u>Per gli invii del tipo Raccomandata, Raccomandata A/R e Raccomandata con giacenza tradizionale e digitale</u>, la penale si applica in queste misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - invii consegnati fra il 7° e il 14° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari al costo dell'invio, fatto salvo il risarcimento del maggior danno; - invii consegnati fra il 15° e il 21° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari al doppio costo dell'invio; - a partire dal 22° giorno lavorativo successivo all'accettazione, la penale è pari a tre volte il costo dell'invio; - per invii smarriti, la penale è pari ad € 5,00 oltre al costo dell'invio.

N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
			<p><u>Nel caso di invii di Posta Assicurata</u> valgono le penali sopra descritte, decurtate del costo di assicurazione. In caso di mancata consegna, danneggiamento o smarrimento di un invio di "Posta Assicurata", all'importo della penale sopra richiamata dovranno essere aggiunti il prezzo dell'assicurazione e il valore dichiarato dell'invio (€ 50,00).</p>
9	<p><i>Tempi di recapito ai destinatari ubicati al di fuori del Lazio, ma entro il territorio nazionale</i></p>	<p>Entro 7 giorni lavorativi successivi a quello di accettazione</p>	<p>Per la <u>Posta Ordinaria</u>, nel caso in cui sia stato dimostrato il ritardo nel recapito, la penale è pari al doppio del costo dell'invio.</p> <p>Per gli invii del tipo <u>Raccomandata</u>, <u>Raccomandata A/R</u> e <u>Raccomandata con giacenza tradizionale e digitale</u>, la penale si applica in queste misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - invii consegnati fra il 8° e il 15° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari al costo dell'invio, fatto salvo il risarcimento del maggior danno; - invii consegnati fra il 16° e il 22° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari al doppio costo dell'invio; - a partire dal 23° giorno lavorativo successivo all'accettazione, la penale è pari a tre volte il costo dell'invio; - per invii smarriti, la penale è pari ad € 5,00 oltre al costo dell'invio. <p><u>Nel caso di invii di Posta Assicurata</u> valgono le penali sopra descritte, decurtate del costo di assicurazione. In caso di mancata consegna, danneggiamento o smarrimento di un invio di "Posta Assicurata", all'importo della penale sopra richiamata dovranno essere aggiunti il prezzo dell'assicurazione e il valore dichiarato dell'invio (€ 50,00).</p>
4.3.4 – Servizi postali richiesti			
10	<p><i>Tempi di recapito di pacchi ordinari ai destinatari ubicati nel territorio regionale</i></p>	<p>Entro 7 giorni lavorativi successivi a quello di accettazione</p>	<p>La penale si applica in queste misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pacchi consegnati a partire dal 8° giorno lavorativo successivo all'accettazione, la penale è pari al costo dell'invio; - pacchi consegnati a partire dal 18° giorno lavorativo successivo all'accettazione, la penale è pari a € 5,00 oltre al costo dell'invio; - pacchi consegnati a partire dal 28° giorno lavorativo successivo

N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
			all'accettazione, la penale è pari a € 10,00 oltre al costo dell'invio.
11	<i>Tempi di recapito di pacchi ordinari ai destinatari ubicati al di fuori del Lazio ma entro il territorio nazionale</i>	Entro 9 giorni lavorativi successivi a quello di accettazione	La penale si applica in queste misure: - pacchi consegnati a partire dal 10° giorno lavorativo successivo all'accettazione, la penale è pari al costo dell'invio; - pacchi consegnati a partire dal 20° giorno lavorativo successivo all'accettazione, la penale è pari a € 5,00 oltre al costo dell'invio; - pacchi consegnati a partire dal 30° giorno lavorativo successivo all'accettazione, la penale è pari a € 10,00 oltre al costo dell'invio.
12	<i>Posta ordinaria estero: tempi di recapito di plichi e pacchi a destinatari in Europa (Zona 1)</i>	Entro 12 giorni lavorativi successivi a quello di accettazione	La penale è pari al doppio del costo dell'invio
13	<i>Posta ordinaria estero: tempi di recapito di plichi e pacchi a destinatari in Africa, Asia e America (Zona 2)</i>	Entro 16 giorni lavorativi successivi a quello di accettazione	
14	<i>Posta ordinaria estero: tempi di recapito di plichi e pacchi a destinatari in Oceania (Zona 3)</i>	Entro 20 giorni lavorativi successivi a quello di accettazione	
15	<i>Pacchi ordinari estero: tempi di recapito a destinatari nell'UE</i>	Entro 20 giorni lavorativi successivi a quello di accettazione	- A partire dal 21° giorno lavorativo: costo della spedizione; - Restituzione al mittente senza giustificato motivo: costo della spedizione, oltre ogni eventuale costo addebitato per la restituzione del pacco; - In caso di perdita, danneggiamento totale o parziale, la penale è pari a 20 DSP (*), oltre a 3,00 DSP per kg e al costo della spedizione.
16	<i>Pacchi ordinari estero: tempi di recapito a destinatari extra-UE</i>	Entro 30 giorni lavorativi successivi a quello di accettazione	- A partire dal 31° giorno lavorativo: costo della spedizione; - Restituzione al mittente senza giustificato motivo: costo della spedizione, oltre ogni eventuale costo addebitato per la restituzione del pacco; - In caso di perdita, danneggiamento totale o parziale, la penale è pari a 30 DSP (*), oltre a 4,00 DSP per kg e al costo della spedizione.
4.3.6 – Posta con recapito a data e ora certa			
17	<i>Tempi di recapito ai destinatari ubicati nel territorio regionale</i>	Entro 7 giorni lavorativi successivi a quello di accettazione	La penale si applica in queste misure: - invii consegnati fra il 8° e il 15° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari al

N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
			costo dell'invio, fatto salvo il risarcimento del maggior danno; - invii consegnati fra il 16° e il 22° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari al doppio costo dell'invio; - a partire dal 23° giorno lavorativo successivo all'accettazione, la penale è pari a tre volte il costo dell'invio; - per invii smarriti, la penale è pari ad € 5,00 oltre al costo dell'invio.
18	<i>Tempi di recapito ai destinatari ubicati al di fuori del Lazio ma entro il territorio nazionale</i>	Entro 8 giorni lavorativi successivi a quello di accettazione	La penale si applica in queste misure: - invii consegnati fra il 9° e il 16° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari al costo dell'invio, fatto salvo il risarcimento del maggior danno; - invii consegnati fra il 17° e il 23° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari al doppio costo dell'invio; - a partire dal 24° giorno lavorativo successivo all'accettazione, la penale è pari a tre volte il costo dell'invio; - per invii smarriti, la penale è pari ad € 5,00 oltre al costo dell'invio.
19	<i>Tempi di restituzione dei dati sull'esito della consegna al destinatario, tramite visualizzazione mediante la piattaforma web dell'Operatore Postale</i>	Entro 1 giorno lavorativo dalla data di consegna al destinatario	Per ciascun invio rendicontato senza l'indicazione della data e/o del luogo di consegna la penale è pari al costo dell'invio
20	<i>Tempi di conservazione della documentazione elettronica relativa alla dimostrazione del rispetto delle condizioni di "consegna a data e ora certa"</i>	Almeno 3 mesi	€ 1,00 per mancata conservazione delle informazioni relative ad un singolo invio, entro il termine minimo di 3 mesi.
4.3.6 – Tempo di restituzione dell'avviso di ricevimento delle Raccomandate A/R, dei plichi e dei pacchi inesitati (sia per gli invii direttamente coperti dall'Operatore sia per quelli effettuati mediante ricorso al FSU)			
21	<i>Tempi di restituzione al mittente di plichi di Raccomandate, Raccomandate A/R, Avvisi di ricevimento</i>	Entro 10 giorni lavorativi, successivi a quello di consegna di destinatario	A partire dal 11° giorno lavorativo, la penale è pari al doppio del costo dell'Avviso di ricevimento. N.B.: qualora l'esito del ricevimento da parte del destinatario sia accessibile dalla piattaforma web e/o dagli strumenti di rendicontazione, non si applica la penale.
22	<i>Tempi di restituzione di Assicurate e Pacchi inesitati</i>	Entro 10 giorni lavorativi, successivi a quello di compiuta giacenza	Per plichi e pacchi, recapitati direttamente dall'Operatore Postale e non ritirati dal destinatario, restituiti oltre tale termine, la penale è pari al costo dell'invio
4.4 – Servizio di giacenza per invii del tipo Raccomandata, Raccomandata A/R, Raccomandata con giacenza tradizionale e digitale, Posta Assicurata e Pacchi			

N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
23	<i>Durata del servizio di giacenza per invii del tipo Raccomandata, Raccomandata A/R, Raccomandata con giacenza tradizionale e digitale (giacenza digitale, se offerta in sede di gara) e Posta Assicurata o invii aventi altra denominazione ma analoghe caratteristiche</i>	30 giorni solari, a decorrere dal giorno indicato sull'avviso di giacenza recapitato al destinatario	€ 10,00 per ciascun invio recapitato direttamente dall'Operatore Postale, non ritirato dal destinatario, per il quale sia accertata una giacenza di durata inferiore
24	<i>Durata del servizio di giacenza per i Pacchi inviati sul territorio nazionale</i>	7 giorni solari, a decorrere dal giorno indicato sull'avviso di giacenza recapitato al destinatario	€ 10,00 per ciascun pacco recapitato direttamente dall'Operatore Postale, non ritirato dal destinatario, per il quale sia accertata una giacenza di durata inferiore

(*) Per DSP, abbreviazione di Diritti speciali di prelievo, l'Unione Postale Universale (U.P.U.) utilizza tale valuta per regolare gli accordi del sistema postale internazionale.

Il Fondo Monetario Internazionale pubblica i valori aggiornati dei DSP sul proprio sito: http://www.imf.org/external/np/fun/data/rms_sdrv.aspx

Alle penali sopra elencate, si aggiunge quanto segue:

N.	CASISTICA	PENALE
25	<i>Immissione degli invii da recapitare presso zone CAP servite dall'Operatore Postale (comprese nella Lista di copertura diretta) nella rete di distribuzione, smistamento e recapito del FSU, con conseguente fatturazione del costo da parte del FSU, ai prezzi del servizio universale, anziché da parte dell'Operatore Postale ai prezzi offerti in sede di gara</i>	-€ 3,00 per gli invii del tipo "Raccomandata", "Raccomandata A/R" e "Posta Assicurata"; -€ 1,00 per gli invii di altra tipologia
26	<i>Mancata consegna di invii di corrispondenza al destinatario. Nel caso in cui l'Operatore Postale ometta di consegnare al destinatario gli invii di corrispondenza immessi nella propria rete, per motivi diversi da quelli richiamati ai precedenti paragrafi 4.4.2 e 4.4.3, dovrà darne adeguata motivazione all'Amministrazione Contraente.</i>	La mancata risposta o l'adduzione di cause pretestuose (es. mancanza del nome di battesimo del destinatario sulla cassetta per la posta o sul campanello) sarà passibile di una penale pari al doppio del costo dell'invio. Nel caso di re-iterati e documentati disservizi ascrivibili a tale comportamento, l'Amministrazione Contraente ha la facoltà di risolvere il contratto con l'Operatore Postale
27	<i>Attivazione del sistema informatico web-based a supporto delle attività di posta ibrida tradizionale (§ 4.3.5) nonché della rendicontazione e reportistica del servizio (§ 10.2)</i>	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo

Si precisa, infine, che la **riduzione della percentuale di copertura diretta** rispetto alla percentuale riportata nell'offerta presentata in gara potrà comportare la risoluzione degli Ordinatori/Contratti di Fornitura da parte delle Amministrazioni Contraenti.

12.2 Livelli minimi di servizio e penali relative al Lotto 2

In caso di inosservanza delle norme previste nel presente Capitolato ed inadempienze contrattuali relative ai servizi a monte del recapito (§ 5), verranno applicate le penali nelle misure di seguito stabilite:

N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
5.3.2 – Gestione richieste di lavorazione			
1	<i>Tempi di presentazione della prima bozza del modello (template), dalla data di invio della richiesta di layout</i>	Entro 3 giorni lavorativi	€ 3,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo

N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
	<i>da parte dell'Amministrazione Contraente</i>		
2	<i>Tempi di esecuzione delle modifiche al modello di (template), dal momento della ricezione richiesta modifiche da parte dell'Amministrazione Contraente</i>	Entro 2 giorni lavorativi	€ 3,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo
3	<i>Tempi di presentazione del modello definitivo, popolato con i dati di prova, dalla data di approvazione della bozza definitiva del modello di (template) da parte dell'Amministrazione Contraente</i>	Entro 2 giorni lavorativi	€ 3,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo
5.3.5 - Composizione, elaborazione, personalizzazione e verifica grafica			
4	<i>Tempi di esecuzione di eventuali modifiche al layout di stampa richieste dall'Amministrazione Contraente, riferite a modelli (template) in precedenza approvati.</i>	Entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di modifica	€ 3,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo
5.3.6 e 5.3.7 - Gestione anomalie di composizione e di elaborazione e normalizzazione degli indirizzi di recapito			
4	<i>Gestione delle anomalie di composizione e di elaborazione</i>	Controllo di non ripetizione erronea di destinatari per trattamenti della stessa spedizione, con accantonamento e segnalazione dello scarto relativo	€ 0,50 per ciascun invio (plico) da scartare, non scartato e conferito all'Operatore Postale per il recapito
5	<i>Normalizzazione degli indirizzi di recapito (se richiesto dall'Amministrazione Contraente)</i>	Verifica, integrazione e/o correzione degli indirizzi dei destinatari, vale a dire, bonifica degli indirizzi	€ 0,50 per ciascun plico confezionato e conferito all'Operatore Postale il cui indirizzo non sia stato "normalizzato", vale a dire, conferito con indirizzo "non utile al recapito"
6	<i>Tempi di presentazione del rendiconto della lavorazione e del file degli indirizzi bonificati e scartati al termine (se richiesto da parte dell'Amministrazione Contraente)</i>	Entro 2 giorni lavorativi dalla data di conclusione delle operazioni di stampa e imbustamento del lotto di invii lavorato	€ 3,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo
7	<i>Tempi di esecuzione di eventuali rilavorazioni finalizzate alla normalizzazione degli indirizzi, per correggere errori commessi dal Consolidatore sulle bonifiche effettuate, dalla data di contestazione degli errori da parte dell'Amministrazione Contraente</i>	Entro 1 giorno lavorativo dalla data di contestazione degli errori	€ 3,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo
5.5 – Conferimento dei lotti di invio all'Operatore Postale, restituzione delle distinte all'Amministrazione Contraente			
8	<i>Tempi per il conferimento degli invii lavorati presso la sede dell'Operatore Postale</i>	Entro 2 giorni lavorativi dal termine delle operazioni di stampa e imbustamento	0,3 per mille del valore annuale dell'Ordinativo di Fornitura per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna

Alle penali sopra elencate, si aggiunge quanto segue:

N.	CASISTICA	PENALE
9	<i>Difetti di stampa, piegatura e imbustamento (es. presenza di macchie di toner/ inchiostro, presenza di pieghe o tagli nei fogli non conformi ai formati sopra descritti)</i>	€ 0,01 per ciascun invio stampato che presenti tali difetti
10	<i>Difetti di composizione dei dati (es. errata collocazione di uno o più dati variabili nella sezione della pagina prevista in fase di realizzazione del template)</i>	€ 0,01 per ciascun invio stampato che presenti tali difetti

N.	CASISTICA	PENALE
11	<i>Impossibilità di accesso alla piattaforma da parte degli addetti delle Amministrazioni Contraenti per oltre 24 ore che impedisca di procedere alla spedizione dei lotti di invio. Sono esclusi da tale casistica la manutenzione adeguativa programmata (di cui sia stato dato preavviso agli utilizzatori), il caso fortuito o di forza maggiore,</i>	0,5 per mille dell'importo annuale dell'Ordinativo di Fornitura, per ogni giorno di mancato funzionamento successivo alle prime 24 ore
27	<i>Attivazione del sistema informatico web-based a supporto delle attività di gestione delle richieste di lavorazione (§5.3.2) nonché della rendicontazione e reportistica del servizio (§ 10.2)</i>	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo

13 UTILIZZO E CONSERVAZIONE DEI DATI

L'Aggiudicatario s'impegna a garantire la massima riservatezza riguardo ai dati e alle informazioni, di cui venisse a conoscenza durante lo svolgimento del servizio affidato. Al riguardo farà sottoscrivere apposita dichiarazione d'impegno da parte di tutti i soggetti incaricati dell'esecuzione dei servizi oggetto del presente Appalto.

La massima riservatezza è richiesta anche successivamente alla scadenza della Convenzione e dei singoli contratti attuativi.

Per quanto concerne la protezione dei dati personali, l'Aggiudicatario si impegna:

- a rispettare ed assicurare le misure di sicurezza necessarie per adeguare il livello di protezione dei locali, degli archivi, dei documenti e dei dati in conformità a quanto previsto dalla legge italiana vigente e dal Regolamento UE nr. 2016/679/ (GDPR);
- a conservare dati e documenti in modo da garantirne integrità, riservatezza e disponibilità;
- a non duplicare o riprodurre i dati personali custoditi in esecuzione del presente Appalto e a non renderli accessibili a terzi, se non richiesto dall'Amministrazione Regionale o dagli interessati;
- ad accedere ai dati esclusivamente per finalità connesse all'esecuzione del contratto;
- a consentire all'Amministrazione Regionale ed alle persone da questa incaricate l'accesso ai propri locali al fine di verificare il rispetto di quanto sopra.

ESENDER_LOGIN:	ENOTICES
CUSTOMER_LOGIN:	ECAS_n003n52k
NO_DOC_EXT:	2020-XXXXXX
SOFTWARE VERSION:	9.14.0
ORGANISATION:	ENOTICES
COUNTRY:	EU
PHONE:	/
E_MAIL:	fmete@regione.lazio.it

LANGUAGE:	IT
CATEGORY:	ORIG
FORM:	F02
VERSION:	R2.0.9.S03
DATE_EXPECTED_PUBLICATION:	/

Copia

Bando di gara

Servizi

Base giuridica:

Direttiva 2014/24/UE

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) **Denominazione e indirizzi**

Denominazione ufficiale: Regione Lazio - Direzione Regionale Centrale Acquisti

Città: Roma

Codice NUTS: ITI43 Roma

Paese: Italia

Persona di contatto: Fulvio Mete

E-mail: fmete@regione.lazio.it

Tel.: +39 0651684123

Indirizzi Internet:

Indirizzo principale: http://www.regione.lazio.it/rl_main/

I.2) **Appalto congiunto**

L'appalto è aggiudicato da una centrale di committenza

I.3) **Comunicazione**

I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: <https://stella.regione.lazio.it/portale/>

Ulteriori informazioni sono disponibili presso l'indirizzo sopraindicato

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate all'indirizzo sopraindicato

I.4) **Tipo di amministrazione aggiudicatrice**

Autorità regionale o locale

I.5) **Principali settori di attività**

Servizi generali delle amministrazioni pubbliche

Sezione II: Oggetto

II.1) **Entità dell'appalto**

II.1.1) **Denominazione:**

Procedura aperta, suddivisa in 2 Lotti, finalizzata alla stipula di Convenzioni Quadro per l'affidamento dei servizi postali e servizi «a monte» del recapito, destinati alle Amministrazioni del territ

II.1.2) **Codice CPV principale**

64112000 Servizi postali per la corrispondenza

II.1.3) **Tipo di appalto**

Servizi

II.1.4) **Breve descrizione:**

L'appalto ha ad oggetto l'affidamento di tutte le attività di postalizzazione, ivi compresi i servizi di elaborazione, la composizione dei documenti, la stampa, l'imbustamento degli invii da recapitare e il conseguente servizio di recapito destinato alle Strutture della Giunta Regionale agli Enti Dipendenti e Società partecipate e alle altre Amministrazioni site nel territorio della regione Lazio, ivi comprese le Aziende del S.S.R.. Procedura suddivisa in 2 lotti.

II.1.5) **Valore totale stimato**

Valore, IVA esclusa: 16 240 000.00 EUR

II.1.6) Informazioni relative ai lotti

Questo appalto è suddiviso in lotti: sì

Le offerte vanno presentate per tutti i lotti

II.2) Descrizione

II.2.1) Denominazione:

Servizi di recapito per Amministrazioni del territorio regionale

Lotto n.: 1

II.2.2) Codici CPV supplementari

64112000 Servizi postali per la corrispondenza

II.2.3) Luogo di esecuzione

Codice NUTS: ITI4 Lazio

Luogo principale di esecuzione:

Territorio della Regione Lazio

II.2.4) Descrizione dell'appalto:

Con riferimento ai servizi di recapito, all'operatore Postale viene richiesto di svolgere le attività di seguito sinteticamente descritte:

1. fornitura della modulistica per la preparazione della corrispondenza da parte dell'Amministrazione;
2. presa in carico degli invii di corrispondenza in partenza, raccolta presso la sede dell'Amministrazione Contraente (Pick-Up) o i Punti di Accettazione dell'Operatore Postale ovvero conferita dal Consolidatore;
3. recapito di invii postali (pliche e pacchi) ai destinatari, fisici e giuridici, su tutto il territorio nazionale e, in forma residuale, all'estero, sia tramite la propria rete sia mediante ricorso al Fornitore del Servizio Universale (FSU);
4. restituzione al mittente degli avvisi di ricevimento e della posta inesitata (posta non consegnata al destinatario);
5. gestione fisica dei ritorni di avvisi di ricevimento delle raccomandate, pliche inesitate delle Raccomandate, delle Raccomandate A/R e delle Assicurate e pacchi non consegnati al destinatario finale;
6. servizio di tracking con indicazione in tempo reale dello stato di lavorazione dei singoli invii;
7. gestione delle anomalie sul recapito

II.2.5) Criteri di aggiudicazione

Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara

II.2.6) Valore stimato

Valore, IVA esclusa: 15 400 000.00 EUR

II.2.7) Durata del contratto d'appalto, dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione

Durata in mesi: 18

Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: sì

Descrizione dei rinnovi:

La convenzione ha una durata di 18 mesi eventualmente rinnovabili di ulteriori 12 mesi. Gli ordinativi di fornitura hanno invece una durata di 36 mesi più l'eventuale proroga tecnica di ulteriori 6 mesi.

II.2.10) Informazioni sulle varianti

Sono autorizzate varianti: no

II.2.11) Informazioni relative alle opzioni

Opzioni: sì

Descrizione delle opzioni:

La convenzione ha una durata di 18 mesi eventualmente rinnovabili di ulteriori 12 mesi. Gli ordinativi di fornitura hanno invece una durata di 36 mesi più l'eventuale proroga tecnica di ulteriori 6 mesi.

II.2.12) Informazioni relative ai cataloghi elettronici

II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea

L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no

II.2.14) Informazioni complementari

II.2) Descrizione

II.2.1) Denominazione:

Servizi a monte del recapito

Lotto n.: 2

II.2.2) Codici CPV supplementari

79810000 Servizi di stampa

II.2.3) Luogo di esecuzione

Codice NUTS: ITI4 Lazio

II.2.4) Descrizione dell'appalto:

Il presente Lotto riguarda l'ambito dei c.d. servizi "a monte" del recapito e comprende tutte le lavorazioni necessarie per garantire la predisposizione, la stampa ed il trattamento del documento fino alla fase di spedizione, comprese tutte le attività necessarie a rendere il materiale stampato idoneo alla stessa (piegature, imbustamento, imballo ecc.).

II.2.5) Criteri di aggiudicazione

I criteri indicati di seguito

Prezzo

II.2.6) Valore stimato

Valore, IVA esclusa: 840 000.00 EUR

II.2.7) Durata del contratto d'appalto, dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione

Durata in mesi: 18

Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: sì

Descrizione dei rinnovi:

La convenzione ha una durata di 18 mesi eventualmente rinnovabili di ulteriori 12 mesi. Gli ordinativi di fornitura hanno invece una durata di 36 mesi più l'eventuale proroga tecnica di ulteriori 6 mesi.

II.2.10) Informazioni sulle varianti

Sono autorizzate varianti: no

II.2.11) Informazioni relative alle opzioni

Opzioni: sì

Descrizione delle opzioni:

La convenzione ha una durata di 18 mesi eventualmente rinnovabili di ulteriori 12 mesi. Gli ordinativi di fornitura hanno invece una durata di 36 mesi più l'eventuale proroga tecnica di ulteriori 6 mesi.

II.2.12) Informazioni relative ai cataloghi elettronici

II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea

L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no

II.2.14) Informazioni complementari

Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

III.1) Condizioni di partecipazione

- III.1.1) **Abilitazione all'esercizio dell'attività professionale, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale**
- III.1.2) **Capacità economica e finanziaria**
- III.1.3) **Capacità professionale e tecnica**
Criteri di selezione indicati nei documenti di gara
- III.1.5) **Informazioni concernenti contratti d'appalto riservati**
- III.2) **Condizioni relative al contratto d'appalto**
- III.2.1) **Informazioni relative ad una particolare professione**
- III.2.2) **Condizioni di esecuzione del contratto d'appalto:**
- III.2.3) **Informazioni relative al personale responsabile dell'esecuzione del contratto d'appalto**

Sezione IV: Procedura

- IV.1) **Descrizione**
- IV.1.1) **Tipo di procedura**
Procedura aperta
- IV.1.3) **Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione**
L'avviso comporta la conclusione di un accordo quadro
Accordo quadro con diversi operatori
- IV.1.4) **Informazioni relative alla riduzione del numero di soluzioni o di offerte durante la negoziazione o il dialogo**
- IV.1.6) **Informazioni sull'asta elettronica**
- IV.1.8) **Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)**
L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: no
- IV.2) **Informazioni di carattere amministrativo**
- IV.2.1) **Pubblicazione precedente relativa alla stessa procedura**
- IV.2.2) **Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione**
Data: 21/09/2020
Ora locale: 16:00
- IV.2.3) **Data stimata di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare**
- IV.2.4) **Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione:**
Italiano
- IV.2.6) **Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta**
Durata in mesi: 8 (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)
- IV.2.7) **Modalità di apertura delle offerte**
Data: 22/09/2020
Ora locale: 10:00
Luogo:
Regione Lazio - Roma

Sezione VI: Altre informazioni

- VI.1) **Informazioni relative alla rinnovabilità**
Si tratta di un appalto rinnovabile: no
- VI.2) **Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici**
Sarà accettata la fatturazione elettronica

- VI.3) **Informazioni complementari:**
- VI.4) **Procedure di ricorso**
- VI.4.1) **Organismo responsabile delle procedure di ricorso**
Denominazione ufficiale: TAR Lazio
Città: Roma
Paese: Italia
- VI.4.2) **Organismo responsabile delle procedure di mediazione**
- VI.4.3) **Procedure di ricorso**
Informazioni dettagliate sui termini di presentazione dei ricorsi:
30 giorni dalla notificazione del provvedimento di aggiudicazione
- VI.4.4) **Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso**
- VI.5) **Data di spedizione del presente avviso:**

Copia



**PROCEDURA APERTA, SUDDIVISA IN DUE LOTTI, FINALIZZATA ALLA
STIPULA DI CONVENZIONI QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI
POSTALI E SERVIZI “A MONTE” DEL RECAPITO, DESTINATI ALLE
AMMINISTRAZIONI DEL TERRITORIO DELLA REGIONE LAZIO**

DISCIPLINARE DI GARA

INDICE

PREMESSE.....	1
1 DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	2
1.1 Documenti di gara.....	2
1.2 Chiarimenti	3
1.3 Comunicazioni.....	3
1.4 Registrazione degli Operatori Economici e dotazione informatica per la presentazione dell'Offerta	4
2 OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	6
3 DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI.....	7
3.1 Durata	7
3.2 Opzioni e rinnovi	8
4 SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	8
5 REQUISITI GENERALI	10
6 REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA	11
6.1 Requisiti di idoneità.....	11
6.2 Requisiti di Capacità tecnica e professionale.....	12
6.3 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE	12
6.4 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili	13
7 AVVALIMENTO.....	13
8 SUBAPPALTO.....	14
9 GARANZIA.....	15
10 PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	19
11 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	19
12 SOCCORSO ISTRUTTORIO	21
13 CONTENUTO DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	22
13.1 Domanda di partecipazione.....	23
13.2 Documento di Gara Unico Europeo	25
13.3 Documentazione a corredo e/o dichiarazioni integrative	28
13.3.1 Documentazione a corredo dell'offerta.....	28
13.3.2 Dichiarazioni integrative per i soggetti associati.....	29
14 CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA (ESCLUSIVAMENTE PER IL LOTTO 1).....	32
15 CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA.....	34
16 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO	37
16.1 Lotto 1: Servizi di recapito per le Amministrazioni del territorio regionale	37
16.1.1 Criteri di valutazione dell'Offerta Tecnica	38
16.1.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'Offerta Tecnica	41
16.1.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'Offerta Economica	43
16.1.4 Metodo per il calcolo dei punteggi totali	44
16.2 Lotto 2: Servizi a monte del recapito	44
17 SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	45
18 COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	46
19 APERTURA DELLE BUSTE B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE ..	47
20 VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	48
21 AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DELLA CONVENZIONE	49
22 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	52
23 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	52

PREMESSE

Il presente documento disciplina le modalità di svolgimento della procedura, indetta dalla Regione Lazio con **Determina _____ del __/__/20__**, per l'affidamento dei servizi postali e servizi "a monte" del recapito destinati alle Strutture della Giunta Regionale, agli Enti Dipendenti, alle società partecipate e agli Enti del S.S.R. nonché alle altre Amministrazioni site nel territorio regionale, di cui al Bando trasmesso per la pubblicazione sulla **Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea in data __/__/20__**.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta, suddivisa in 2 Lotti, con applicazione, per il Lotto 1, del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo e, per il Lotto 2, del criterio del minor prezzo, in considerazione delle caratteristiche standardizzate e tipizzate del servizio, ai sensi degli artt. 60 e 95 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. – Codice dei contratti pubblici (di seguito denominato "Codice").

Ai sensi dell'art. 58 del Codice, la presente procedura è interamente svolta attraverso l'utilizzo del sistema "Sistema Acquisti Telematici della Regione Lazio – S.TEL.LA" (d'ora in poi anche "*Sistema*"), conforme alle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici) e nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), accessibile all'indirizzo <https://stella.regione.lazio.it/Portale/> (d'ora in poi anche "*Sito*"). Le modalità di accesso ed utilizzo del sistema sono indicate nel presente Disciplinare di gara e nelle istruzioni operative per lo svolgimento della procedura, scaricabili nella sezione "*Help*" - "*Manuali Operativi*" - "*Manuali per le Imprese*".

Il luogo di svolgimento del servizio è la Regione Lazio (codice NUTS ITI4).

Il Responsabile del Procedimento, nominato dalla Stazione Appaltante ai sensi dell'articolo 31 del Codice, è l'Ing. Fulvio Mete.

La Regione Lazio, in qualità di Stazione Appaltante, è responsabile della pubblicazione e successiva aggiudicazione della procedura aperta finalizzata all'acquisizione del servizio, nonché della sottoscrizione delle Convenzioni quadro, il cui importo massimo spendibile sarà pari all'importo a base d'asta di cui al paragrafo 2.

Le Amministrazioni aderenti alla presente convenzione adempiranno alle previsioni di all'art. 113, comma 5, del D.lgs. n. 50/2016.

Le Amministrazioni aderiranno alle Convenzioni Quadro mediante l'emissione dell'Ordinativo di fornitura. All'atto dell'emissione provvederanno alla nomina del proprio Responsabile del Procedimento

e, qualora necessario, del Direttore dell'Esecuzione. Il Responsabile del procedimento, in coordinamento con il Direttore dell'Esecuzione, assume i compiti di cura, controllo e vigilanza nella fase di esecuzione contrattuale, nonché nella fase di verifica della conformità delle prestazioni.

I Codici Identificativi di Gara (CIG) della procedura in oggetto, così come indicato nel Bando di gara, sono:

Lotto	Descrizione del lotto	Codice CIG
1	Servizi di recapito per Amministrazioni del territorio regionale	83925073DE
2	Servizi a monte del recapito per Amministrazioni del territorio regionale	8392517C1C

1 DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

1.1 Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

- 1) Documenti ai sensi dell'art.23, commi 14 e 15, del Codice:
 - Capitolato Tecnico,
- 2) Bando di gara;
- 3) Disciplinare di gara, comprensivo dei seguenti allegati:
 - Allegato 1 – Schema Dichiarazioni amministrative e domanda di partecipazione
 - Allegato 2 – DGUE - Operatori Economici (presente sul Sistema)
 - Allegato 3a – Schema di Offerta Economica – Lotto 1
 - Allegato 3b – Schema di Offerta Economica – Lotto 2
 - Allegato 4 – Schema di Convenzione
 - Allegato 5 – Elenco CAP coperti
 - Allegato 6 – Modello Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF)
 - Allegato 7 – Modello Piano Dettagliato delle Attività (PDA)

La documentazione di gara completa è disponibile all'indirizzo <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/bandi-e-avvisi-regione-lazio/>.

1.2 Chiarimenti

Le richieste di chiarimenti e/o di ulteriori informazioni legate alla procedura di gara e relative ad elementi amministrativi e tecnici, da parte degli Operatori Economici interessati, dovranno essere inviate alla Stazione Appaltante tramite l'apposita funzionalità sezione "*Chiarimenti*" disponibile sul Sistema.

Sarà possibile inoltrare richieste di chiarimento **entro le ore 12:00 del giorno 07/09/2020**. Le richieste pervenute oltre il termine indicato non saranno prese in considerazione. Non verranno evase richieste di chiarimento pervenute in modo difforme, a quanto previsto nel presente paragrafo. Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Ai sensi dell'art. 74, comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, tramite il Sistema S.TEL.LA e mediante pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/#> nella sezione "*Bandi Regione Lazio*" nella parte inferiore della sezione "*Chiarimenti*" concernente la procedura in oggetto. Tale pubblicazione avrà valore di notifica e, pertanto, è onere degli Operatori Economici interessati verificarne periodicamente gli aggiornamenti sul Sistema.

1.3 Comunicazioni

Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del Codice, tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative alla procedura, anche con riferimento a quelle di cui all'art. 76 del Codice, inclusi i verbali del seggio di gara e/o della commissione giudicatrice, saranno effettuati per via telematica, mediante il Sistema, all'indirizzo PEC dichiarato dall'Operatore Economico in fase di registrazione nonché all'indirizzo dell'utente che ha sottoposto l'offerta (sono fatti salvi i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo).

Tutte le suddette comunicazioni avranno valore di notifica e, pertanto, i termini per la loro impugnazione decoreranno dalla data di pubblicazione sul Sistema. È onere dell'Operatore Economico consultare la piattaforma fino al termine di presentazione delle offerte e durante tutto il periodo di espletamento della gara.

È onere degli Operatori Economici provvedere tempestivamente a modificare i recapiti secondo le modalità esplicitate nel manuale utente "*Registrazione e Funzioni Base*" e "*Gestione anagrafica*"

accessibili dal sito <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/manuali-e-guide/>. Eventuali problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalati, reperibili presso la sezione dedicata del Sistema diversamente, la Stazione Appaltante declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE (Gruppo Europeo di Interesse Economico), aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c, del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

Nelle comunicazioni di aggiudicazione definitiva e di esclusione sarà indicata la scadenza del termine dilatorio per la stipula della Convenzione. La comunicazione di avvenuta stipulazione della Convenzione si intende attuata, ad ogni effetto di legge, con la pubblicazione della medesima sul sito <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/bandi-eavvisi-regione-lazio/>.

1.4 Registrazione degli Operatori Economici e dotazione informatica per la presentazione dell'Offerta

La presente procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. n. 50 del 2016.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile essere registrati al Sistema. La registrazione a Sistema secondo le modalità esplicitate nei Manuali.

La registrazione al Sistema deve essere richiesta unicamente dal Legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e impegnare l'Operatore Economico medesimo.

L'Operatore Economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce senza contestazione alcuna quanto posto in essere all'interno del Sistema dall'*account* riconducibile all'Operatore Economico medesimo; ogni azione inerente l'*account* all'interno del Sistema

si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'Operatore Economico registrato.

L'accesso, l'utilizzo del Sistema e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente Disciplinare di gara, nei relativi allegati e nei Manuali presenti sul Sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel Sistema.

Al fine della partecipazione alla presente procedura è indispensabile:

- un **personal computer** collegato ad internet e dotato di un browser;
- una **firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato** e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 1, lettera s), D. Lgs.7 marzo 2005 n° 82;
- la **registrazione al Sistema** con le modalità e in conformità alle indicazioni di cui al presente Disciplinare;
- un **indirizzo di posta elettronica certificata** abilitata a ricevere anche e-mail non certificate.

Con il primo accesso al portale, l'Operatore Economico deve compilare un questionario di registrazione; salvando i dati inseriti nel questionario l'operatore riceverà via e-mail all'indirizzo PEC indicato le credenziali per accedere al Sistema.

A tal fine, l'Operatore Economico ha l'obbligo di comunicare in modo veritiero e corretto, i dati richiesti e ogni informazione ritenuta necessaria o utile per la propria identificazione secondo le modalità indicate nei Manuali.

Per informazioni relative alle modalità tecnico-operative di presentazione della domanda di abilitazione sul Sistema è possibile contattare la casella di posta elettronica **supporto.stella@regione.lazio.it** ovvero contattare l'Help Desk al numero **06 997744**.

In caso di R.T.I. o Consorzio o Rete d'Impresa o GEIE, la registrazione deve essere effettuata da tutte le imprese partecipanti al Raggruppamento Temporaneo di Impresa o del Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), D. Lgs. n. 50/2016 o del Consorzio Ordinario/GEIE già costituiti.

Gli Operatori Economici che partecipano alla procedura esonerano espressamente la Stazione appaltante da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività

necessari a raggiungere, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni, il Sistema. La Stazione Appaltante si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

2 OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

La presente procedura ha ad oggetto l'affidamento dei servizi postali e servizi "a monte" del recapito, destinati alle Amministrazioni del territorio della Regione Lazio.

In particolare, tali servizi riguardano la raccolta, lo smistamento e la distribuzione della corrispondenza nonché la composizione, l'elaborazione, la stampa e l'imbustamento della stessa, per le esigenze delle Strutture della Giunta Regionale, degli Enti Dipendenti e delle Società partecipate e delle altre Amministrazioni site nel territorio della regione Lazio, ivi comprese le Aziende del S.S.R.

Tutte le attività oggetto di affidamento, specificate dettagliatamente nel Capitolato Tecnico, dovranno essere eseguite secondo le modalità, condizioni e termini stabiliti nello stesso Capitolato Tecnico, nel Bando di Gara, nel presente Disciplinare e nello Schema di Convenzione.

Le attività principali oggetto dell'appalto, come specificate dettagliatamente nel Capitolato Tecnico, sono riferibili ai seguenti codici:

- Lotto 1: CPV 64112000-4
- Lotto 2: CPV 79810000-5

Di seguito si riporta l'elenco dei lotti in cui è suddivisa la procedura di gara e dei relativi importi a base d'asta:

Lotto	Descrizione	Importo annuale a base d'asta (€, IVA esclusa)	Importo a base d'asta per 36 mesi (€, IVA esclusa)	Valore proroga tecnica per 6 mesi (IVA esclusa)
1	Servizi di recapito per Amministrazioni del territorio regionale	4.400.000,00 €	13.200.000,00 €	2.200.000,00 €
2	Servizi a monte del recapito per Amministrazioni del territorio regionale	240.000,00	720.000,00	120.000,00 €
IMPORTO TOTALE		4.640.000,00 €	13.920.000,00 €	2.320.000,00 €

L'importo complessivo a base d'asta è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Si precisa che il valore della Convenzione è frutto di una stima relativa al presumibile fabbisogno delle Amministrazioni Contraenti che utilizzeranno la Convenzione stessa nell'arco temporale della sua durata. Pertanto, la predetta stima non è in alcun modo impegnativa né vincolante né per la Stazione Appaltante né per le Amministrazioni contraenti nei confronti dell'aggiudicatario/degli aggiudicatari.

Resta in ogni caso inteso che l'Aggiudicatario/gli Aggiudicatari si impegna/no ad espletare, per entrambi i Lotti, i servizi richiesti dalle Amministrazioni contraenti fino a concorrenza dell'importo massimo spendibile.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la Regione Lazio ha stimato per 36 mesi pari ad € 7.330.000,00 per il Lotto 1 e € 220.000,00 per il Lotto 2.

L'importo per ciascun Lotto degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze è pari a € 0,00.

In considerazione della natura del servizio oggetto dell'appalto e in assenza di rischi da interferenza, non è stato redatto il documento di valutazione dei rischi da interferenza in quanto non sussiste l'obbligo di cui al comma 3 dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

È comunque onere di ciascun Operatore Economico elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

Gli Operatori Economici possono formulare offerta e risultare aggiudicatari di uno o più lotti, nel rispetto delle modalità di partecipazione e delle modalità di aggiudicazione riportate di seguito.

In particolare, il soggetto che intenda partecipare a più Lotti è tenuto a presentarsi sempre nella medesima forma individuale o associata e, in caso di RTI, Reti o Consorzi, sempre con la medesima composizione, pena l'esclusione del soggetto stesso e del concorrente in forma associata cui il soggetto partecipa.

L'appalto è finanziato con fonti di finanziamento proprie delle Amministrazioni contraenti.

3 DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

3.1 Durata

Per ogni Lotto, la Convenzione avrà una durata di **18 (diciotto) mesi**, a decorrere dalla data della sua sottoscrizione.

Per durata della Convenzione si intende il periodo entro il quale le Amministrazioni Contraenti possono emettere Ordinativi di Fornitura, vale a dire, stipulare il contratto con l'Operatore Economico Aggiudicatario del Lotto di loro competenza.

Gli Ordinativi di Fornitura avranno durata di **36 (trentasei) mesi** dalla data di emissione degli stessi.

Qualora anteriormente alla scadenza del termine di durata della Convenzione per singolo Lotto, il valore dei relativi Ordinativi di fornitura abbia raggiunto l'importo massimo spendibile della Convenzione stipulata per il Lotto in oggetto, questa dovrà considerarsi giunta a scadenza e, di conseguenza, le Amministrazioni Contraenti non potranno emetterne ulteriori.

La Regione Lazio si riserva, inoltre, la facoltà di risolvere la Convenzione in qualunque momento, senza ulteriori oneri per la Regione medesima, qualora disposizioni legislative e regolamentari, non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte, ovvero negli altri casi stabiliti nella Convenzione Quadro medesima.

3.2 Opzioni e rinnovi

Nell'ipotesi in cui, alla scadenza del termine, non sia esaurito l'importo massimo spendibile pari, per ogni Lotto, al valore dell'aggiudicazione, la Convenzione potrà essere **rinnovata fino ad ulteriori 12 (dodici) mesi**, su comunicazione scritta della Regione Lazio.

La durata degli Ordinativi di Fornitura potrà essere **prorogata di ulteriori 6 (sei) mesi** per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice.

In tal caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni, fatta comunque salva la garanzia della continuità del servizio.

4 SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli Operatori Economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare al singolo lotto in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, "Aggregazione di imprese di rete").

È vietato al concorrente che partecipa al singolo lotto in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa al singolo lotto in Aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi **è vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, al singolo lotto. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2, lett. f), del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza, ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48, comma 12, del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

5 REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli Operatori Economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli Operatori Economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Gli Operatori Economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. *black list* di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, pena l'esclusione dalla gara, essere in possesso,

dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del D.L. 3 maggio 2010 n. 78 convertito in L. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

6 REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

Gli Operatori Economici, **a pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei seguenti sotto-paragrafi.

I documenti richiesti agli Operatori Economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCPass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b), del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente Disciplinare.

6.1 Requisiti di idoneità

Gli Operatori Economici devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) Iscrizione, per attività inerenti i servizi oggetto di gara, al Registro delle Imprese o ad uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza, in conformità a quanto previsto dall'art. 83, comma 3, del Codice.

Per la comprova del requisito la Stazione Appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione da parte dell'Operatore Economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

b) Possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale necessari per la corretta esecuzione della fornitura, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, lettera a), punto 2, D. Lgs. n. 81/2008.

Per la comprova del requisito la Stazione Appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione da parte dell'Operatore Economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

c) Per il solo Lotto 1, possesso dell'autorizzazione postale generale, di cui all'art. 6 del D. Lgs. 22.07.1999, n. 261 e s.m.i. e art. 3 D.M. 4 febbraio 2000, n. 73 e s.m.i., **e della licenza postale individuale**, di cui all'art. 5 del D. Lgs. 22.07.1999, n. 261 e s.m.i. e art. 1 comma 4, D.M. 4 febbraio 2000, n. 73 e s.m.i.

Per la comprova del requisito la Stazione Appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'Operatore Economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

6.2 Requisiti di Capacità tecnica e professionale

- d) Per il Lotto 1, aver regolarmente eseguito prestazioni, nell'ultimo triennio dalla data di pubblicazione del presente bando, riferibili ad almeno 2 (due) contratti per servizi di recapito, a favore di enti pubblici o privati, per un importo complessivamente pari a 1.500.000 Euro;**

In caso di servizi prestati a favore di Pubbliche Amministrazioni o Enti pubblici, in sede di verifica e su richiesta della Stazione Appaltante, occorrerà fornire l'originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'Amministrazione/Ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto e del periodo di esecuzione, nonché dell'attestazione di corretta esecuzione del servizio.

La comprova del requisito è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86, comma 5, e all'allegato XVII, parte II, del Codice, mediante la produzione di fatture.

- e) Per il Lotto 2, aver regolarmente eseguito prestazioni, nell'ultimo triennio dalla data di pubblicazione del presente bando, riferibili ad almeno 2 (due) contratti per servizi di elaborazione, composizione, stampa, imbustamento, a favore di enti pubblici o privati, per un importo complessivamente pari a 100.000 Euro;**

In caso di servizi prestati a favore di Pubbliche Amministrazioni o Enti pubblici, in sede di verifica e su richiesta della Stazione Appaltante, occorrerà fornire l'originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'Amministrazione/Ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto e del periodo di esecuzione, nonché dell'attestazione di corretta esecuzione del servizio.

La comprova del requisito è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86, comma 5, e all'allegato XVII, parte II, del Codice, mediante la produzione di fatture.

6.3 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE

I soggetti di cui all' art. 45, comma 2, lettere d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di Imprese aderenti al Contratto di rete, ai Consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i Raggruppamenti Temporanei di Imprese, in quanto compatibile. Nei Consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

I requisiti di idoneità di cui al paragrafo 6.1 devono essere posseduti da:

- ciascuna delle Imprese raggruppate/ Raggruppande, Consorziare/ Consorziande o GEIE, *oppure*
- ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo ai servizi analoghi svolti di cui al **paragrafo 6.2**, nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale deve essere posseduto sia dalla mandataria che dalle mandanti. Detto requisito, più precisamente, deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

6.4 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili

I soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

I requisiti di idoneità di cui al paragrafo 6.1 devono essere posseduti e dichiarati, oltre che dal consorzio, anche da ognuna delle imprese consorziate indicate come esecutrici.

Il requisito di capacità tecnica e professionale di cui al paragrafo 6.2 deve essere posseduto cumulativamente dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

7 AVVALIMENTO

Come stabilito dall'art. 89 del Codice, l'Operatore Economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario, avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il Fornitore e l'Ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più Ausiliarie. L'Ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7, del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'Ausiliaria preli avvalimento per più di un Fornitore e che partecipino al singolo lotto sia l'Ausiliaria che l'Operatore Economico che si avvale dei requisiti.

L'Ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del Concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'Ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la Stazione Appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3, del Codice, al Fornitore di sostituire l'Ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'Ausiliaria, la Commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto all' Operatore Economico la sostituzione dell'Ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il Fornitore, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'Ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la Stazione Appaltante procede all'esclusione del Concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'Offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'Ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

8 SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 40% dell'importo complessivo del contratto in quanto compatibile con l'oggetto del presente appalto.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Aggiudicatario, che rimane unico e solo responsabile nei confronti del Committente di quanto subappaltato.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice. In mancanza di espressa indicazione in sede di offerta, l'affidatario **non potrà** ricorrere al subappalto.

Al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 105 del Codice, la Stazione Appaltante provvede al rilascio dell'autorizzazione al subappalto.

9 GARANZIA

L'Offerta deve essere corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, ai sensi dall'art. 93 del Codice, pari al 2% (due per cento) dell'importo posto a base d'asta, indicato al paragrafo "Oggetto dell'appalto, importo e suddivisione in lotti" del Disciplinare, salvo le fattispecie previste all'art. 93, comma 7, del Codice. In caso di partecipazione a più lotti potrà essere prestata un'unica cauzione provvisoria di importo cumulativo per i Lotti per cui si intende partecipare, riportante il riferimento al numero dei Lotti per cui la cauzione è prestata;
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3, del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzie fideiussorie definitive** ai sensi dell'articolo 93, comma 8, del D. Lgs. 50/2016, qualora il concorrente risulti affidatario del Lotto per cui concorre. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle micro, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti. La garanzia delle obbligazioni contrattuali che verranno assunte dovrà essere rilasciata nei confronti della Stazione Appaltante e delle Amministrazioni Contraenti, secondo le misure e le modalità di cui al successivo par. 21.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6, del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione della Convenzione, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'Aggiudicatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'Aggiudicatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali e la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula della Convenzione.

L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso la Unicredit filiale Roma 151 (Tesoreria) IBAN IT03M0200805255000400000292, specificando la causale del versamento;
- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3, del D. Lgs. 50/2016. In ogni caso, la garanzia fideiussoria deve essere conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9, del D. Lgs. 50/2016.

Gli Operatori Economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- <http://www.ivass.it/ivass/impresesp/impresesp/HomePage.jsp>

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli Operatori Economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del Codice, al solo Consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello Sviluppo Economico di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze;

- 4) essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 4 dell'art. 127 del Regolamento di attuazione (nelle more dell'approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, mentre ogni riferimento all'art. 30 della l. 11 febbraio 1994, n. 109 deve intendersi sostituito con l'art. 93 del Codice);
- 5) avere validità per **240 giorni** dal termine ultimo per la presentazione dell'Offerta, eventualmente prorogabile a richiesta della Stazione Appaltante;
- 6) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante;
- 7) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- 8) essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della Stazione Appaltante.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere sottoscritte da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere prodotte, tramite Sistema, in una delle seguenti forme:

- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante corredato da:
 - i) autodichiarazione sottoscritta con firma digitale e resa, ai sensi degli articoli 46 e 76 del D.P.R. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante; ii) ovvero, da autentica notarile sotto forma di documento informatico, sottoscritto con firma digitale ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 82/2005. Il documento dovrà essere costituito:
 - i) dalla cauzione sottoscritta dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
 - ii) da autodichiarazione resa, ai sensi degli articoli 46 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante;
 - iii) ovvero, in luogo dell'autodichiarazione, da autentica notarile. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà essere attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art.

22, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del D.Lgs. n. 82/2005).

Il documento in formato digitale deve essere inserito nella apposita sezione del Sistema, come allegato alla **Busta A – Documentazione Amministrativa**.

In caso di richiesta di estensione della durata di validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il Concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'Offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. 50/2016. Per fruire di dette riduzioni il Concorrente segnala e documenta nell'Offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della scadenza dei termini di presentazione delle offerte. È onere dell'Operatore Economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è **causa di esclusione** - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

10 PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

In ottemperanza al disposto di cui all'art. 65 del Decreto Legge n. 34/2020, pubblicato sul supplemento ordinario alla GUUE n.128 del 19 maggio 2020, gli Operatori Economici sono esonerati dal pagamento del contributo previsto, ai sensi dell'art. 1, comma 65, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per la partecipazione alle procedure di gara.

11 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

La presentazione della documentazione amministrativa, dell'offerta tecnica (solo per il Lotto 1) ed economica deve essere effettuata a Sistema.

L'offerta dovrà essere collocata sul Sistema dall'Operatore Economico entro il termine perentorio **delle ore 16.00 del giorno 21/09/2020**. L'ora e la data esatta di ricezione delle offerte sono stabilite in base al tempo del Sistema.

È ammessa la presentazione di un'offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente. A tale proposito si precisa che, qualora alla scadenza della gara risultino presenti a Sistema più offerte dello stesso fornitore, salvo diversa indicazione del fornitore stesso, verrà ritenuta valida l'offerta collocata temporalmente come ultima.

Ad avvenuta scadenza del sopraddetto termine non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva di quella precedente.

Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b), del D.Lgs. n. 50/2016.

Non sono ammesse offerte alternative, incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente Disciplinare di gara.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

La presentazione dell'offerta mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione Appaltante ove per ritardo o disguidi o motivi tecnici o di altra natura, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

L'offerta dovrà essere inserita nelle apposite sezioni del portale di e-procurement relative alla presente procedura ed essere composta dai seguenti documenti:

- **Busta A – Documentazione Amministrativa**
- **Busta B – Offerta Tecnica** (solo per il Lotto 1)
- **Busta C – Offerta Economica.**

Tutti i file relativi alla documentazione dovranno essere firmati digitalmente, potranno avere una dimensione massima cadauno di 100 Mb.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la Domanda di partecipazione, l'Offerta Tecnica e l'Offerta Economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Il dichiarante allega copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. n. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice. La Stazione Appaltante si riserva in ogni caso di richiedere al concorrente, in ogni momento della procedura, copia autentica o conforme all'originale della documentazione richiesta in sola copia semplice.

In caso di Operatori Economici non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e

testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella Busta A, si applica l'art. 83, comma 9, del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice per **240 giorni** dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la Stazione Appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della Stazione Appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

12 SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda e, in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'Offerta Economica e all'Offerta Tecnica (solo per il Lotto 1), possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata.

La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'**esclusione** dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;

- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'Offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'Offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice) sono sanabili;
- costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Ai fini della sanatoria la Stazione Appaltante assegna al Concorrente un congruo termine – non superiore a 10 (dieci) giorni – perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il Concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Stazione Appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine **perentorio a pena di esclusione**.

In caso di inutile decorso del termine, la Stazione Appaltante procede all'**esclusione** del Concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della Stazione Appaltante invitare, se necessario, i Concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

13 CONTENUTO DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'Operatore Economico dovrà produrre e inserire a Sistema, nella sezione denominata "*Busta documentazione*", la seguente documentazione:

- **Domanda di partecipazione** di cui al successivo par. 13.1;
- **DGUE** di cui al successivo par. 13.2;

- **DGUE del subappaltatore** da compilare secondo le istruzioni di cui all'Allegato 2. Il documento non può essere compilato a Sistema, pertanto occorre scaricarlo, compilarlo, firmarlo digitalmente e inserirlo nella Busta "A" – Documentazione Amministrativa;
- (eventuali) **Documentazione a corredo e/o dichiarazioni integrative**, di cui al successivo par. 13.3.

La Documentazione Amministrativa deve essere priva, **a pena di esclusione dalla gara**, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'Offerta Economica. Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- a) comporta le conseguenze, responsabilità e sanzioni civili e penali di cui agli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000;
- b) costituisce causa d'**esclusione** dalla partecipazione alla presente gara;
- c) comporta la segnalazione all'ANAC ai fini dell'avvio del relativo procedimento finalizzato all'iscrizione nel casellario informatico ed alla conseguente sospensione dell'Impresa dalla partecipazione alle gare;
- d) comporta, altresì, la segnalazione all'Autorità Giudiziaria territorialmente competente.

13.1 Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, da inserire nell'apposita sezione nel Sistema, deve essere conformemente al modello di cui all'Allegato 1 – *Domanda di partecipazione e Schema dichiarazioni amministrative* al Disciplinare e contiene tutte le informazioni e dichiarazioni di seguito indicate.

Nella compilazione della Domanda, l'Operatore Economico, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

1. Indica i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80 comma 3, del Codice (*vedasi* Comunicato ANAC dell'8 novembre 2017), ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione della Domanda;
2. Dichiarà di non aver affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. del 2001 n.165;

Per gli Operatori Economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia:

3. si impegna ad uniformarsi alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3, del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla Stazione Appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
4. indica i seguenti dati: domicilio fiscale, codice fiscale, partita IVA;
5. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Le suddette dichiarazioni potranno essere rese sotto forma di sezioni interne alla domanda medesima debitamente compilate e sottoscritte dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione.

Ai sensi della Legge n. 55/2019 "*conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici*" gli Operatori Economici dovranno compilare la sezione **Allegato C** della domanda di ammissione ai fini dell'integrazione al DGUE strutturato compilato direttamente in piattaforma S.TEL.LA.

La domanda è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo Operatore Economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di

organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;

c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

- Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo e dalle consorziate esecutrici.

La domanda deve essere redatta in bollo, per un importo di € 16 (sedici). Il bollo è dovuto da:

- gli operatori singoli;
- in caso di RTI/Consorzi ordinari costituiti o costituendi e Aggregazioni di rete, dalla mandataria/capogruppo/organo comune;
- in caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice dal Consorzio.

Il concorrente allega:

- a) copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore;
- b) copia conforme all'originale / copia per immagine (scansione di documento cartaceo) della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

13.2 Documento di Gara Unico Europeo

Il DGUE, una volta compilato, dovrà essere scaricato, firmato digitalmente e allegato all'interno della busta "*Documentazione amministrativa*". Il DGUE contiene informazioni sull'Operatore economico, sull'eventuale esercizio delle facoltà di utilizzo del subappalto, fatta salva l'osservanza delle ulteriori specifiche indicazioni e prescrizioni previste nel suddetto paragrafo.

L'Operatore compila il modello di DGUE presente sul Sistema secondo quanto di seguito indicato:

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore.

L'Operatore rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II – Informazioni sull'Operatore Economico

L'Operatore rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C:

L'Operatore indica la denominazione dell'Operatore Economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

L'Operatore, per ciascuna ausiliaria, allega a Sistema:

- 1) il DGUE, a firma dell'Ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) una dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1, del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la Stazione Appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) una dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7, del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) copia per immagine (scansione di documento cartaceo) del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 5) il PASSOE dell'ausiliaria;

In caso di operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list":

- 6) la dichiarazione dell'ausiliaria del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l.

78/2010, conv. in l. 122/2010) oppure dichiarazione dell'ausiliaria di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 3, del d.m. 14.12.2010 con allegata copia conforme (copia per immagine, es: scansione di documento cartaceo, resa conforme con dichiarazione firmata digitalmente) dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero.

In caso di ricorso al subappalto, si richiede la compilazione della sezione D

L'Operatore, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto.

Parte III – Motivi di esclusione

L'Operatore dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal paragrafo 5 del presente Disciplinare.

Si ricorda che, fino all'aggiornamento del DGUE alla Legge n. 55/2019 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici), ciascun soggetto che compila il DGUE deve allegare dichiarazione integrativa in ordine al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 così come modificato dalla legge n. 55/2019. L'Operatore Economico dovrà compilare, pertanto, il modello di cui all'Allegato C della Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative (Allegato 1)

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «a» ovvero compilando quanto segue:

- a. la sezione A per dichiarare il possesso del requisito di idoneità professionale di cui al paragrafo 6.1 del presente Disciplinare;
- b. la sezione D per dichiarare il possesso del requisito di capacità tecnica e professionale di cui al par. 6.2 del presente Disciplinare.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. 1) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data

di invio della lettera di invito. Rispetto al socio unico ed al socio di maggioranza, in caso di società con numero di soci pari o inferiori a quattro, assumono rilevanza sia il socio persona fisica che il socio persona giuridica, pertanto la ditta concorrente) deve rendere le dichiarazioni relative all'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, commi 1 e 2, del Codice anche con riferimento ai soggetti sopraindicati.

Il DGUE deve essere compilato sul Sistema:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;
- In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. 1), del D. Lgs. 50/2016, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del D. Lgs. 50/2016 che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

13.3 Documentazione a corredo e/o dichiarazioni integrative

13.3.1 Documentazione a corredo dell'offerta

Il Concorrente allega:

- Copia del documento attestante l'attribuzione del **PASSOE** di cui all'art. 2, comma 3, lett. b), della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria;
- **Il documento comprovante**, ai sensi dell'articolo 93 del D. Lgs. 50/2016, **la costituzione di una garanzia provvisoria** a corredo dell'Offerta con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore;

- (Per gli Operatori Economici che presentano la cauzione in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del D. Lgs. 50/2016) Originale informatico o copia conforme (copia per immagine, es. scansione di documento cartaceo, resa conforme con dichiarazione firmata digitalmente) della/e **certificazione/e** che giustifica/giustificano la riduzione dell'importo della cauzione;
- (nel caso in cui il Concorrente ricorra all'avvalimento) ai sensi dell'art. 49 del Codice, la documentazione richiesta nel presente Disciplinare;
- **attestazione di avvenuto pagamento dell'imposta di bollo.** Si ricorda che il pagamento della suddetta imposta dovrà avvenire in una delle modalità consentite dalla legge (si veda ad esempio risoluzione Agenzia delle Entrate 12/E del 03 marzo 2015). A comprova del pagamento effettuato, il concorrente dovrà caricare a sistema, all'interno della Busta A, copia della documentazione attestante l'avvenuto pagamento, firmata digitalmente dal Legale rappresentante o da suo procuratore. Al fine di ottemperare a tale disposizione si riportano i seguenti dati:
 - Codice ufficio Agenzia Entrate: TJT;
 - Codice fiscale Regione Lazio: 80143490581;
 - Codice tributo: 456T, come precisato dalla Circolare n. 36/E del 6/12/2006 dell'Agenzia delle Entrate;
 - Le restanti informazioni da inserire possono essere acquisite consultando il sito della Agenzia delle Entrate.
- (eventuale) in caso sia stata dichiarata la sussistenza di una situazione di controllo ex articolo 2359 c.c., idonea documentazione atta a dimostrare che tale situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta. Nei casi in cui la Stazione Appaltante accerti, sulla base di univoci elementi, che le offerte dei concorrenti sono imputabili ad un unico centro decisionale provvederà all'esclusione dei concorrenti stessi dalla procedura.

13.3.2 Dichiarazioni integrative per i soggetti associati

Le dichiarazioni di seguito richieste sono sottoscritte secondo le modalità di cui al paragrafo 12 del presente Disciplinare.

Per i Raggruppamenti temporanei già costituiti:

- copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata

autenticata del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;

- dichiarazione in cui si indicano, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio/ indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i Consorzi ordinari o GEIE già costituiti:

- copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) dell'atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indicano, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli Operatori Economici consorziati.

Per i Raggruppamenti temporanei o Consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti:

- dichiarazione attestante:
 - a. l'Operatore Economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48, comma 8, del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le Aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica:

- copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma

dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;

- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le Aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica:

- copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- **in caso di RTI costituito:** copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio, ovvero della percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del

D.Lgs. n. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005;

- **in caso di RTI costituendo:** copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

14 CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA (ESCLUSIVAMENTE PER IL LOTTO 1)

Per il solo Lotto 1, nella sezione denominata "*Caricamento Lotti/Prodotti*", l'Operatore Economico deve compilare la scheda relativa al servizio oggetto di gara e dovrà allegare nella busta "*Offerta tecnica*" la seguente documentazione tecnica:

1. **Relazione Tecnica ed ogni altra documentazione necessaria** del servizio firmata digitalmente dal Legale Rappresentante del concorrente o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura sia stata prodotta nella Busta A del servizio costituita dalla descrizione completa e dettagliata della proposta di organizzazione e gestione delle attività, strutturata seguendo l'ordine dei criteri di

valutazione e le indicazioni prescritte dal Capitolato Tecnico, con allegata la documentazione richiesta e tutti gli ulteriori documenti ivi menzionati.

La relazione tecnica dei servizi offerti dovrà essere presentata su fogli singoli di formato DIN A4, in carattere Times New Roman 12, interlinea multipla (min. 1,2), della lunghezza massima di 25 (pagine) pagine solo fronte, oltre copertina, indice ed eventuali allegati.

La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri di valutazione indicati nel presente Disciplinare, tutti gli elementi utili ai fini della valutazione dell'Offerta Tecnica.

Si specifica che l'elaborato, redatto in lingua italiana e completo di tutte le informazioni necessarie e utili per la valutazione dell'offerta sotto il profilo qualitativo deve essere strutturato, laddove possibile, in paragrafi separati corrispondenti ai diversi criteri di aggiudicazione dell'appalto.

2. **Elenco CAP coperti** (Allegato 5 del presente Disciplinare), in cui dovranno essere indicati i CAP situati nel territorio regionale e nel territorio nazionale (al di fuori della Regione Lazio) coperti tramite la rete di distribuzione diretta dell'Operatore Postale;
3. **[Se prevista] Dichiarazione, se del caso, motivata e comprovata in merito alle informazioni contenute nell'offerta (con riferimento a marchi, brevetti, know how) che costituiscono segreti tecnici e commerciali**, pertanto, ritenute coperte da riservatezza ai sensi dell'art. 53 del Codice, denominata "*Segreti tecnici e commerciali*".

In base a quanto disposto dall'articolo 53, comma 5, il diritto di accesso agli atti e ogni forma di divulgazione sono esclusi in relazione alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali.

A tal proposito si chiarisce che i segreti industriali e commerciali non devono essere semplicemente asseriti, ma devono essere effettivamente sussistenti e di ciò deve essere fornito un principio di prova da parte dell'offerente.

La dichiarazione sulle parti dell'offerta coperte da riservatezza deve quindi essere accompagnata da idonea documentazione che:

- argomenti in modo approfondito e congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da secretare;
- fornisca un "principio di prova" atto a dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

Non sono pertanto ammissibili generiche e non circostanziate indicazioni circa la presenza di ragioni di riservatezza. La Stazione Appaltante si riserva comunque di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza presentata con il diritto di accesso dei soggetti interessati.

La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dall'Operatore Economico, tale da non consentire la valutazione del servizio offerto da parte della Commissione giudicatrice, comporta l'**esclusione** dalla gara.

Tutta la documentazione contenuta nell'Offerta Tecnica deve essere firmata digitalmente da parte del titolare o legale rappresentante dell'operatore economico ovvero da persona munita di comprovati poteri di firma, la cui procura sia stata prodotta nella Documentazione Amministrativa.

Nel caso di concorrenti associati, l'Offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione dell'offerta di cui al paragrafo 11 del presente Disciplinare.

L'Offerta Tecnica deve essere priva, **a pena di esclusione**, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'Offerta Economica.

15 CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

Nella sezione denominata "*Caricamento Lotti/Prodotti*", la compilazione della scheda del lotto per cui si intende presentare un'offerta deve essere effettuata secondo le modalità esplicitate nei Manuali.

Per il **Lotto 1**, l'Operatore Economico deve:

- compilare a Sistema l'elenco prodotti, inserendo le informazioni richieste e convalidandole facendo click sul comando "Verifica Informazioni" sopra la tabella dei prodotti;
- compilare e allegare obbligatoriamente a Sistema nella sezione "*Allegato Economico*" l'Allegato 3 – Schema di Offerta Economica, come di seguito specificato.
- indicare a Sistema il ribasso percentuale offerto in corrispondenza delle diverse componenti del servizio, come di seguito specificato;

Per il **Lotto 1**, l'Allegato 3a – *Schema di Offerta Economica* si compone dei seguenti fogli:

- **Foglio 1 - "Offerta economica"**, in cui dovranno essere inseriti, per ciascun servizio richiesto, i prezzi unitari offerti che concorreranno alla determinazione del valore degli Ordinativi / Contratti di Fornitura. Ai fini dell'attribuzione del punteggio economico, sulla base dei prezzi

unitari inseriti, saranno automaticamente calcolati il valore totale, ottenuto moltiplicando il prezzo unitario offerto per i relativi volumi, e il ribasso percentuale offerto, equivalente alla differenza percentuale tra l'importo complessivo a base d'asta e il valore totale. Il ribasso percentuale offerto dovrà essere inserito a Sistema nell'apposito campo "% sconto offerto – Offerta Economica";

- **Foglio 2 - "Listino obbligatorio"**, contenente l'elenco dei servizi obbligatori richiesti e le relative basi d'asta unitarie. L'Operatore Economico dovrà indicare, nell'apposito campo predisposto sul foglio Excel, il ribasso percentuale unico offerto che verrà applicato a ciascun prezzo unitario a base d'asta. Tale ribasso dovrà essere inserito a Sistema nell'apposito campo "% sconto offerto – Listino obbligatorio";
- **Foglio 3 - "Listino facoltativo"** in cui, qualora offerti, dovranno essere quotati i servizi facoltativi il cui prezzo unitario, IVA esclusa, non dovrà superare la base d'asta unitaria riportata. Si precisa che, il prezzo offerto per tali servizi, data la residualità dei volumi e l'attivazione solo eventuale, non concorrerà ai fini dell'attribuzione del punteggio economico.

Per il **Lotto 2**, l'Operatore Economico dovrà:

- compilare a Sistema l'elenco prodotti, inserendo le informazioni richieste e convalidandole facendo click sul comando "Verifica Informazioni" sopra la tabella dei prodotti
- nell'*Allegato 3b – Schema di Offerta Economica*, indicare, nell'apposito campo predisposto sul foglio Excel, il ribasso percentuale unico offerto che verrà applicato a ciascun prezzo unitario a base d'asta. Tale ribasso dovrà essere inserito a Sistema nell'apposito campo "% sconto offerto".

Con riferimento a entrambi i Lotti, si precisa inoltre che:

- i valori offerti devono essere espressi con un numero massimo di 5 (cinque) cifre decimali;
- i valori offerti devono essere indicati in cifre;
- i valori offerti devono essere indicati IVA esclusa;
- sono ammesse esclusivamente offerte a ribasso. Saranno pertanto escluse le offerte cui corrisponda un valore complessivo uguale o superiore a quello posto a base d'asta;

- il Concorrente deve quantificare, **a pena di esclusione**, gli oneri aziendali interni in materia di salute e sicurezza sui posti di lavoro e i costi della manodopera ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016.

Si precisa inoltre che:

- le formule impostate nell'Allegato 3 per il calcolo dei valori complessivi delle offerte sono solamente un ausilio offerto alle ditte partecipanti, le quali sono comunque responsabili della correttezza dell'offerta sottoposta. È onere del concorrente verificare il corretto funzionamento delle formule già inserite nei fogli di calcolo in formato Excel;
- per tutti i lotti, sarà effettuato il controllo del calcolo dell'offerta economica, provvedendo alla correzione di eventuali errori materiali;

Gli importi complessivi dell'appalto di cui ai precedenti punti si intendono comprensivi e compensativi:

- di tutti gli oneri, obblighi e spese e remunerazione per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale e si intendono, altresì, fissi ed invariabili per tutta la durata del Contratto, a norma del presente Disciplinare e di tutti i documenti in esso citati;
- delle spese generali sostenute dall'Aggiudicatario;
- dell'utile d'impresa, dei trasporti, dei costi di attrezzaggio nonché di tutte le attività necessarie, anche per quanto possa non essere dettagliatamente specificato o illustrato nel presente Disciplinare, per dare il servizio stesso perfettamente compiuto ed a regola d'arte e nel rispetto della normativa vigente applicabile all'intera attività.

L'Offerta Economica non dovrà contenere riserva alcuna, né condizioni diverse da quelle previste dal Capitolato Tecnico e dal Disciplinare. Non sono ammesse offerte indeterminate, parziali o condizionate.

L'Appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida e congrua dalla Stazione Appaltante.

Nell'Offerta Economica, oltre a quanto sopra indicato, non dovrà essere inserito altro documento.

L'offerta è vincolante per il periodo di **240 (duecentoquaranta) giorni** dalla scadenza del termine per la sua presentazione. La Stazione Appaltante può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.

In caso di offerte anormalmente basse, troverà applicazione quanto stabilito all'art. 97 Codice.

Resta a carico dell'Aggiudicatario ogni imposta e tassa relativa all'appalto, esistente al momento dell'offerta e sopravvenuta in seguito, con l'esclusione dell'IVA che verrà corrisposta ai termini di legge.

Le imprese offerenti rimarranno giuridicamente vincolate sin dalla presentazione dell'offerta, mentre la Stazione Appaltante non assumerà alcun obbligo se non quando sarà sottoscritta la Convenzione.

La Stazione Appaltante non è tenuta a rimborsare alcun onere o spesa sostenute dal Concorrente per la preparazione e la presentazione dell'Offerta medesima, anche nel caso di successiva adozione di provvedimenti in autotutela, che comportino la mancata aggiudicazione della presente gara e/o la mancata stipula della Convenzione.

L'Aggiudicatario dell'Appalto resta vincolato anche in pendenza della stipula della Convenzione, qualora si rifiutasse di stipularla, saranno applicate le sanzioni di legge, nel rispetto dei limiti statuiti dall'articolo 32, comma 8, D. Lgs. n. 50/2016.

16 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

16.1 Lotto 1: Servizi di recapito per le Amministrazioni del territorio regionale

L'appalto sarà aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del Codice.

La valutazione dell'Offerta tecnica e dell'Offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO
PUNTEGGIO TECNICO (P_t)	70
PUNTEGGIO ECONOMICO (P_e)	30
TOTALE (P_{TOT})	100

16.1.1 Criteri di valutazione dell'Offerta Tecnica

Il punteggio di valutazione tecnica verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri di valutazione, con la relativa ripartizione dei punteggi:

N.	CRITERI DI VALUTAZIONE	PT MAX	N.	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	D	T	Q
1	Organizzazione del Servizio	18	1.1	Adeguatezza ed efficacia della struttura tecnico-operativa e relativa organizzazione che l'O.E. intende utilizzare per lo svolgimento della commessa: la soluzione proposta sarà valutata in termini di esaustività, concretezza e contestualizzazione rispetto alle attività previste nel Capitolato Tecnico	6		
			1.2	Modalità proposte di comunicazione ed interazione con l'Amministrazione Contraente: la soluzione proposta sarà valutata in termini di esaustività, concretezza e contestualizzazione rispetto alle attività previste nel Capitolato Tecnico	3		
			1.3	Organizzazione del servizio in relazione alla tipologia dei mezzi/attrezzature impiegati nelle diverse fasi produttive del servizio: la soluzione proposta sarà valutata in termini di esaustività, concretezza e contestualizzazione rispetto alle attività previste nel Capitolato Tecnico	4		
			1.4	Efficacia delle misure proposte per evitare che gli invii ritirati a seguito del pick-up subiscano smarrimenti, deterioramenti, manomissioni, furti, fino al recapito: la soluzione proposta sarà valutata in termini di esaustività, concretezza e contestualizzazione rispetto alle attività previste nel Capitolato Tecnico	2		
			1.5	Strumenti di consultazione tramite la predisposizione di piattaforma web per la tracciatura, verifica e controllo delle spedizioni e del monitoraggio dei tempi di consegna ai destinatari. In particolare, verrà premiata la possibilità di integrazione con il sistema di monitoraggio del servizio di stampa e imbustamento implementato dal fornitore del Lotto 2.	3		
2	Copertura Territoriale	17	2.1	Percentuale di copertura territoriale garantita per i CAP situati nell'Area Metropolitana (AM) della Regione Lazio. Il punteggio sarà attribuito secondo la seguente formula: $V_a = R_a / R_{max}$ in cui - V_a è il coefficiente attribuito all'offerta del Concorrente "a" - R_a è la percentuale di copertura territoriale offerta dal Concorrente "a" - R_{max} è la percentuale di copertura territoriale più elevata tra le offerte ricevute			7
			2.2	Percentuale di copertura territoriale garantita per i CAP situati nell'Area Capoluogo di Provincia (CP) della Regione Lazio. Il punteggio sarà attribuito secondo la seguente formula: $V_a = R_a / R_{max}$ in cui			2

N.	CRITERI DI VALUTAZIONE	PT MAX	N.	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	D	T	Q
				<ul style="list-style-type: none"> - Va è il coefficiente attribuito all'offerta del Concorrente "a" - Ra è la percentuale di copertura territoriale offerta dal Concorrente "a" - Rmax è la percentuale di copertura territoriale più elevata tra le offerte ricevute 			
			2.3	<p>Percentuale di copertura territoriale garantita per i CAP situati nell'Area Extra Urbana (EU) della Regione Lazio.</p> <p>Il punteggio sarà attribuito secondo la seguente formula: $V_a = R_a / R_{max}$ in cui</p> <ul style="list-style-type: none"> - Va è il coefficiente attribuito all'offerta del Concorrente "a" - Ra è la percentuale di copertura territoriale offerta dal Concorrente "a" - Rmax è la percentuale di copertura territoriale più elevata tra le offerte ricevute 			5
			2.4	<p>Percentuale di copertura territoriale garantita per i CAP situati sul territorio nazionale (AM, CP, EU) ad esclusione della Regione Lazio.</p> <p>Il punteggio sarà attribuito secondo la seguente formula: $V_a = R_a / R_{max}$ in cui</p> <ul style="list-style-type: none"> - Va è il coefficiente attribuito all'offerta del Concorrente "a" - Ra è la percentuale di copertura territoriale offerta dal Concorrente "a" - Rmax è la percentuale di copertura territoriale più elevata tra le offerte ricevute 			3
3	Punti di Giacenza	6	3.1	<p>Numero di punti di giacenza offerti all'interno della Regione Lazio, ad eccezione dell'Area Metropolitana.</p> <p>Il punteggio sarà attribuito come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - almeno 3 punti di giacenza in ogni Comune Capoluogo di Provincia: 1 pt; - almeno 3 punti di giacenza in ogni Comune Capoluogo di Provincia e almeno 1 punto di giacenza nei Comuni dell'area extra-urbana con popolazione residente superiore a 25.000 unità: 3 pt. 		3	
			3.2	<p>Numero di punti di giacenza offerti nel territorio nazionale, ad eccezione della Regione Lazio.</p> <p>Il punteggio sarà attribuito come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - almeno 1 punto di giacenza in ogni Comune Capoluogo di Provincia: 1,5 pt; - almeno 1 punto di giacenza in ogni Capoluogo di Provincia e almeno 1 punto di giacenza nei Comuni dell'area extra-urbana con popolazione residente superiore a 40.000 unità: 3 pt. 		3	
4	Sistema Informatico	13	4.1	Gestione della posta ibrida: la soluzione proposta sarà valutata in termini di completezza, usabilità ed efficacia della funzionalità	4		
			4.2	Rendicontazione degli esiti per le Amministrazioni Contraenti: la soluzione proposta sarà valutata rispetto all'usabilità, accuratezza e completezza della funzionalità	3		
			4.3	Gestione della reportistica per la DRCA: la soluzione proposta sarà valutata rispetto all'accuratezza e	3		

N.	CRITERI DI VALUTAZIONE	PT MAX	N.	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	D	T	Q
				completezza della funzionalità			
			4.4	Piano di formazione dedicato per il personale dell'Amministrazione Contraente: la soluzione proposta sarà valutata in termini di monte ore previsto e modalità di erogazione dei corsi al fine di garantire agli utenti la massima autonomia nel minor tempo possibile	3		
5	Sostenibilità Ambientale e Sociale	10	5.1	Possesso della certificazione di responsabilità sociale ed etica SA 8000:2008 (o equivalente). Il punteggio verrà attribuito come segue: - Sì: 3 pt, - No: 0 pt. Nel caso di partecipazione di RTI o Consorzi verrà attribuito il punteggio in proporzione alla quota o le somme delle quote dei componenti certificati del RTI, di esecuzione del servizio. Il Concorrente dovrà indicare la quota o somma delle quote di esecuzione del servizio dei componenti certificati del RTI.		3	
			5.2	Percentuale di donne in ruoli apicali (consiglio di amministrazione/amministratore e dirigenti). Il punteggio verrà attribuito come segue: - >= 40%: 2 pt, - >= 20% e < 40%: 1 pt; - < 20%: 0 pt. Nel caso di partecipazione di RTI o Consorzi verrà attribuito il punteggio in proporzione alla quota o le somme delle quote dei componenti certificati del RTI, di esecuzione del servizio. Il Concorrente dovrà indicare la quota o somma delle quote di esecuzione del servizio dei componenti certificati del RTI.		2	
			5.3	Assenza di verbali di discriminazione di genere. Il punteggio verrà attribuito come segue: - Sì: 2 pt, - No: 0 pt. Nel caso di partecipazione di RTI o Consorzi verrà attribuito il punteggio in proporzione alla quota o le somme delle quote dei componenti certificati del RTI, di esecuzione del servizio. Il Concorrente dovrà indicare la quota o somma delle quote di esecuzione del servizio dei componenti certificati del RTI.		2	
			5.4	Utilizzo di mezzi elettrici/ibridi e/o biciclette per il recapito della corrispondenza nelle aree urbane. Il punteggio verrà attribuito come segue: - Sì: 3 pt, - No: 0 pt. Nel caso di partecipazione di RTI o Consorzi verrà attribuito il punteggio in proporzione alla quota o le somme delle quote dei componenti certificati del RTI, di esecuzione del servizio. Il Concorrente dovrà indicare la quota o somma delle quote di esecuzione del servizio dei componenti certificati del RTI.		3	
6	Certificazioni	6	6.1	Possesso della certificazione UNI EN ISO 9001:2015 (o equivalente). Il punteggio verrà attribuito come segue: - Sì: 2 pt, - No: 0 pt.		2	
			6.2	Possesso della Certificazione UNI EN ISO 14001:2015		2	

N.	CRITERI DI VALUTAZIONE	PT MAX	N.	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	D	T	Q
				(o equivalente). Il punteggio verrà attribuito come segue: - Sì: 2 pt, - No: 0 pt.			
			6.3	Possesso della certificazione BS OHSAS 18001:2007/ISO 45001:2018 (o equivalente). Il punteggio verrà attribuito come segue: - Sì: 2 pt, - No: 0 pt. Nel caso di partecipazione di RTI o Consorzi verrà attribuito il punteggio in proporzione alla quota o le somme delle quote dei componenti certificati del RTI, di esecuzione del servizio. Il Concorrente dovrà indicare la quota o somma delle quote di esecuzione del servizio dei componenti certificati del RTI.		2	
		70		Totale	31	22	17

16.1.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'Offerta Tecnica

Con riferimento all'Offerta Tecnica, il Punteggio Tecnico (Pt) della gara, è determinato dalla sommatoria dei punteggi attribuiti all'offerta in relazione ai singoli criteri di valutazione, effettuando le operazioni di seguito indicate.

L'attribuzione del punteggio tecnico avverrà sulla base della seguente formula:

$$Pt(a) = \sum_{i=1}^n (Wi * V(a)i)$$

dove:

$Pt(a)$ = punteggio di valutazione tecnica per l'offerta "a";

Wi = punteggio massimo attribuibile all'elemento "i";

$V(a)i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta "a" relativo all'elemento "i", variabile fra 0 e 1;

n = numero totale degli elementi.

In particolare:

- ove è prevista l'attribuzione tabellare ("T"), la Commissione procede ad applicare la regola indicata per il rispettivo sub-criterio;

- ove è prevista l'attribuzione quantitativa ("Q"), la Commissione procede ad attribuire un punteggio calcolato sulla base del metodo indicato per ciascun sub-criterio;
- ove è prevista l'attribuzione discrezionale ("D"), è attribuito un coefficiente (da moltiplicare poi per il punteggio massimo attribuibile in relazione al sub-criterio), variabile tra zero e uno, da parte di ciascun commissario di gara in conformità a quanto previsto dalla Linee Guida n. 2 di attuazione del Codice recanti offerta economicamente più vantaggiosa, approvate dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 1005 del 21 settembre 2016.

In relazione a ciascun sub-criterio, la Commissione procede all'attribuzione di un coefficiente preliminare $V(a)_{pi}$ corrispondente alla media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente da ciascun Commissario mediante l'utilizzazione della seguente scala di valutazione:

Giudizio	Coefficiente
Eccellente	0,81 a 1
Ottimo	0,61 a 0,80
Distinto	0,41 a 0,60
Buono	0,21 a 0,40
Sufficiente	0 a 0,20
Insufficiente / non valutabile	0

Per ogni elemento di valutazione, il coefficiente preliminare $V(a)_{pi}$ viene trasformato in coefficiente definitivo $V(a)_i$, attribuendo il valore 1 al Concorrente che ha ottenuto il coefficiente preliminare più alto e proporzionando ad esso i coefficienti degli altri concorrenti, mediante la procedura di riparametrazione (*re-scaling*) di seguito indicata:

1. $V(a)_{pi} > 0$

$$V(a)_i = \frac{V(a)_{pi}}{V(\max)_{pi}}$$

2. $V(a)_{pi} = 0$

$$V(a)_{pi} = 0$$

Dove:

$V(a)_{pi}$ = coefficiente ottenuto dall'impresa "a" per il criterio i -esimo prima della procedura di re-scaling;

$V(max)_{pi}$ = coefficiente massimo ottenuto da una impresa concorrente per il criterio i -esimo prima della procedura di re-scaling;

$V(a)_i$ = coefficiente ottenuto dall'impresa "a" per il criterio i -esimo dopo la procedura di re-scaling.

Si precisa che, sia con riferimento agli elementi quantitativi, sia con riferimento agli elementi qualitativi, i coefficienti $V(a)_i$ così determinati, nonché i punteggi tecnici attribuiti in relazione a ciascun elemento di valutazione, verranno arrotondati alla seconda cifra decimale, per difetto se la terza cifra decimale è compresa tra 0 e 4, e per eccesso se la terza cifra decimale è compresa tra 5 e 9. Ad esempio:

- 21,23567 viene arrotondato a 21,24;
- 21,23467 viene arrotondato a 21,23.

16.1.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'Offerta Economica

Per il **Lotto 1**, il punteggio economico PE_i verrà calcolato secondo la seguente formula:

$$PE_i = 27 \times C_{ai} + 3 \times C_{bi}$$

dove:

PE_i = punteggio economico attribuito all'offerta del concorrente i -esimo;

C_{ai} = coefficiente attribuito all'offerta del concorrente " i -esimo" per il ribasso percentuale offerto per la componente " a " inerente i servizi di cui all'Allegato 3 – Schema di Offerta Economica, Foglio 1 - "Offerta economica";

C_{bi} = coefficiente attribuito all'offerta del concorrente " i -esimo" per il ribasso percentuale offerto per la componente " b " inerente i servizi di cui all'Allegato 3 – Schema di Offerta Economica, Foglio 2 - "Listino obbligatorio".

Per ogni componente di prezzo definita, i Coefficienti C_{ai} e C_{bi} sono determinati come di seguito indicato:

$$C_{ai} = \left(\frac{R_{ai}}{R_{a \max}} \right)^\alpha$$

dove:

C_{ai} = relativo alla componente " a " per il concorrente " i -esimo";

R_{ai} = ribasso offerto dal concorrente "i-esimo" per la componente "a";

$R_{a\ max}$ = ribasso dell'offerta più conveniente per la componente "a".

$\alpha = 0,3$

$$C_{bi} = \left(\frac{R_{bi}}{R_{b\ max}} \right)^\alpha$$

dove:

C_{bi} = relativo alla componente "b" per il concorrente "i-esimo";

R_{bi} = ribasso offerto dal concorrente "i-esimo" per la componente "b";

$R_{b\ max}$ = ribasso dell'offerta più conveniente per la componente "b".

$\alpha = 0,3$

16.1.4 Metodo per il calcolo dei punteggi totali

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi di cui sopra, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi totali.

Il Punteggio Totale (P_{TOT}) attribuito a ciascuna offerta è uguale al punteggio tecnico (P_t) sommato al punteggio economico (P_e):

$$P_{TOT} = P_t + P_e$$

dove:

P_t = somma dei punti tecnici;

P_e = punteggio attribuito all'offerta economica.

16.2 Lotto 2: Servizi a monte del recapito

L'appalto sarà aggiudicato in base al criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 3, del Codice in considerazione delle caratteristiche standardizzate delle prestazioni che ne costituiscono l'oggetto.

17 SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta virtuale avrà luogo il **giorno 22/09/2020, alle ore 10:00** e vi potranno partecipare, tramite Sistema, i legali rappresentanti/procuratori delle Imprese interessate oppure persone munite di specifica delega.

Le successive sedute virtuali saranno comunicate ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul Sistema sul sito informatico all'indirizzo <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti> almeno 3 giorni prima della data fissata. Le successive sedute virtuali saranno comunicate ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul suddetto sito informatico, almeno 1 giorno prima della data fissata.

Il RUP, ovvero il seggio di gara istituito *ad hoc* procederà, nella prima seduta virtuale, a verificare quali offerte siano state inserite a Sistema entro il termine di scadenza per la presentazione delle offerte o eventuali ulteriori documenti di cui sia consentito l'invio in formato cartaceo, inviati dai concorrenti e, una volta aperta la Busta A, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente il RUP ovvero il seggio di gara istituito *ad hoc* procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione di cui alla **Busta A – Documentazione Amministrativa** a quanto richiesto nel presente Disciplinare;
- b) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo 13;
- d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

La tutela del principio di segretezza delle offerte nell'ambito della procedura è garantita dall'utilizzo del Sistema.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo, del Codice, la Stazione Appaltante si riserva di chiedere agli Operatori Economici, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13, del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

18 COMMISSIONE GIUDICATRICE

Per il Lotto 1, la Commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 77, commi 2 e 7 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle Offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

In particolare, i Commissari verranno individuati tramite sorteggio, in presenza di almeno due testimoni, dall'Ufficiale Rogante o, in alternativa, dal Responsabile Unico del Procedimento, tra i nominativi appartenenti ad una lista di cui potranno far parte esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto dell'appalto, dipendenti della Stazione Appaltante. Si procede, ove possibile, all'estrazione di un numero di nominativi doppio rispetto a quello previsto per la composizione della Commissione. Vengono estratti dapprima i componenti effettivi e, a seguire, i componenti supplenti che subentrano in caso di incompatibilità o impossibilità sopravvenuta dei componenti effettivi.

Il Presidente della Commissione giudicatrice è individuato con successivo sorteggio, tra il personale con la qualifica di dirigente. In caso di incompatibilità, di astensione o esclusione per il principio di rotazione del personale dirigente estratto, ivi compreso il personale dirigenziale estratto in qualità di supplente, la funzione di presidente viene svolta dal funzionario estratto, incaricato dello svolgimento di funzioni apicali o, in subordine, con maggiore anzianità di servizio.

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, commi 4, 5, 6 e 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla Stazione Appaltante.

La Stazione Appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" la composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del Codice.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

Per lo svolgimento del ruolo di commissario non è previsto alcun compenso.

Per il Lotto 2, non è prevista la costituzione di una Commissione giudicatrice, in quanto trattasi di procedura aggiudicata con criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4, lettera b) del D.lgs. 50/2016. Rimane in ogni caso ferma la possibilità di nominare un'apposita commissione ovvero un seggio di gara costituito ad hoc al fine di verificare la conformità della documentazione presentata.

19 APERTURA DELLE BUSTE B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Per il Lotto 1, una volta effettuato il controllo della Documentazione Amministrativa, la Commissione giudicatrice, in seduta privata, procederà all'apertura della busta concernente l'**Offerta Tecnica** ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente Disciplinare.

In una o più sedute riservate, svolte anche in modalità virtuale, la Commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle Offerte Tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel Bando e nel presente Disciplinare.

Successivamente, in seduta pubblica, la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la Commissione procederà all'apertura della busta contenente l'**Offerta Economica** e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte al paragrafo 17.

La Stazione Appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9, del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più Concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'Offerta Tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al paragrafo 21.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la Commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo paragrafo 20.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle Offerte Tecniche ed Economiche, la Commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP ovvero il seggio di gara istituito *ad hoc* che procederà, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b), del Codice, i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'Offerta Tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a), b) e c), del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. a) e c), del Codice.

Per il Lotto 2, una volta effettuato il controllo della Documentazione Amministrativa, il RUP o il seggio di gara costituito ad hoc, in seduta pubblica virtuale, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta economica.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle Offerte Economiche, il RUP procederà, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice, a disporre i casi di esclusione per:

- inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste "Documentazione amministrativa";
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 del Codice.

20 VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, commi 2, 2-bis, 3 e 7, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'Offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi se ritenuto

necessario della Commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della Stazione Appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al Concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della Commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'Offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3, lett. c), e 97, commi 5 e 6, del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti risultino, nel complesso, inaffidabili.

21 AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DELLA CONVENZIONE

All'esito delle operazioni di cui sopra la Commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del Concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della procedura ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12, del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, sull'/sugli offerente/i cui la Stazione Appaltante ha deciso di aggiudicare l'Appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, richiede al Concorrente cui ha deciso di aggiudicare il lotto di presentare, **entro il termine perentorio di giorni 10**

(dieci) dalla data di ricezione della relativa richiesta, i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, la Stazione Appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'Offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d), del Codice.

La Stazione Appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5, e 33, comma 1, del Codice, aggiudica l'Appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la Stazione Appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La Stazione Appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'Appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'Appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipula della Convenzione è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-bis, 89 e 92, comma 3, del d.lgs. 159/2011.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9, del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'Aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula della Convenzione; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3, D.Lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la Stazione Appaltante procede alla stipula della Convenzione anche in assenza dell'informativa Antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4, del d.lgs. 159/2011.

La Convenzione, ai sensi dell'art. 32, comma 9, del Codice, non potrà essere stipulata prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8, del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'Aggiudicatario.

All'atto della stipulazione della Convenzione ed in ogni caso entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla data di ricezione della relativa richiesta, l'Aggiudicatario deve presentare una garanzia definitiva pari al 5% dell'importo dovuto ai sensi dell'art. 103, comma 1, da calcolare sul valore complessivo del singolo Lotto.

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, la garanzia, intestata a favore della Stazione Appaltante, si intende costituita a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, connessi alla stipula della Convenzione, derivanti dall'esecuzione del servizio, copre gli oneri e le penali per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di scadenza di tutti gli Ordinativi / Contratti di Fornitura.

L'Operatore Economico risultato aggiudicatario è tenuto in qualsiasi momento, su richiesta della Stazione Appaltante, ad integrare la cauzione qualora questa, durante l'esecuzione della fornitura, sia in parte utilizzata a titolo di rimborso o di risarcimento danni per qualsiasi inosservanza degli obblighi contrattuali. Nessun interesse è dovuto sulle somme e sui valori costituenti la cauzione definitiva.

Si precisa, inoltre, che la stipula di ogni Ordinativo / Contratto di Fornitura derivante dalla Convenzione è subordinata alla costituzione da parte dell'Operatore Economico di una garanzia definitiva, in favore dell'Amministrazione Contraente, per un importo pari al 95% dell'importo dovuto ai sensi dell'art. 103, comma 1, da calcolare sull'importo complessivo dell'Ordinativo / Contratto di Fornitura.

Per ciascun Lotto, la Convenzione sarà stipulata in modalità elettronica.

La Convenzione è soggetta agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110, comma 1, del Codice, la Stazione Appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare una nuova Convenzione per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11, del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'Aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla Stazione Appaltante entro il termine di 60 (sessanta) giorni dall'Aggiudicazione.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 3.000,00. La Stazione Appaltante comunicherà agli Aggiudicatari l'importo effettivo delle spese di pubblicazione nonché le relative modalità di pagamento che saranno suddivise in maniera proporzionale all'importo della base d'asta fra gli aggiudicatari dei due Lotti.

Sono a carico dell'Aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione della Convenzione.

Nel periodo di validità della Convenzione, l'Amministrazione Contraente, previa registrazione sul Sistema <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/#>, potrà stipulare i Contratti / Ordinativi di Fornitura ed emettere i relativi ordini, sottoscritti da persona autorizzata (Punto Ordinante) ad impegnare la spesa dell'Amministrazione stessa.

Gli Ordinativi di Fornitura potranno essere effettuati solo da Punti Ordinanti registrati al Sistema e devono essere inviati e/o trasmessi dalle Amministrazioni Contraenti in via telematica, mediante documenti informatici sottoscritti con firma digitale, secondo le modalità specificate nello Schema di Convenzione.

La registrazione delle Amministrazioni Contraenti non implica una verifica da parte della DRCA dei poteri di acquisto di ciascun Punto Ordinante; la Stazione Appaltante non risponde, quindi, di Ordinativi di Fornitura sottoscritti da Punti Ordinanti non autorizzati dalle Amministrazioni Contraenti di appartenenza.

22 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla procedura è competente il Foro di Roma.

23 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, in conformità a quanto previsto dalla legge italiana vigente e dal Regolamento UE nr. 2016/679 (GDPR) esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.



**PROCEDURA APERTA, SUDDIVISA IN DUE LOTTI, FINALIZZATA ALLA
STIPULA DI CONVENZIONI QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI
POSTALI E SERVIZI “A MONTE” DEL RECAPITO, DESTINATI ALLE
AMMINISTRAZIONI DEL TERRITORIO DELLA REGIONE LAZIO**

ALLEGATO 1

**SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE
E DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

MODELLO 1.1

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, Prov. _____, il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale sotto indicata, in qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, Prov. _____, via _____, n. _____, CAP _____, codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____, presso cui elegge domicilio, di seguito denominata "Impresa",

- ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze amministrative e delle responsabilità penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo Decreto;

CHIEDE

- di partecipare alla "Procedura aperta, suddivisa in due lotti, finalizzata alla stipula di Convenzioni Quadro per l'affidamento dei servizi postali e servizi "a monte" del recapito, destinati alle Amministrazioni del territorio della Regione Lazio"

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- 1) di presentare offerta per i Lotti _____;
- 2) che l'Impresa partecipa alla gara in qualità di:
 - impresa singola
 - consorzio stabile
 - consorzio tra imprese artigiane
 - consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro
 - GEIE
 - Capogruppo del RTI/consorzio ordinario/Rete d'impresa di concorrenti costituito da (compilare i successivi campi capogruppo e mandante, specificando per ognuna di esse ragione sociale, codice fiscale e sede)



- mandante del RTI/consorzio ordinario/componente Rete d'impresa costituito da (*compilare i successivi campi capogruppo e mandante, specificando per ognuna di esse ragione sociale, codice fiscale e sede*)
- (capogruppo) _____
 - (mandante) _____
 - (mandante) _____
 - (mandante) _____

3) [In caso di R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE]

- che l'R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE è già costituito, come si evince dalla allegata copia per immagine (scansione di documento cartaceo)/informatica del mandato collettivo/atto costitutivo; *ovvero*
- che è già stata individuata l'Impresa a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale ed irrevocabile con rappresentanza, ovvero l'Impresa che, in caso di aggiudicazione, sarà designata quale referente responsabile del Consorzio e che vi è l'impegno ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'articolo 48, comma 8, D. Lgs. 50/2016, come si evince dalle/a dichiarazioni/dichiarazione congiunte/a **allegate/a**.

4) [in caso di Rete d'Impresa]

- che la Rete è dotata di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, d. l. 5/2009, e dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e che la stessa è stata costituita mediante contratto redatto per atto pubblico/scrittura privata autenticata ovvero atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del D. Lgs. 82/2005, di cui si **allega** copia per immagine (scansione di documento cartaceo)/informatica,

ovvero

- che la Rete è priva di soggettività giuridica e dotata di organo comune con potere di rappresentanza ed è stata costituita mediante
- contratto redatto per atto pubblico/scrittura privata autenticata/atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del D. Lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria, di cui si **allega** copia per immagine (scansione di documento cartaceo)/informatica

ovvero

- contratto redatto in altra forma [*indicare l'eventuale ulteriore forma di redazione del contratto di Rete*] _____ e che è già stato conferito

mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza alla impresa mandataria, nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. 82/2005, come si evince dall'**allegato** documento prodotto in copia per immagine (Scansione di documento cartaceo)/informatica,

ovvero [nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete]

- che la Rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza/priva di organo comune di rappresentanza/dotata di organo comune privo dei requisiti di qualificazione richiesti, e che pertanto partecipa nelle forme di RTI:
- già costituito, come si evince dalla **allegata** copia per immagine (scansione di documento cartaceo)/informatica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D. Lgs. 82/2005 con **allegato** il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti della fornitura, ovvero della percentuale in caso di fornitura indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete ovvero, qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005, con **allegato** mandato avente forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. 82/2005;
 - costituendo e che è già stata individuata l'Impresa a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale ed irrevocabile con rappresentanza (con scrittura privata ovvero, qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005, nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. 82/2005) e che vi è l'impegno ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'articolo 48, comma 8, D. Lgs. 50/2016, come si evince dalle/a dichiarazioni/dichiarazione congiunta **allegate/a**.

5) *[in caso di R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE costituiti o costituendi]* che la ripartizione dell'oggetto contrattuale all'interno del R.T.I./Consorzio (fornitura e/o servizi che saranno eseguiti da ciascuna singola Impresa componente l'R.T.I./Consorzio) è la seguente:

Impresa _____ Attività e/o Servizi _____ % _____
Impresa _____ Attività e/o Servizi _____ % _____
Impresa _____ Attività e/o Servizi _____ % _____

Impresa _____ Attività e/o Servizi _____ % _____

- 6) [in caso Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs. 50/2016 e di rete di imprese dotate di organo comune di rappresentanza e di soggettività giuridica¹] che il Consorzio/Rete di impresa partecipa per le seguenti consorziate/Imprese:

- 7) [in caso Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. c), del D. Lgs. 50/2016 che il Consorzio è composto dalle seguenti consorziate:

- 8) di indicare nell'**allegato A** alla presente dichiarazione i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, così come individuati dal Comunicato ANAC dell'8 novembre 2017, ovvero di indicare di seguito la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta: _____

_____;

- 9) di indicare quanto riportato nel successivo **Allegato C**, in merito ai motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016, come modificato dalla legge 55/2019.

- 10) di non aver affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. del 2001 n.165;

- 11) di essere iscritta, per attività inerenti i servizi oggetto di gara, al Registro delle imprese o ad uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza, in conformità a quanto previsto dall'art. 83, comma 3, del Codice;

- 12) di essere in possesso dell'Autorizzazione postale generale, di cui all'art. 6 del D. Lgs. 22.07.1999, n. 261 e s.m.i. e art. 3 D.M. 4 febbraio 2000, n. 73 e s.m.i., e della licenza postale individuale, di cui

¹ Nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete il dato deve essere desumibile dalla documentazione richiesta ed allegata.

all'art. 5 del D. Lgs. 22.07.1999, n. 261 e s.m.i. e art. 1 comma 4, D.M. 4 febbraio 2000, n. 73 e s.m.i (per i servizi inerenti il Lotto 1);

13) di essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione della fornitura, di cui all'art. 26, comma 1, lettera a), punto 2, del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i;

14) che questa Impresa si impegna ad eseguire l'appalto nei modi e nei termini stabiliti nel Capitolato Tecnico, nello Schema di Contratto e comunque nella documentazione di gara;

15) di mantenere valida l'offerta per un tempo non inferiore a 240 giorni dal termine fissato per la presentazione dell'offerta;

16) di considerare remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere svolta la fornitura;

b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione della fornitura, sia sulla determinazione della propria offerta;

17) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;

18) di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, conformemente a quanto stabilito dal Regolamento UE nr. 679/2016 (GDPR) e dalla normativa italiana vigente.

19) *[in caso di partecipazione di Impresa avente sede, residenza o domicilio nei Paesi inseriti nelle cosiddette "black list" di cui al Decreto del Ministero delle Finanze del 4 maggio 1999 ed al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 21 novembre 2001]:*

di essere in possesso dell'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'articolo 37 del d.l. 78/2010 e del D.M. 14 dicembre 2010;

ovvero

di avere richiesto l'autorizzazione ai sensi dell'articolo 37 del D.L. 78/2010 e dell'art. 1, comma 3, del D.M. 14 dicembre 2010 ed **allegare** copia conforme dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero;



- 20) *[in caso di soggetto non residente e privo di stabile organizzazione in Italia]* che l'Impresa, in caso di aggiudicazione, si uniformerà alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3, d.P.R. 633/1972 e comunicherà alla Stazione Appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- 21) *[in caso di operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267]* ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d), del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare _____, rilasciati dal Tribunale di _____, nonché di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267;

_____, li _____

Il Documento deve essere firmato digitalmente

ALLEGATO B

Ulteriori indicazioni necessarie all'effettuazione degli accertamenti relativi alle singole cause di esclusione.

Ufficio/sede dell'Agenzia delle Entrate:

Ufficio di _____, città _____,
Prov. _____, via _____, n. _____, CAP _____ tel. _____,
e-mail _____, PEC _____.

Ufficio della Provincia competente per la certificazione di cui alla legge 68/1999:

Provincia di _____, Ufficio _____, con sede
in _____, via _____, n. _____, CAP
_____, tel. _____, fax _____, e-mail
_____, PEC _____.

_____, lì _____

Il Documento deve essere firmato digitalmente

ALLEGATO C

**INTEGRAZIONI AL DGUE A VALLE DELL'ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE 55/2019
"CONVERSIONE IN LEGGE, CON MODIFICAZIONI, DEL DECRETO-LEGGE 18 APRILE 2019, N.
32, RECANTE DISPOSIZIONI URGENTI PER IL RILANCIO DEL SETTORE DEI CONTRATTI
PUBBLICI, PER L'ACCELERAZIONE DEGLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI, DI
RIGENERAZIONE URBANA E DI RICOSTRUZIONE A SEGUITO DI EVENTI SISMICI"**

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):

- a. Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽²⁾
- b. Corruzione ⁽³⁾
- b-bis. False comunicazioni sociali*
- c. Frode ⁽⁴⁾;
- d. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽⁵⁾;
- e. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽⁶⁾;
- f. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani ⁽⁷⁾
- g. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
<p>I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10 e 10-bis?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare l'indirizzo web,</p>	<p>[] Sì [] No</p> <p>indirizzo web: []</p> <p>autorità o organismo di emanazione: []</p>

⁽²⁾ Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

⁽³⁾ Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee e degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

⁽⁴⁾ Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

⁽⁵⁾ Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

⁽⁶⁾ Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (**GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15**).

⁽⁷⁾ **Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).**

l'autorità o organismo di emanazione e il riferimento preciso della documentazione ⁽⁸⁾ :	riferimento preciso della documentazione: []
<p>In caso affermativo, indicare ⁽⁹⁾:</p> <p>a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da <i>a</i>) a <i>g</i>) del Codice e i motivi di condanna,</p> <p>b) dati identificativi delle persone condannate:</p> <p>c) nella sentenza di condanna è stata applicata la pena accessoria della incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione?</p> <p>In caso affermativo, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p>	<p>a) Data [] durata [] lettera comma 1, articolo 80 [] motivi []</p> <p>b) []</p> <p>c) [] Si [] No</p> <p>durata del periodo d'esclusione [] lettera comma 1, articolo 80 [],</p>
In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione ¹⁰ (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?	[] Sì [] No
<p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?</p> <p>2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?</p> <p>3) In caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hanno risarcito interamente il danno? [] Sì [] No - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? [] Sì [] No <p>4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o</p>	<p>[] Sì [] No</p>

⁽⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁰⁾ In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

<p>organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente e, se disponibile elettronicamente, indicare l'indirizzo web, l'autorità o organismo di emanazione e il riferimento preciso della documentazione:</p>	<p>Documentazione []</p> <p>indirizzo web []</p> <p>autorità o organismo di emanazione []</p> <p>riferimento preciso della documentazione []</p>
---	--

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse (Articolo 80, comma 4, del Codice):	Risposta:
<p>L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte o tasse, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?</p>	<p>[] Sì [] No</p>
<p>In caso negativo, indicare:</p> <p>a) Paese o Stato membro interessato:</p> <p>b) Di quale importo si tratta?</p> <p>c) Tale inottemperanza è stata accertata in modo diverso da una sentenza giuridica o decisione amministrativa?</p> <p>In caso di risposta affermativa, indicare in quale modo è stata stabilita tale inottemperanza:</p> <p>Se l'inottemperanza è stata accertata mediante una sentenza giudiziaria o decisione amministrativa, tale sentenza o decisione è definitiva e vincolante?</p> <p>Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.</p> <p>Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna, la durata del periodo d'esclusione:</p> <p>d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o le tasse dovute, compresi eventuali interessi o multe, avendo formalizzato il pagamento o l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?</p>	<p>a) []</p> <p>b) []</p> <p>c) [] Sì [] No</p> <p>[]</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>[]</p> <p>[]</p> <p>d) [] Sì [] No</p>

Descrivere tali misure:	[]
Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o tasse è disponibile elettronicamente, indicare l'indirizzo web, l'autorità o organismo di emanazione, il riferimento preciso della documentazione:	Indirizzo web [] autorità o organismo di emanazione [] riferimento preciso della documentazione ⁽¹¹⁾ []

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽¹²⁾

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p>In caso affermativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il curatore del fallimento è stato autorizzato dal giudice delegato ad eseguire i contratti già stipulati dall'impresa fallita (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice)? - la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico? <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p>	<p>a) [] Sì [] No</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>b) [] Sì [] No</p> <p>c) [] Sì [] No</p> <p>d) [] Sì [] No</p>

⁽¹¹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹²⁾ Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

<p>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</p> <p>1. è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell'articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</p> <p>2. la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 6, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, indicare gli estremi del provvedimento: []</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria []</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali ⁽¹³⁾ di cui all'art. 80 comma 5 lett. c), c-bis), c-ter) e c-quater) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[]</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure per dimostrare la propria affidabilità ("autodisciplina")?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) gli altri soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hanno risarcito interamente il danno? - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente e, se disponibile elettronicamente, indicare l'indirizzo web, l'autorità o organismo di emanazione, il riferimento preciso della documentazione:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>Documentazione []</p> <p>indirizzo web []</p> <p>autorità o organismo di emanazione []</p> <p>riferimento preciso della documentazione []</p>

⁽¹³⁾ Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. <i>f</i>), <i>g</i>), <i>h</i>), <i>i</i>), <i>l</i>), <i>m</i>) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
<p>Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'<u>articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159</u> o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'<u>articolo 84, comma 4, del medesimo decreto</u>, fermo restando quanto previsto dagli <u>articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159</u>, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia – nonché dall'art. 34-bis, commi 6 e 7 del D. Lgs. 159/2011 (Articolo 80, comma 2, del Codice)?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare l'indirizzo web, l'autorità o organismo di emanazione, il riferimento preciso della documentazione ⁽¹⁴⁾:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Documentazione <input type="checkbox"/></p> <p>indirizzo web <input type="checkbox"/></p> <p>autorità o organismo di emanazione <input type="checkbox"/></p> <p>riferimento preciso della documentazione <input type="checkbox"/></p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni?</p> <p>a. ha presentato in procedure di gara e negli affidamenti di subappalti documenti o dichiarazioni non veritiere? (Articolo 80, comma 5, lettera <i>f-bis</i>)?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare l'indirizzo web, l'autorità o organismo di emanazione, il riferimento preciso della documentazione:</p> <p>b. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti (Articolo 80, comma 5, lettera <i>f-ter</i>)?</p>	<p>c. <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Documentazione <input type="checkbox"/></p> <p>indirizzo web <input type="checkbox"/></p> <p>autorità o organismo di emanazione <input type="checkbox"/></p> <p>riferimento preciso della documentazione <input type="checkbox"/></p> <p>d. <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Documentazione <input type="checkbox"/></p> <p>indirizzo web <input type="checkbox"/></p>

(14) Ripetere tante volte quanto necessario.



Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare l'indirizzo web, l'autorità o organismo di emanazione, il riferimento preciso della documentazione:	autorità o organismo di emanazione [] riferimento preciso della documentazione []
--	--

Copia

FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Informazioni sulla pubblicazione

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico (1). Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando (2) nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea:

GU UE S Numero:

Data

Pagina

Numero dell'avviso nella GU S:

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale):

Identità del committente

*Denominazione

*Paese

*Codice Fiscale

Informazioni sulla procedura di appalto

*Titolo

*Breve descrizione dell'appalto

Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore (ove esistente):

CIG

CUP (ove previsto)

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati Identificativi

*Nome/denominazione:

Partita IVA, se applicabile:

Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale (es. Codice Fiscale), se richiesto e applicabile

Indirizzo postale:

*Via e numero civico

*Città

*Paese

Indirizzo Internet o sito web (ove esistente):

Persone di contatto: (Ripetere se necessario) #1

*Persona di contatto:

*Telefono:

*PEC o e-mail:

*L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media? *si* *no*

Solo se l'appalto è riservato: l'operatore economico è un laboratorio protetto, un "impresa sociale" o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? *si* *no*

Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice? *si* *no* *Non applicabile*

*L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri? *si* *no*

Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:

Elenco Lotti

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Legali rappresentanti #1

*Nome:

*Cognome:

*Data di nascita:

*Luogo di nascita:

Via e numero civico:

E-mail:

Codice postale:

Telefono:

Città:

Posizione/Titolo ad agire:

Paese:

Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?

si *no*

In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e le risorse che l'impresa ausiliaria si obbliga a mettere a disposizione e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III e dalla parte IV. Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO (Articolo 105 del Codice - Subappalto)

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?

si *no*

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, fornire le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III e dalla parte VI, per ognuno dei subappaltatori (o categorie di subappaltatori) interessati.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):

- a. Partecipazione a un'organizzazione criminale;
- b. Corruzione;
- c. Frode;
- d. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- e. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo;
- f. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani;
- g. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

*I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra, con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza?

si *no*

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse (Art. 80 comma 4 del Codice)

*L'operatore economico ha violato obblighi relativi al pagamento di imposte o tasse, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?

si *no*

La documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o tasse è disponibile elettronicamente?

si *no*

Pagamento di contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4 del Codice)

*L'operatore economico ha violato obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?

si *no*

La documentazione pertinente relativa al pagamento di contributi previdenziali è disponibile elettronicamente?

si *no*

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

*L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro?

si *no*

*L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di diritto ambientale?

si *no*

*L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di diritto sociale?

si *no*

*L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di diritto del lavoro?

si *no*

L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni:

*a) fallimento *si* *no*

*b) liquidazione coatta *si* *no*

*c) concordato preventivo *si* *no*

*d) è ammesso a concordato con continuità aziendale *si* *no*

*L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice? *si* *no*

*L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)? *si* *no*

*L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura di aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice)? *si* *no*

*L'operatore economico può confermare di:
a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione, *si* *no*

*b) non avere occultato tali informazioni? *si* *no*

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

*Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)? *si* *no*

L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?

*1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, *si* *no*

compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera f);

*2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g);

si *no*

*3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55. L'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa (Articolo 80, comma 5, lettera h);

si *no*

*4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i);

si *no*

5. pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l).

si *no*

(nota: La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'ANAC, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio)

Queste informazioni sono disponibili elettronicamente?

si *no*

*6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m).

si *no*

*7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?

si *no*

Nei casi precedenti (ad esclusione del punto 4), in caso di risposta affermativa e se pertinente, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina o "Self-Cleaning"?

si *no*

PARTE IV: CRITERI DI SELEZIONE

In merito ai criteri di selezione (sezione a o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

a: INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione a della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Indicazione generale per tutti i criteri di selezione

*Soddisfa tutti i criteri di selezione richiesti

si

no

In merito ai criteri di selezione l'operatore economico dichiara che

A: IDONEITÀ (ARTICOLO 83, COMMA 1, LETTERA A), DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i criteri di selezione in oggetto sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

*È iscritto in un registro professionale tenuto nello Stato membro di stabilimento.

si

no

*È iscritto in un registro commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento.

si

no

Per gli appalti di servizi:

È richiesta una particolare autorizzazione per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?

si

no

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i criteri di selezione in oggetto sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Per gli appalti di servizi: prestazione di servizi del tipo specificato

Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)

1c) Unicamente per gli appalti pubblici di servizi: Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato. Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati:

Descrizione	Importo	Data	Destinatari
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Queste informazioni sono disponibili elettronicamente?

si

no

10) L'operatore economico intende eventualmente

PARTE VI: DICHIARAZIONI FINALI

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro, oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente l'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A ad accedere ai documenti complementari alle informazioni del presente documento di gara unico europeo, ai fini della suddetta procedura di appalto.

Data e Luogo

*Data

Luogo

Copia

P		
1) "Posta ordinaria" o invii altrimenti denominati aventi analoghe caratteristiche da recapitare sul territorio nazionale		
#	Peso	Quantità triennali
1.1) "Posta Ordinaria" o invii altrimenti denominati aventi caratteristiche analoghe CAP di destinazione: Area Metro		
1.1.1) Formato piccolo. Invii rettangolari di dimensioni: lunghezza da 14 a 23,5 cm; altezza da 9 a 12 cm; spessore da 0,15 mm a 2,5 cm		
1	da 3 g fino a 20 g	750.000
2	da 20 g fino a 50 g	304.000
1.1.2) Formato medio. Invii rettangolari di dimensioni: lunghezza da 14 a 35,3 cm; altezza da 9 a 25 cm; spessore da 0,15 mm a 2,5 cm		
3	da 3 g fino a 20 g	167.000
4	oltre 20 g e fino a 50 g	167.000
5	oltre 50 g fino a 100 g	23.000
1.2) "Posta Ordinaria" o invii altrimenti denominati aventi caratteristiche analoghe CAP di destinazione: Capoluogo		
1.2.1) Formato piccolo. Invii rettangolari di dimensioni: lunghezza da 14 a 23,5 cm; altezza da 9 a 12 cm; spessore da 0,15 fino a 5 mm.		
6	da 3 g fino a 20 g	149.000
7	da 20 g fino a 50 g	69.000
1.2.2) Formato medio. Invii rettangolari di dimensioni: lunghezza da 14 a 35,3 cm; altezza da 9 a 25 cm; spessore da 0,15 fino a 5 mm.		
8	da 3 g fino a 20 g	30.000
9	oltre 20 g e fino a 50 g	30.000
10	oltre 50 g fino a 100 g	4.000
1.3) "Posta Ordinaria" o invii altrimenti denominati aventi caratteristiche analoghe CAP di destinazione: Exta-Urban		
1.3.1) Formato piccolo. Invii rettangolari di dimensioni: lunghezza da 14 a 23,5 cm; altezza da 9 a 12 cm; spessore da 0,15 fino a 5 mm		
11	da 3 g fino a 20 g	601.000
12	da 20 g fino a 50 g	228.000
1.3.2) Formato medio. Invii rettangolari di dimensioni: lunghezza da 14 a 35,3 cm; altezza da 9 a 25 cm; spessore da 0,15 fino a 5 mm.		
13	da 3 g fino a 20 g	140.000
14	oltre 20 g e fino a 50 g	140.000
15	oltre 50 g fino a 100 g	19.000
2) "Raccomandate" e "Raccomandate A/R" o invii altrimenti denominati aventi analoghe caratteristiche, con certificazioni		
#	Peso	Quantità triennali Regione Lazio
2.1) "Raccomandate" - CAP di destinazione: Area Metropolitana (AM)		
16	da 3 g fino a 20 grammi	1.097.000
17	oltre 20 g fino a 50 g	271.000
18	oltre 50 g fino a 100 g	41.000
2.2) "Raccomandate" - CAP di destinazione: CP (Capoluogo di Provincia)		
19	da 3 g fino a 20 grammi	219.000
20	oltre 20 g fino a 50 g	55.000
21	oltre 50 g fino a 100 g	8.000
2.3) "Raccomandate" - CAP di destinazione: EU (Extra Urbano)		
22	da 3 g fino a 20 grammi	878.000
23	oltre 20 g fino a 50 g	217.000
24	oltre 50 g fino a 100 g	33.000

A) "Posta ordinaria" o invii altrimenti denominati aventi analoghe caratteristiche da recapitare sul territorio nazionale		
#	Peso	Prezzo unitario a base d'asta (€, IVA esclusa)
A.1) "Posta Ordinaria" o invii altrimenti denominati aventi caratteristiche analoghe CAP di destinazione: Area Metropolitana (AM)		
A.1.1) Formato medio. Invii rettangolari di dimensioni: lunghezza da 14 a 35,3 cm; altezza da 9 a 25 cm; spessore da 0,15 mm a 2,5 cm		
1	oltre 100 g fino a 250 g	2,90000
2	oltre 250 g fino a 350 g	2,90000
3	oltre 350 g fino a 1.000 g	4,85000
4	oltre 1.000 g fino a 2.000 g	5,10000
A.1.2) Formato extra. Invii rettangolari dimensioni: lunghezza da 14 a 35,3 cm; altezza da 9 a 25 cm; spessore da 2,5 a 5 cm. Invii non rettangolari nei formati ammessi dall'Operatore		
5	da 3 g fino a 20 g	1,95000
6	oltre 20 g e fino a 50 g	1,95000
7	oltre 50 g fino a 100 g	2,90000
8	oltre 100 g fino a 250 g	2,90000
9	oltre 250 g fino a 350 g	4,85000
10	oltre 350 g fino a 1.000 g	5,10000
11	oltre 1.000 g fino a 2.000 g	5,10000
A.2) "Posta Ordinaria" o invii altrimenti denominati aventi caratteristiche analoghe CAP di destinazione: Capoluogo di Provincia (CP)		
A.2.1) Formato medio. Invii rettangolari di dimensioni: altezza da 14 a 35,3 cm; larghezza da 9 a 25 cm; spessore da 0,15 mm a 2,5 cm		
12	oltre 100 g fino a 250 g	2,90000
13	oltre 250 g fino a 350 g	2,90000
14	oltre 350 g fino a 1.000 g	4,85000
15	oltre 1.000 g fino a 2.000 g	5,10000
A.2.2) Formato extra. Invii rettangolari dimensioni: lunghezza da 14 a 35,3 cm; altezza da 9 a 25 cm; spessore da 2,5 a 5 cm. Invii non rettangolari nei formati ammessi dall'Operatore		
16	da 3 g fino a 20 g	1,95000
17	oltre 20 g e fino a 50 g	1,95000
18	oltre 50 g fino a 100 g	2,90000
19	oltre 100 g fino a 250 g	2,90000
20	oltre 250 g fino a 350 g	4,85000
21	oltre 350 g fino a 1.000 g	5,10000
22	oltre 1.000 g fino a 2.000 g	5,10000
A.3) "Posta Ordinaria" o invii altrimenti denominati aventi caratteristiche analoghe CAP di destinazione: Extra-Urbana (EU)		
A.3.1) Formato medio. Invii rettangolari di dimensioni: altezza da 14 a 35,3 cm; larghezza da 9 a 25 cm; spessore da 0,15 mm a 2,5 cm		
23	oltre 100 g fino a 250 g	2,90000
24	oltre 250 g fino a 350 g	2,90000
25	oltre 350 g fino a 1.000 g	4,85000
26	oltre 1.000 g fino a 2.000 g	5,10000
A.3.2) Formato extra. Invii rettangolari dimensioni: lunghezza da 14 a 35,3 cm; altezza da 9 a 25 cm; spessore da 2,5 a 5 cm. Invii non rettangolari nei formati ammessi dall'Operatore		
27	da 3 g fino a 20 g	1,95000
28	oltre 20 g e fino a 50 g	1,95000
29	oltre 50 g fino a 100 g	2,90000
30	oltre 100 g fino a 250 g	2,90000
31	oltre 250 g fino a 350 g	4,85000
32	oltre 350 g fino a 1.000 g	5,10000
33	oltre 1.000 g fino a 2.000 g	5,10000
B) "Raccomandate" e "Raccomandate A/R" o invii altrimenti denominati aventi analoghe caratteristiche, con certificazione legale dell'avvenuta spedizione. Invii rettangolari di dimensioni: lunghezza massimo 35,3 cm; altezza massimo 25 cm; spessore da 0,15 mm a 5 cm		
#	Peso	Prezzo unitario a base d'asta (€, IVA esclusa)
B.1) "Raccomandate" - CAP di destinazione: Area Metropolitana (AM)		
34	oltre 100 g fino a 250 g	3,55000
35	oltre 250 g fino a 350 g	3,90000
36	oltre 350 g fino a 1.000 g	4,70000
37	oltre 1.000 g fino a 2.000 g	5,65000
B.2) "Raccomandate" - CAP di destinazione: CP (Capoluogo di Provincia)		
38	oltre 100 g fino a 250 g	3,85000
39	oltre 250 g fino a 350 g	4,20000
40	oltre 350 g fino a 1.000 g	5,00000
41	oltre 1.000 g fino a 2.000 g	5,95000
B.3) "Raccomandate" - CAP di destinazione: EU (Extra Urbano)		
42	oltre 100 g fino a 250 g	4,75000
43	oltre 250 g fino a 350 g	5,10000
44	oltre 350 g fino a 1.000 g	5,90000
45	oltre 1.000 g fino a 2.000 g	6,85000
C) "Posta Assicurata" fino a 50 Euro di valore assicurato invii da recapitare entro il territorio nazionale. Tipologia CAP: tutti i CAP. Misure invii ammesse: lunghezza da 140 a 353 mm; altezza da 90 fino a 250 mm. Spessore: da 0,15 fino a 25 mm. Formati buste es.: DL, C5/6, C6, C5, C4.		
#	Peso	Prezzo unitario a base d'asta (€, IVA esclusa)
46	da 3 g fino a 20 grammi	5,30000
D) "Pacco ordinario" o invio altrimenti denominato, da recapitare sul territorio nazionale, avente caratteristiche analoghe, per standard di confezionamento, al prodotto "Pacco ordinario per l'interno" del FSU		
#	Peso	Prezzo unitario a base d'asta (€, IVA esclusa)
D.1) "Pacco ordinario formato standard"		
47	da 0 a < 5 KG	9,00000
48	da 5 a < 10 KG	11,00000
49	da > 10 KG fino a 20 KG	15,00000
D.2) "Pacco ordinario formato ingombrante"		
50	da 0 a < 5 KG	13,90000
51	da 5 a < 10 KG	15,90000
52	da > 10 KG fino a 20 KG	19,90000
53	Servizio di giacenza pacchi (tutti i formati e tutti i porti di peso)	0,50000
E) "Posta ordinaria estero" o invii altrimenti denominati aventi analoghe caratteristiche, destinazione Estero. Le zone di recapito di seguito richiamate, corrispondono alle zone tariffarie per il servizio di recapito "Postamail internazionale" offerto dal FSU		
#	Peso	Prezzo unitario a base d'asta (€, IVA esclusa)
E.1) "Posta ordinaria Estero 1" invii da recapitare in zona 1: EUROPA E ALTRI PAESI DEL MEDITERRANEO		
E.1.1) Formato normalizzato - Dimensioni: Lunghezza da 140 a 245 mm - Larghezza da 90 a 165 mm - Spessore da 0,15 a 5 mm		
54	da 3 g fino a 20 g	1,15000
E.1.2) Formato compatto - Dimensioni: Lunghezza da 140 mm a 381 mm - Larghezza da 90 a 305 mm - Spessore da 0,15 mm a 20 mm		
55	da 3 g fino a 50 g	2,90000
E.2) "Posta ordinaria Estero 2" invii da recapitare in zona 2: ALTRI PAESI DELL'AFRICA, DELL'ASIA E DELLE AMERICHE		
E.2.1) Formato normalizzato - Dimensioni: Lunghezza da 140 a 245 mm - Larghezza da 90 a 165 mm - Spessore da 0,15 a 5 mm		
56	da 3 g fino a 20 g	2,40000
E.2.2) Formato compatto - Dimensioni: Lunghezza da 140 mm a 245 mm - Larghezza da 60 a 165 mm - Spessore da 0,15 mm a 20 mm		
57	da 3 g fino a 50 g	3,90000
E.3) "Posta ordinaria Estero 3" invii da recapitare all'estero - ESTERO ZONA 3: OCEANIA		
E.3.1) Formato normalizzato - Dimensioni: Lunghezza da 140 a 245 mm - Larghezza da 90 a 165 mm - Spessore da 0,15 a 5 mm		
58	da 3 g fino a 20 g	3,10000
E.3.2) Formato compatto - Dimensioni: Lunghezza da 140 mm a 245 mm - Larghezza da 60 a 165 mm - Spessore da 0,15 mm a 20 mm.		
59	da 3 g fino a 50 g	4,80000
F) "Posta raccomandata estero" o invii altrimenti denominati aventi analoghe caratteristiche, destinazione Estero. Le zone di recapito di seguito richiamate, corrispondono alle zone tariffarie per il servizio di recapito "Posta raccomandata internazionale" offerto dal FSU		
#	Peso	Prezzo unitario a base d'asta (€, IVA esclusa)
F.1) "Posta raccomandata Estero 1" invii da recapitare in zona 1: EUROPA E ALTRI PAESI DEL MEDITERRANEO		
60	da 3 g fino a 20 g	7,10000
61	oltre 20 g fino a 50 g	9,50000
62	oltre 50 g fino a 100 g	10,55000
63	oltre 100 g fino a 250 g	12,70000
64	oltre 250 g fino a 350 g	14,25000
65	oltre 350 g fino a 1.000 g	19,35000
66	oltre 1.000 g fino a 2.000 g	28,45000
F.2) "Posta raccomandata Estero 2" invii da recapitare in zona 2: ALTRI PAESI DELL'AFRICA, DELL'ASIA E DELLE AMERICHE		
67	da 3 g fino a 20 g	8,40000
68	oltre 20 g fino a 50 g	10,85000
69	oltre 50 g fino a 100 g	12,00000
70	oltre 100 g fino a 250 g	16,50000
71	oltre 250 g fino a 350 g	18,65000
72	oltre 350 g fino a 1.000 g	26,90000
73	oltre 1.000 g fino a 2.000 g	40,30000
F.3) "Posta raccomandata Estero 3" invii da recapitare all'estero - ESTERO ZONA 3: OCEANIA		
74	da 3 g fino a 20 g	9,05000
75	oltre 20 g fino a 50 g	11,90000
76	oltre 50 g fino a 100 g	13,55000
77	oltre 100 g fino a 250 g	17,95000
78	oltre 250 g fino a 350 g	23,90000
79	oltre 350 g fino a 1.000 g	35,90000
80	oltre 1.000 g fino a 2.000 g	50,90000
G) "Posta assicurata estero" fino a Euro 50,00 di valore assicurato, da recapitare nel territorio Estero. Le zone di recapito di seguito richiamate, corrispondono alle zone tariffarie per il servizio di recapito "Posta assicurata internazionale" offerto dal FSU		
#	Peso	Prezzo unitario a base d'asta (€, IVA esclusa)
G.1) "Posta assicurata Estero 1" invii da recapitare in zona 1: EUROPA E ALTRI PAESI DEL MEDITERRANEO		
81	da 3 g fino a 20 g	8,30000
82	oltre 20 g fino a 50 g	10,70000
83	oltre 50 g fino a 100 g	11,75000
84	oltre 100 g fino a 250 g	13,90000
85	oltre 250 g fino a 350 g	15,45000
86	oltre 350 g fino a 1.000 g	20,55000
87	oltre 1.000 g fino a 2.000 g	29,65000
G.2) "Posta assicurata Estero 2" invii da recapitare in zona 2: ALTRI PAESI DELL'AFRICA, DELL'ASIA E DELLE AMERICHE		
88	da 3 g fino a 20 g	9,20000
89	oltre 20 g fino a 50 g	11,65000
90	oltre 50 g fino a 100 g	12,80000
91	oltre 100 g fino a 250 g	17,30000
92	oltre 250 g fino a 350 g	19,45000
93	oltre 350 g fino a 1.000 g	27,70000
94	oltre 1.000 g fino a 2.000 g	41,10000
G.3) "Posta assicurata Estero 3" invii da recapitare all'estero - ESTERO ZONA 3: OCEANIA		
95	da 3 g fino a 20 g	9,65000
96	oltre 20 g fino a 50 g	12,50000
97	oltre 50 g fino a 100 g	14,15000
98	oltre 100 g fino a 250 g	18,55000
99	oltre 250 g fino a 350 g	24,50000
100	oltre 350 g fino a 1.000 g	36,50000

#	Peso	Prezzo unitario a base d'asta (€, IVA esclusa)
101	oltre 1.000 g fino a 2.000 g	51,50000
H) "Pacco estero" o invii altrimenti denominato, da recapitare sul territorio nazionale, avente caratteristiche analoghe, per standard di confezionamento, al prodotto "Pacco ordinario internazionale" del FSU		
H.1) "Pacchi ordinari estero zona 1" o invii altrimenti denominati aventi caratteristiche analoghe. Destinazione: paesi zona 1		
102	fino a < 1 KG	24,00000
103	da > 1 KG fino a <= 3 KG	29,00000
104	da > 3 KG fino a <= 5 KG	32,00000
105	da > 5 KG fino a <= 10 KG	42,00000
106	da > 10 KG fino a <= 15 KG	47,00000
107	da > 15 KG fino a <= 20 KG	57,00000
H.2) "Pacchi ordinari estero zona 2" o invii altrimenti denominati aventi caratteristiche analoghe. Destinazione: paesi zona 2		
108	fino a < 1 KG	26,00000
109	da > 1 KG fino a <= 3 KG	32,00000
110	da > 3 KG fino a <= 5 KG	37,00000
111	da > 5 KG fino a <= 10 KG	52,00000
112	da > 10 KG fino a <= 15 KG	62,00000
113	da > 15 KG fino a <= 20 KG	78,00000
H.3) "Pacchi ordinari estero zona 3" o invii altrimenti denominati aventi caratteristiche analoghe. Destinazione: paesi zona 3		
114	fino a < 1 KG	28,00000
115	da > 1 KG fino a <= 3 KG	34,00000
116	da > 3 KG fino a <= 5 KG	42,00000
117	da > 5 KG fino a <= 10 KG	54,00000
118	da > 10 KG fino a <= 15 KG	68,00000
119	da > 15 KG fino a <= 20 KG	83,00000
H.4) "Pacchi ordinari estero zona 4" o invii altrimenti denominati aventi caratteristiche analoghe. Destinazione: paesi zona 4		
120	fino a < 1 KG	30,00000
121	da > 1 KG fino a <= 3 KG	36,00000
122	da > 3 KG fino a <= 5 KG	45,00000
123	da > 5 KG fino a <= 10 KG	60,00000
124	da > 10 KG fino a <= 15 KG	75,00000
125	da > 15 KG fino a <= 20 KG	90,00000
H.5) "Pacchi ordinari estero zona 5" o invii altrimenti denominati aventi caratteristiche analoghe. Destinazione: paesi zona 5		
126	fino a < 1 KG	34,00000
127	da > 1 KG fino a <= 3 KG	42,00000
128	da > 3 KG fino a <= 5 KG	51,00000
129	da > 5 KG fino a <= 10 KG	71,00000
130	da > 10 KG fino a <= 15 KG	102,00000
131	da > 15 KG fino a <= 20 KG	123,00000
H.6) "Pacchi ordinari estero zona 6" o invii altrimenti denominati aventi caratteristiche analoghe. Destinazione: paesi zona 6		
132	fino a < 1 KG	42,00000
133	da > 1 KG fino a <= 3 KG	47,00000
134	da > 3 KG fino a <= 5 KG	56,00000
135	da > 5 KG fino a <= 10 KG	91,00000
136	da > 10 KG fino a <= 15 KG	127,00000
137	da > 15 KG fino a <= 20 KG	173,00000
H.7) "Pacchi ordinari estero zona 7" o invii altrimenti denominati aventi caratteristiche analoghe. Destinazione: paesi zona 7		
138	fino a < 1 KG	28,00000
139	da > 1 KG fino a <= 3 KG	34,00000
140	da > 3 KG fino a <= 5 KG	42,00000
141	da > 5 KG fino a <= 10 KG	55,00000
142	da > 10 KG fino a <= 15 KG	70,00000
143	da > 15 KG fino a <= 20 KG	87,00000
H.8) "Pacchi ordinari estero zona 8" o invii altrimenti denominati aventi caratteristiche analoghe. Destinazione: paesi zona 8		
144	fino a < 1 KG	24,00000
145	da > 1 KG fino a <= 3 KG	27,00000
146	da > 3 KG fino a <= 5 KG	32,00000
147	da > 5 KG fino a <= 10 KG	46,00000
148	da > 10 KG fino a <= 15 KG	50,00000
149	da > 15 KG fino a <= 20 KG	62,00000
I) Posta ibrida inversa: "Raccomandata cartacea con giacenza tradizionale e digitale" o invii altrimenti denominati aventi analoghe caratteristiche da recapitare in territorio nazionale.		
#	Peso	Prezzo unitario a base d'asta (€, IVA esclusa)
I.1) "Raccomandata cartacea con giacenza tradizionale e digitale" (da fisica a elettronica). Tipologia CAP: AM (Area Metropolitana)		
150	fino a 20 grammi	3,40000

Copia

L) "Posta con recapito a data e ora certa" (corrispondenza tracciata temporalmente e geograficamente nella fase di trasporto, dall'accettazione e fino al recapito) o invii altrimenti denominati aventi analogo		
#	Peso	Prezzo unitario a base d'asta (€, IVA esclusa)
L.1) "Posta con recapito a data e ora certa" - CAP di destinazione: Area Metropolitana (AM). Misure invii ammesse, di norma: lunghezza da 127 a 292 mm; altezza da 75 fino a 165 mm. Spessore: da 0,18 fino a 6,5 mm.		
1	da 3 g fino a 100 grammi	0,800000
L.2) "Posta con recapito a data e ora certa" - CAP di destinazione: CP (Capoluogo di Provincia). Misure invii ammesse: lunghezza da 127 a 292 mm; altezza da 75 fino a 165mm. Spessore: da 0,18 fino a 6,5 mm.		
2	da 3 g fino a 100 grammi	0,900000
L.3) "Posta con recapito a data e ora certa" - CAP di destinazione: EU (Extra Urbano). Misure invii ammesse: lunghezza da 127 a 292 mm; altezza da 75 fino a 165mm. Spessore: da 0,18 fino a 6,5mm.		
3	da 3 g fino a 100 grammi	1,000000

Copia

SERVIZIO**di elaborazione, composizione, stampa e imbustamento in bianco e nero**

Stampa, piegatura, imbustamento e confezionamento di un plico base (busta + 1 foglio solo fronte)

Elaborazione, composizione, stampa, piegatura, imbustamento e confezionamento di un plico base (busta + 1 foglio solo fronte)

Stampa, piegatura, imbustamento e confezionamento di un plico base (busta + 1 foglio fronte/retro)

Elaborazione, composizione, stampa, piegatura, imbustamento e confezionamento di un plico base (busta + 1 foglio fronte/retro)

Stampa, piegatura, imbustamento e confezionamento di un plico base (busta + 1 foglio fronte/retro con due etichette adesive barcode)

Elaborazione, composizione, stampa, piegatura, imbustamento e confezionamento di un plico base (busta + 1 foglio solo fronte con due etichette adesive barcode)

Elaborazione, composizione, stampa, piegatura, imbustamento e confezionamento di pagine successive alla prima, comprensiva di piegatura e imbustamento (foglio aggiuntivo solo fronte)

Stampa, piegatura, imbustamento e confezionamento di pagine successive alla prima, comprensiva di piegatura e imbustamento (foglio aggiuntivo fronte/retro)

Elaborazione, composizione, stampa, piegatura, imbustamento e confezionamento di bollettini postali, bollettini MAV, ecc. (formato foglio A4, solo fronte)

di elaborazione, composizione, stampa e imbustamento a colori

Stampa, piegatura, imbustamento e confezionamento di un plico base (busta + 1 foglio solo fronte)

Elaborazione, composizione, stampa, piegatura, imbustamento e confezionamento di un plico base (busta + 1 foglio solo fronte)

Stampa, piegatura, imbustamento e confezionamento di un plico base (busta + 1 foglio fronte/retro)

Elaborazione, composizione, stampa, piegatura, imbustamento e confezionamento di un plico base (busta + 1 foglio fronte/retro)

Elaborazione, composizione, stampa, piegatura, imbustamento e confezionamento di un plico base (busta + 1 foglio solo fronte con due etichette adesive barcode)

Stampa, piegatura, imbustamento e confezionamento di pagine successive alla prima, comprensiva di piegatura e imbustamento (foglio aggiuntivo solo fronte)

Stampa, piegatura, imbustamento e confezionamento di pagine successive alla prima, comprensiva di piegatura e imbustamento (foglio aggiuntivo fronte/retro)

i servizi di elaborazione, composizione, stampa e imbustamento

Imbustamento dépliant (tipo A4 piegato in tre parti, sul lato lungo o equivalente) fornito dall'Amministrazione Contraente

Maggiorazione per servizio di normalizzazione degli indirizzi di recapito

Maggiorazione per utilizzo di busta personalizzata



**PROCEDURA APERTA, SUDDIVISA IN DUE LOTTI, FINALIZZATA ALLA
STIPULA DI CONVENZIONI QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DEI
SERVIZI POSTALI E SERVIZI “A MONTE” DEL RECAPITO, DESTINATI
ALLE AMMINISTRAZIONI DEL TERRITORIO DELLA REGIONE LAZIO**

**ALLEGATO 4
SCHEMA DI CONVENZIONE**

SCHEMA DI CONVENZIONE QUADRO

LOTTO _____

TRA

La Regione Lazio – Direzione regionale Centrale Acquisti, con sede legale in Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 00145 Roma, codice fiscale 80143490581, di seguito denominata "Regione Lazio" o "Committente", nella persona di _____, nato/a _____, Prov. _____, il _____, in qualità di _____, autorizzata alla stipula della presente Convenzione in virtù dei poteri conferitigli con _____,

E

L'Impresa _____, con sede in _____, Prov. _____, Via/Piazza _____, n. _____, CAP _____, C.F. n. _____, e P. IVA n. _____, iscritta presso il Registro delle Imprese di _____, al n. _____, tenuto dalla C.C.I.A.A. di _____, di seguito definita "Fornitore", nella persona di _____, nato a _____, il _____, in qualità di _____, autorizzata alla stipula del presente Convenzione in virtù dei poteri conferitigli da _____, congiuntamente, anche, le "Parti",

PREMESSO CHE

- A. la Regione Lazio, con Determinazione n. _____ del _____, ha indetto una "Procedura aperta, suddivisa in due lotti, finalizzata alla stipula di Convenzioni quadro per l'affidamento dei servizi postali e servizi "a monte" del recapito, destinati alle Amministrazioni del territorio della Regione Lazio", il cui bando è stato pubblicato sulla GUUE n. _____ del _____ e sulla GURI n. _____ del _____;
- B. Con Determinazione n. _____ del _____ della Regione Lazio, il Fornitore è risultato aggiudicatario del Lotto/i _____ della procedura di gara
- C. Il Fornitore risulta in regola con i requisiti previsti dall'art.80 del D.Lgs. n. 50/2016 e che lo stesso ha presentato quanto previsto per la stipula della Convenzione;

- D. il Fornitore, sottoscrivendo la presente Convenzione, dichiara che quanto risulta nella stessa, nonché nel Disciplinare e relativi allegati e nel Capitolato Tecnico e relativi allegati definisce in modo adeguato e completo l'oggetto del servizio e consente di acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione dello stesso;
- E. il Fornitore, nelle modalità e condizioni stabilite nel Disciplinare di gara e ai sensi dell'articolo 103 del D.Lgs. n. 50/2016, ha prestato garanzia definitiva di importo pari a € __. __, __, e presentato, altresì, la documentazione richiesta dal Disciplinare ai fini della stipula della presente Convenzione, la quale, anche se non materialmente allegata al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale;
- F. il Fornitore, con la sottoscrizione della presente Convenzione, dichiara, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 c.c., di accettare tutte le condizioni e patti contenuti nel presente atto e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole;
- G. con riferimento all'articolo 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, il Fornitore, sottoscrivendo la presente Convenzione, attesta, altresì, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Committente e/o della Stazione Appaltante nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- H. l'obbligo del Fornitore di prestare quanto oggetto della presente Convenzione sussiste nei modi e nelle forme disciplinati dalla stessa, ai prezzi unitari, alle condizioni, alle modalità ed ai termini ivi contenuti;
- I. la presente Convenzione non è fonte di obbligazione per la Regione Lazio nei confronti del Fornitore, rappresentando in ogni caso la medesima Convenzione le condizioni generali delle prestazioni che verranno concluse dalle singole Amministrazioni Contraenti con l'emissione dei relativi Ordinativi di Fornitura (i.e. contratti) i quali, nei limiti ivi previsti, saranno per ciascuna delle stesse fonti di obbligazione;
- J. resta espressamente inteso che la Regione Lazio non potrà in nessun caso essere ritenuta responsabile per atti o attività delle Amministrazioni Contraenti; parimenti, ciascuna Amministrazione Contraente potrà essere considerata responsabile unicamente e limitatamente per le obbligazioni nascenti dagli Ordinativi di Fornitura che ha emesso l'Amministrazione stessa;
- K. la presente Convenzione, compresi i relativi Allegati, viene sottoscritta dalle parti con firma digitale rilasciata da ente certificatore autorizzato;
- L. il Fornitore, sottoscrivendo la presente Convenzione, si impegna a rispettare il Codice di Comportamento del personale della Giunta Regionale e delle Agenzie regionali, adottato con DGR n. 33 del 21/01/2014, che espressamente dispone, all'art. 5, l'obbligo di astensione in capo

al dipendente pubblico che, nello svolgimento delle attività inerenti alle sue mansioni, si renda conto di trovarsi in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, le quali dovranno essere comunicate tempestivamente.

**TUTTO CIÒ PREMESSO LE PARTI, COME SOPRA RAPPRESENTATE,
CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

Articolo 1

Valore delle premesse e degli allegati

1. Le premesse di cui sopra, gli Atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte della presente Convenzione Quadro, il Disciplinare di gara e i relativi allegati, il Capitolato Tecnico, l'Offerta Tecnica e tutti gli elaborati che la costituiscono, l'Offerta Economica, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale e sono fonte delle obbligazioni oggetto della presente Convenzione.

Articolo 2

Definizioni

1. Nell'ambito della presente Convenzione si intende per:
 - a. Atti di gara:** il Disciplinare, il Capitolato Tecnico e relativi allegati concernenti la *“Procedura aperta, suddivisa in due lotti, finalizzata alla stipula di Convenzioni quadro per l'affidamento dei servizi postali e servizi “a monte” del recapito, destinati alle Amministrazioni del territorio della Regione Lazio”*;
 - b. Amministrazioni contraenti:** si intendono le Strutture della Giunta Regionale, gli Enti dipendenti dalla Regione Lazio, le Società partecipate, gli Enti del Servizio Sanitario Regionale, gli Enti locali territoriali e le Amministrazioni pubbliche aventi sede nel territorio regionale, il cui Punto Ordinate può emettere Ordinativi di Fornitura;
 - c. Fornitore:** il soggetto che sottoscrive la Convenzione Quadro ed eroga il servizio.
 - d. Convenzione quadro (anche solo Convenzione):** il contratto stipulato tra la Regione ed il Fornitore aggiudicatario che regola i termini della fornitura attivata dalle Amministrazioni attraverso gli Ordinativi di Fornitura emessi con le modalità definite negli atti di gara.
 - e. Contratto / Ordinativo di Fornitura:** atto formale di adesione delle Amministrazioni Contraenti alla Convenzione Quadro, mediante il quale le stesse acquistano i servizi, impegnando il fornitore alla prestazione richiesta.

- f. Offerta:** l'offerta del Fornitore presentata per l'oggetto della fornitura di cui alla presente Convenzione.
- g. Sito:** lo spazio web sul Portale internet <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/>.

Articolo 3

Norme regolatrici e disciplina applicabile

1. L'erogazione dei servizi oggetto della presente Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura è regolata in via gradata:
 - dalle clausole della presente Convenzione e dagli atti ivi richiamati, dal Capitolato Tecnico, dal Disciplinare, dall'Offerta Tecnica e dall'Offerta Economica dell'aggiudicatario, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con il Fornitore relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
 - dai regolamenti di accesso e utilizzo delle Convenzioni riportati sul sito di cui il Fornitore dichiara di avere esatta conoscenza e che, sebbene non siano materialmente allegati, fanno parte integrante e sostanziale del presente atto;
 - dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e, comunque, dalle norme di settore in materia di appalti pubblici;
 - dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.
2. In caso di difficoltà interpretative tra quanto contenuto nel Capitolato Tecnico e suoi allegati e quanto dichiarato nell'Offerta Tecnica, prevarrà quanto contenuto nei Capitolato Tecnico e suoi allegati, fatto comunque salvo il caso in cui l'Offerta Tecnica contenga, a giudizio della Regione Lazio, previsioni migliorative rispetto a quelle contenute nei Capitolato Tecnico e suoi allegati.
3. Le clausole della Convenzione sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che in ogni caso, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi migliorative per il Fornitore, quest'ultimo rinuncia a promuovere azioni o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere.
4. L'aggiudicatario è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, comprese quelle che potessero essere emanate in corso del contratto.
5. In ordine all'esecuzione contrattuale, resta nell'esclusiva competenza della Regione Lazio, la titolarità della gestione giuridico/amministrativa delle seguenti attività:

- gestione dell'eventuale contenzioso legato alla procedura di gara;
 - custodia della documentazione tecnica dei prodotti oggetto di fornitura;
 - richiesta e custodia del deposito cauzionale definitivo costituito a favore della Stazione Appaltante ai fini della stipula della presente Convenzione;
 - stesura e sottoscrizione della presente Convenzione con il Fornitore (non vincolante in assenza di Ordinativi di Fornitura da parte delle Amministrazioni).
6. Resta nell'esclusiva competenza di ciascuna Amministrazione contraente:
- nomina del Responsabile del procedimento per la gestione del contratto e nomina del D.E.C. laddove previsto;
 - richiesta e custodia dei depositi cauzionali definitivi costituiti a favore delle Amministrazioni Contraenti ai fini della stipula degli Ordinativi di Fornitura
 - emissione di Ordinativi di Fornitura;
 - verifica quali-quantitativa di cui all'art. 10 della presente Convenzione;
 - ricevimento fatture e relativi pagamenti;
 - gestione dei rapporti negoziali, e dell'eventuale contenzioso, conseguenti all'esecuzione degli Ordinativi di Fornitura;
 - ogni altra attività non ricompresa al precedente comma 5.

Articolo 4

Oggetto del servizio

1. La Convenzione definisce la disciplina, comprensiva delle modalità di conclusione ed esecuzione, applicabile ai contratti concernenti l'affidamento dei servizi, previsti nel Capitolato Tecnico:
 - a. Lotto 1: servizi postali per le Amministrazioni del territorio regionale;
 - b. Lotto 2: servizi "a monte" del recapito (elaborazione, composizione, stampa e imbustamento) per le Amministrazioni del territorio regionale.
2. Con la sottoscrizione della Convenzione, il Fornitore si obbliga irrevocabilmente nei confronti delle Amministrazioni a fornire i servizi oggetto del presente atto, con le caratteristiche tecniche e di conformità prescritte nel Capitolato Tecnico, Disciplinare e nell'offerta presentata, nella misura richiesta dalle stesse Amministrazioni contraenti mediante emissione di Ordinativi di Fornitura, il tutto nei limiti dell'importo massimo spendibile pari a Euro _____ IVA esclusa;

3. La presente Convenzione non è fonte di alcuna obbligazione per la Regione Lazio e per le Amministrazioni contraenti nei confronti del Fornitore; le Amministrazioni contraenti assumono obblighi nei confronti di quest'ultimo esclusivamente con l'emissione degli Ordinativi di Fornitura, costituendo la presente Convenzione le condizioni generali dei singoli contratti di fornitura conclusi dalle Amministrazioni contraenti con l'emissione dei predetti Ordinativi di Fornitura.
4. Sono ammesse le varianti agli Ordinativi di Fornitura secondo quanto previsto dall'art. 106 comma 12 del D.Lgs. n. 50 del 2016.
5. La Regione Lazio si riserva la facoltà di richiedere al Fornitore, nel periodo di efficacia del presente Atto, l'aumento delle prestazioni contrattuali, nei limiti in vigore per le forniture in favore della Pubblica Amministrazione, alle condizioni, corrispettivi e termini stabiliti nel presente Atto. In particolare, nel caso in cui prima del decorso del termine di durata della presente Convenzione sia esaurito l'importo massimo spendibile, al Fornitore potrà essere richiesto, alle stesse condizioni e corrispettivi, di incrementare tale importo di un quinto nei termini posti dall'art. 106 comma 12 del D.Lgs. n. 50 del 2016.
6. Fermo restando quanto sopra, la Regione Lazio potrà altresì, nel corso dell'esecuzione, apportare variazioni secondo quanto previsto dal suddetto articolo.

Articolo 5

Utilizzo della Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura

1. Le Amministrazioni contraenti utilizzano la Convenzione mediante l'emissione di Ordinativi di Fornitura sottoscritti digitalmente e inviati al Fornitore, nei quali sarà indicato il valore della fornitura oggetto dell'Ordinativo; il Fornitore dovrà comunicare la ricezione di detti Ordinativi di Fornitura con le modalità di cui al successivo articolo 6.
2. È a carico del Fornitore ogni onere e rischio di controllo sulla legittimità dei soggetti che utilizzano la Convenzione; qualora il Fornitore dia esecuzione a Ordinativi di Fornitura emessi da soggetti non legittimati ad utilizzare la Convenzione, le forniture oggetto degli Ordinativi non verranno conteggiate nell'importo massimo spendibile oggetto della Convenzione stessa.

Articolo 6

Modalità di conclusione

1. In considerazione degli obblighi assunti dal Fornitore in forza della Convenzione, i singoli contratti con le Amministrazioni contraenti si concludono conformemente a quanto riportato nel paragrafo 6 del Capitolato Tecnico.
2. Il Fornitore è tenuto, entro due giorni lavorativi, a dare riscontro alle Amministrazioni contraenti, attraverso il Sito, dell'Ordinativo di Fornitura ricevuto.
3. Il Fornitore si obbliga ad eseguire la fornitura con le modalità stabilite e descritte nella presente Convenzione e nel Capitolato Tecnico.

Articolo 7

Durata della Convenzione

1. Fermo restando l'importo massimo spendibile di cui all'articolo 4, comma 2, eventualmente incrementato ai sensi dell'articolo 4, comma 8, la presente Convenzione ha una durata di 18 (diciotto) mesi a decorrere dalla sua sottoscrizione, eventualmente rinnovabile per successivi 12 mesi.
2. Nel caso in cui prima della scadenza del termine di durata, anche prorogata, sia stato esaurito l'importo massimo spendibile di cui al precedente articolo 4, comma 2, eventualmente incrementato dell'articolo 4, comma 8, la Convenzione verrà considerata conclusa.
3. Resta inteso che per durata della Convenzione si intende il periodo entro il quale le Amministrazioni contraenti possono aderire alla Convenzione, per emettere Ordinativi di Fornitura principali.
4. Con l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura le Amministrazioni contraenti danno origine ad un contratto per l'affidamento dei servizi oggetto del Lotto di gara di durata di 36 mesi successivi all'emissione dell'Ordinativo di Fornitura. Gli Ordinativi di Fornitura possono essere prorogati di ulteriori 6 mesi nelle more della individuazione del nuovo Fornitore da parte della Regione Lazio.
5. È escluso ogni tacito rinnovo del presente Atto.
6. Se, per qualsiasi motivo cessi l'efficacia della Convenzione o di ogni singolo Ordinativo di Fornitura, il Fornitore sarà tenuto a prestare la massima collaborazione, anche tecnica, affinché possa essere garantita la continuità dei servizi, soprattutto nel caso in cui gli stessi vengano successivamente affidati a Ditte diverse dal medesimo Fornitore.

Art. 8

Condizioni della fornitura e limitazione di responsabilità

1. Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto della Convenzione o, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.
2. Il Fornitore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella presente Convenzione, pena la risoluzione di diritto della Convenzione medesima e/o degli Ordinativi di Fornitura, come previsto nell'Articolo "Risoluzione", restando espressamente inteso che ciascuna Amministrazione potrà risolvere il Contratto / Ordinativo di Fornitura da essa stessa emesso.
3. Le prestazioni contrattuali debbono necessariamente essere conformi, salva espressa deroga, alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel Capitolato Tecnico ovvero nell'Offerta Tecnica presentata dal Fornitore, se migliorativa. In ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula della Convenzione Quadro.
4. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula della Convenzione, restano ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre ed il Fornitore non può, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti delle Amministrazioni contraenti o, comunque, della Regione Lazio, per quanto di propria competenza, assumendosene il medesimo Fornitore ogni relativa alea.
5. Il Fornitore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne la Regione Lazio e le singole Amministrazioni contraenti da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti.
6. Il Fornitore rinuncia espressamente, sin da ora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dalle Amministrazioni contraenti e/o da terzi autorizzati.
7. Il Fornitore si impegna ad avvalersi, per la prestazione delle attività contrattuali, di personale specializzato che può accedere nei locali delle Amministrazioni contraenti nel rispetto di tutte le relative prescrizioni e procedure di sicurezza e accesso, fermo restando che è cura ed onere del Fornitore verificare preventivamente tali prescrizioni e procedure.

8. Il Fornitore si obbliga a consentire alla Regione Lazio, nonché alle Amministrazioni contraenti, per quanto di rispettiva competenza, di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto degli Ordinativi di Fornitura, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.
9. Il Fornitore si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione alle Amministrazioni contraenti e/o alla Regione Lazio, per quanto di rispettiva competenza, di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui alla Convenzione e ai singoli Ordinativi di Fornitura.
10. Resta espressamente inteso che la Regione Lazio non può in nessun caso essere ritenuta responsabile nei confronti delle Amministrazioni contraenti.
11. Inoltre, ogni Amministrazione contraente può essere considerata responsabile unicamente e limitatamente per le obbligazioni nascenti dagli Ordinativi di Fornitura da ciascuna emessi.
12. Le attività contrattuali da svolgersi presso i locali delle Amministrazioni contraenti debbono essere eseguite senza interferire nel normale lavoro: le modalità ed i tempi debbono comunque essere concordati con le Amministrazioni contraenti. Il Fornitore prende atto che, nel corso dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, i locali delle medesime Amministrazioni contraenti continuano ad essere utilizzati per la loro destinazione istituzionale dal loro personale e/o da terzi autorizzati; il Fornitore si impegna, pertanto, ad eseguire le predette prestazioni salvaguardando le esigenze dei suddetti soggetti, senza recare intralci, disturbi o interruzioni all'attività lavorativa in atto.

Articolo 9

Obbligazioni specifiche del fornitore

1. Il Fornitore si obbliga, oltre a quanto previsto nelle altre parti della Convenzione quadro, a:
 - a. eseguire le forniture ed i servizi oggetto della Convenzione quadro, dettagliatamente descritti nel Capitolato Tecnico e nell'Offerta Tecnica, ove migliorativa, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario per la loro realizzazione secondo quanto stabilito nella Convenzione quadro e negli Atti di gara;
 - b. garantire la continuità dei servizi presi in carico coordinandosi per la esecuzione del contratto con eventuali Fornitori a cui è subentrato;
 - c. garantire tempi e modalità di attivazione dei servizi previsti dall'articolo 6 del Capitolato Tecnico;

- d. adottare nell'esecuzione di tutte le attività, le modalità atte a garantire la vita e l'incolumità dei propri dipendenti, dei terzi e dei dipendenti delle Amministrazioni contraenti nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati;
- e. ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- f. applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi. Gli obblighi relativi ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vincolano il Fornitore anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità della presente Convenzione.
- g. far rispettare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 Cod. Civ., gli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività oggetto della Convenzione.
- h. applicare le disposizioni di cui all'art. 30 commi 5 e 6 del D.Lgs. n. 50 del 2016 e ss.mm.ii., a salvaguardia dell'adempimento contributivo e retributivo;
- i. ottemperare a tutte le previsioni espressamente riportate nell'Capitolato Tecnico;
- j. predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza, nonché atti a consentire alla Regione Lazio di monitorare la conformità della prestazione dei servizi alle norme previste nella Convenzione quadro e negli Ordinativi di Fornitura, e, in particolare, ai parametri di qualità predisposti;
- k. dotare il personale di tutte le attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio;
- l. osservare, integralmente, tutte le Leggi, Norme e Regolamenti di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e a verificare che anche il personale rispetti integralmente le disposizioni di cui sopra;
- m. manlevare e tenere indenne la Regione Lazio nonché l'Amministrazione Contraente per quanto di rispettiva competenza, dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti da servizi resi in modalità diverse rispetto a quanto previsto nella presente Convenzione, ovvero in relazione a diritti di privativa vantati da terzi;
- n. comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione della Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;

- o. su richiesta scritta dalla Regione Lazio o dell'Amministrazione Contraente, il Fornitore dovrà presentare il libro matricola e la documentazione INPS (DM 10) con certificazione di resa di conformità. Nel caso di inottemperanza agli obblighi ivi precisati accertati dalla richiedente, la medesima comunicherà, al Fornitore e se necessario all'Ispettorato del Lavoro, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sul valore del corrispettivo mensile corrisposto ovvero alla sospensione del pagamento dei successivi corrispettivi, destinando le somme accantonate a garanzia degli obblighi di cui sopra. La detrazione del 20% sarà applicata fino al momento in cui l'Ispettorato del Lavoro non abbia accertato che gli obblighi predetti siano integralmente adempiuti. Per tali detrazioni il Fornitore non può opporre eccezioni alla richiedente né ha titolo per un eventuale risarcimento del danno;
- p. predisporre e trasmettere annualmente alla Regione, in formato elettronico, mediante uno strumento da concordarsi tra le parti, tutti i dati e la documentazione di rendicontazione delle forniture. La Regione Lazio si riserva di richiedere l'elaborazione di report specifici anche in formato elettronico e/o in via telematica, che saranno stabiliti nel periodo di vigenza della presente Convenzione e dalla stessa comunicati al Fornitore.

Articolo 10

Modalità e termini di esecuzione

1. La prestazione a carico del Fornitore avviene sulla base del corrispondente Ordinativo di Fornitura emesso da ogni singola Amministrazione e nel rispetto dei termini e delle modalità e dei luoghi ivi indicati.
2. L'erogazione di ciascun servizio si intende comprensiva di ogni onere e spesa, nessuno escluso. L'erogazione dei servizi dovrà avvenire secondo le tempistiche e le modalità espressamente riportate nel Capitolato Tecnico;
3. Il Fornitore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dall'Amministrazione contraente.
4. Non sono ammesse prestazioni parziali, pertanto l'esecuzione della fornitura deve avvenire secondo quanto previsto negli atti di cui al punto 1.
5. Il Fornitore deve erogare i servizi nel rispetto di ogni altro prescrizione riportata nella documentazione tecnica e, se migliorativa nell'Offerta Tecnica, pena l'applicazione delle penali di cui oltre.

Articolo 11

Controlli Qualitativi/Quantitativi

1. Il Fornitore si obbliga a consentire alla Regione Lazio ed alle Amministrazioni contraenti, per quanto di rispettiva competenza, di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto della Convenzione, nelle modalità riportate nel Capitolato Tecnico, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.
2. La Regione Lazio e le Amministrazioni contraenti hanno comunque la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti e controlli che ritengano opportuni, con qualsiasi modalità ed in ogni momento, durante il periodo di efficacia della Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura, per assicurare che da parte del Fornitore siano scrupolosamente osservate tutte le pattuizioni contrattuali.

Articolo 12

Corrispettivi

1. I corrispettivi contrattuali dovuti al Fornitore dalla singola Amministrazione in forza dei singoli ordini sono determinati sulla base di quanto riportato nel Capitolato Tecnico e nel Disciplinare di gara.
2. La remunerazione per tutte le forniture oggetto della presente iniziativa avverrà sulla base dei prezzi unitari presentati in sede di offerta, espressi in Euro, al netto dell'IVA, moltiplicati per le quantità relative a ciascuna tipologia di servizio
3. Tutti i predetti corrispettivi si riferiscono alle forniture ed ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali, e gli stessi sono dovuti unicamente al Fornitore e, pertanto, qualsiasi terzo, ivi compresi eventuali sub-fornitori o subappaltatori non possono vantare alcun diritto nei confronti delle Amministrazioni contraenti.
4. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Fornitore dall'esecuzione del rapporto contrattuale e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.
5. I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, non dipendenti da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore di ogni relativo rischio e/o alea.
6. Il Fornitore non può vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati, salvo nei casi espressamente previsti. Il valore di aggiudicazione rimarrà fisso ed invariabile per tutta la durata della Convenzione.

7. Qualora si verificassero contestazioni, di carattere stragiudiziale o giudiziale, i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere all'atto della definizione della vertenza. L'Amministrazione contraente, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al fornitore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 Codice Civile).
8. La Regione Lazio non può in nessun caso essere ritenuta responsabile dei pagamenti delle singole Amministrazioni contraenti.

Articolo 13

Fatturazione e pagamenti

1. Le fatture relative ai corrispettivi di cui al precedente articolo dovranno essere emesse in conformità a quanto stabilito dalla Deliberazione 3 giugno 2014, n. 326 "Misure urgenti per l'applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, finalizzate alla costituzione del registro delle fatture della Regione Lazio e al monitoraggio dei debiti dell'amministrazione regionale" e a quanto disposto dal D.M. 55 del 3 aprile 2013.
2. Le fatture relative ai servizi prestati dovranno essere emesse mensilmente.
3. I pagamenti per le forniture saranno effettuati nei termini di legge dalla data di ricevimento della fattura.
4. Resta salva la facoltà per l'Amministrazione di concordare con il fornitore ulteriori indicazioni da inserire in fattura per agevolare le attività di verifica e controllo.
5. Ciascuna fattura, fatta salva la ritenuta dello 0,50% sull'importo netto dovuto di cui all'articolo 30 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., riporterà solamente l'importo troncato alle prime due cifre decimali senza alcun arrotondamento. Le ritenute possono essere svincolate dall'Amministrazione soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione della verifica di conformità, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva. Resta salva la facoltà per l'Amministrazione di concordare con il Contraente ulteriori indicazioni da inserire in fattura per agevolare le attività di verifica e controllo.
6. L'importo delle predette fatture è bonificato sul conto corrente indicato n. _____, dedicato alle commesse pubbliche di cui all'art. 3 della L. 136/2010, intestato al Fornitore, presso _____ e con le seguenti coordinate bancarie IBAN _____. Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, rende tempestivamente note le variazioni circa le modalità di accredito indicate

nella presente Convenzione; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni vengono pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

7. Qualora si verificassero contestazioni, di carattere stragiudiziale o giudiziale da parte dell'Amministrazione contraente o della Regione, i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere all'atto della definizione della vertenza.
8. L'Amministrazione, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali, i pagamenti al Fornitore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 c.c.). Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento dei corrispettivi dovuti, il Fornitore potrà sospendere la fornitura e, comunque, le attività previste nella Convenzione e nei singoli Ordinativi di Fornitura; qualora il Fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo, l'Ordinativo di Fornitura e/o la Convenzione si potranno risolvere di diritto ex art. 1456 c.c. mediante unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata a.r. o Posta Elettronica Certificata, dalle Amministrazioni contraenti, con ogni conseguenza di legge e della presente Convenzione anche in ordine al risarcimento di eventuali danni patiti dalla Regione Lazio e/o dalle Amministrazioni contraenti.

Articolo 14

Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa

1. Il Fornitore si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136, pena la nullità assoluta della presente Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura.
2. Gli estremi identificativi del conto corrente di cui al modello "Tracciabilità flussi finanziari", di cui al paragrafo precedente è dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010.
3. Il Fornitore si obbliga a comunicare alla Regione Lazio e alle Amministrazioni contraenti le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente, nonché ogni successiva modifica ai dati trasmessi, nei termini di cui all'art. 3, comma 7, L. n. 136/2010.
4. Qualora le transazioni relative agli Ordinativi di Fornitura inerenti la presente Convenzione siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a

consentire la piena tracciabilità, la presente Convenzione e gli Ordinativi stessi sono risolti di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 9 bis, della L. n. 136/2010.

5. Il Fornitore si obbliga, altresì, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, 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 Legge 13 agosto 2010 n. 136.
6. Il Fornitore, il subappaltatore o subcontraente, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione alla Amministrazione contraente e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede l'Amministrazione stessa.
7. L'Amministrazione contraente verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta dell'Ordinativo di Fornitura, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.
8. Con riferimento ai subcontratti, il Fornitore si obbliga a trasmettere all'Amministrazione contraente, oltre alle informazioni di cui all'art. 105, comma 2, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge sopracitata. È facoltà dell'Amministrazione contraente richiedere copia del contratto tra il Fornitore ed il subcontraente al fine di verificare la veridicità di quanto dichiarato.
9. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 136/2010.

Articolo 15

Trasparenza

1. Il Fornitore espressamente ed irrevocabilmente:
 - dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione della presente Convenzione;
 - dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione della Convenzione stessa;
 - si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione della presente

Convenzione rispetto agli obblighi con essa assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

2. Qualora non risulti conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero il Fornitore non rispetti gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata della presente Convenzione, lo stesso si intende risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 Codice Civile, per fatto e colpa del Fornitore, che è conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

Articolo 16

Inadempimenti e penali

1. La Regione Lazio e le Amministrazioni contraenti hanno la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti e controlli che ritengano opportuni, con qualsiasi modalità ed in ogni momento, durante l'efficacia degli Ordinativi di Fornitura, per assicurare che da parte del Fornitore siano scrupolosamente osservate tutte le pattuizioni contrattuali. Altresì, si riservano di controllare la validità delle prestazioni eseguite, portando tempestivamente a conoscenza del Fornitore gli inadempimenti relativi all'applicazione del contratto.
2. Ove si verificano inadempienze da parte del Fornitore nell'esecuzione delle obbligazioni previste nel Capitolato Tecnico, non imputabili all'Amministrazione Contraente ovvero a forza maggiore o caso fortuito, regolarmente contestate con le modalità e nei termini di cui al successivo comma 7, la Regione Lazio e le Amministrazioni contraenti si riservano di applicare le penali espressamente riportate nel paragrafo 12 del Capitolato Tecnico.
3. Le penali saranno stabilite in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare mensile dell'Ordinativo di Fornitura relativo al mese in cui si è verificata la fattispecie da cui si genera l'applicazione della penale, comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze derivanti dall'inadempimento.
4. Le penali applicabili dalle Amministrazioni contraenti sono riportate nel paragrafo 12 del Capitolato Tecnico relativo al livello dei servizi minimi richiesti.
5. La Direzione potrà applicare, per ogni giorno solare di ritardo rispetto al termine stabilito per la consegna della reportistica di cui all'articolo 10, una penale pari a Euro 50,00 fino alla trasmissione della reportistica.
6. Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il Fornitore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nella presente Convenzione

e nella documentazione nella stessa richiamata; in tali casi le Amministrazioni contraenti, ovvero la Regione Lazio applicano al Fornitore le penali di cui ai precedenti commi sino al momento in cui il servizio inizia ad essere prestata in modo effettivamente conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

7. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai commi precedenti, verranno contestati per iscritto al Fornitore dalla Regione Lazio o dall'Amministrazione Contraente; il Fornitore dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 3 (tre) dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano considerate accoglibili, a insindacabile giudizio della Regione Lazio o dell'Amministrazione contraente che avranno richiesto l'applicazione delle penali di cui si tratta, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al Fornitore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.
8. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.
9. Il Fornitore prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto della Regione Lazio e singola Amministrazione Contraente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.
10. L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, anche per i corrispettivi dovuti, ovvero, avvalersi della cauzione di cui al successivo articolo o delle eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore, senza bisogno di alcun ulteriore accertamento.
11. L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non esclude peraltro il diritto ad intraprendere qualsiasi altra azione legale da parte del Committente, compresa quella volta a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni subiti, nonché la possibilità di richiedere la risoluzione del contratto per gravissime inadempienze o irregolarità.
12. In ogni caso la Direzione regionale Centrale Acquisti potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima del 10% (dieci per cento) del valore della Convenzione, viste anche le penali applicate dalle singole Amministrazioni Contraenti. Resta fermo il risarcimento dei maggiori danni.
13. In ogni caso l'Amministrazione Contraente potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima del 10% (dieci per cento) del valore del Contratto / Ordinativo di Fornitura. Resta fermo il risarcimento dei maggiori danni.

14. Il ritardo nell'adempimento che determini un importo massimo della penale superiore agli importi di cui al comma precedente comporterà la risoluzione di diritto dell'Ordinativo di Fornitura e/o della Convenzione Quadro per grave ritardo. In tal caso la Regione e/o l'Amministrazione Contraente avrà la facoltà di ritenere definitivamente la cauzione e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

Articolo 17

Garanzia a corredo dell'esecuzione del contratto

1. A garanzia delle obbligazioni contrattuali, il Fornitore, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 103 del D.Lgs. 50/2016, ha costituito a favore della Regione Lazio una garanzia fideiussoria, incondizionata ed irrevocabile, la quale prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, in deroga all'articolo 1944, comma 2, c.c., la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta. Si applica la riduzione dell'importo della cauzione così come disciplinato dall'art. 93 del Dlgs 50/2016.
2. La cauzione definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale ed è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni del Fornitore, anche future ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 Codice Civile, nascenti dall'esecuzione dei singoli Ordinativi di Fornitura ricevuti.
3. In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal Fornitore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che la Stazione Appaltante, fermo restando quanto previsto nel precedente articolo "Inadempimenti e penali", ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione.
4. La garanzia opera per tutta la durata della Convenzione e dei singoli Ordinativi di Fornitura da essa derivanti, e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dai predetti Ordinativi e dalla Convenzione; pertanto, la garanzia sarà svincolata, previa deduzione di eventuali crediti della Regione Lazio, per quanto di ragione, verso il Fornitore, a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali.
5. La cauzione può essere progressivamente e proporzionalmente svincolata, sulla base dell'avanzamento della Convenzione, nel limite massimo dell'80%.
6. In ogni caso, la cauzione è svincolata solo previo consenso espresso in forma scritta da parte della Regione Lazio.

7. Qualora l'ammontare della cauzione definitiva si riduca per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il Fornitore deve provvedere al reintegro entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da parte della Stazione Appaltante.
8. In caso di inadempimento delle obbligazioni previste nel presente articolo, la Stazione Appaltante hanno facoltà di dichiarare risolta la Convenzione.
9. A garanzia delle obbligazioni contrattuali che verranno assunte dal Fornitore nei confronti delle Amministrazioni Contraenti con i singoli Ordinativi / Contratti di Fornitura, il Fornitore medesimo si obbliga, fin da ora, a prestare, ulteriori garanzie definitive nelle modalità e condizioni stabilite nel Disciplinare di gara e ai sensi dell'articolo 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

Articolo 18

Riservatezza

1. Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della Convenzione.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della Convenzione.
3. L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.
5. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Servizio della Centrale regionale di committenza nonché le Amministrazioni contraenti, hanno facoltà di dichiarare risolti di diritto, rispettivamente, la Convenzione ed i singoli Ordinativi di Fornitura, fermo restando che il Fornitore è tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
6. Il Fornitore può citare i termini essenziali della Convenzione nei casi in cui sia condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Centrale regionale di committenza delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
7. Il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal Regolamento UE (GDPR) n. 2016/679 nonché dal D.Lgs.196/2003 e relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

Articolo 19

Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa

1. Il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del Fornitore stesso quanto delle Amministrazioni contraenti e/o di terzi, in virtù dei beni oggetto della Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.
2. Il Fornitore si impegna a stipulare, entro la data di avvio del servizio, un'adeguata copertura assicurativa, di importo pari al valore della Convenzione, a garanzia di responsabilità civile verso terzi e dipendenti nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
3. Resta ferma l'intera responsabilità del Fornitore anche per danni eventualmente non coperti dalla predetta copertura assicurativa ovvero per danni eccedenti i massimali assicurati.

Articolo 20

Risoluzione degli Ordinativi e della Convenzione e clausola espressa

1. In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula della Convenzione che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 20 (venti) giorni lavorativi, che verrà assegnato, mediante comunicazione PEC, per porre fine all'inadempimento, dalla Regione Lazio e/o dall'Amministrazione contraente, per quanto di propria competenza, ciascuna di queste ultime avrà la facoltà di considerare risolti di diritto la Convenzione e/o il relativo Ordinativo di Fornitura e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del maggior danno.
2. In ogni caso, ferme le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall'art 108 del D.Lgs. n. 50/2016, le Amministrazioni contraenti potranno, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 C.C. e previa comunicazione scritta al Fornitore da effettuarsi a mezzo raccomandata A.R. o Posta Elettronica Certificata, risolvere di diritto gli Ordinativi di Fornitura nei seguenti casi:
 - a) reiterati e aggravati inadempimenti imputabili al Fornitore, e in particolare qualora si verifichino:
 - o tre non conformità gravi, così come previste dal Capitolato Tecnico, nell'arco di un trimestre, comprovate da documenti di contestazione ufficiale;

oppure

- cinque non conformità gravi, così come previste dal Capitolato Tecnico, nell'arco di un anno, comprovate da documenti di contestazione ufficiale;

si precisa che tre non conformità di livello medio equivalgono ad una non conformità grave.

- b) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di cui all'articolo "Cauzione definitiva";
 - c) applicazione delle penali oltre la misura massima stabilita dall'articolo "Penali", alla presente Convenzione;
 - d) nei casi di cui all'articolo "Subappalto" alla presente Convenzione;
 - e) nei casi di cui all'articolo "Riservatezza" alla presente Convenzione;
 - f) nei casi previsti dall'articolo "Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa";
 - g) qualora i controlli di legge pervenuti successivamente alla stipula del presente contratto, abbiano avuto esito positivo e sia stata accertata la sussistenza delle violazioni di cui all'art. 80 D.Lgs 50/2016.
3. Ferme le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall' articolo 108 del D.Lgs. 50/2016, la Regione Lazio, oltre che nelle ipotesi di cui al precedente comma, può risolvere di diritto ai sensi dell'articolo 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore tramite PEC, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, la Convenzione nei seguenti casi:
- a) non veridicità delle dichiarazioni presentate dal fornitore nel corso della procedura di gara ovvero in caso di perdita di alcuno dei requisiti previsti dalla documentazione di gara;
 - b) qualora gli accertamenti presso la Prefettura competente risultino positivi;
 - c) frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
 - d) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di cui all'articolo "Cauzione definitiva";
 - e) applicazione delle penali oltre la misura massima stabilita dall'articolo "Penali";
 - f) nei casi previsti dall'articolo "Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa" alla presente Convenzione;
 - g) nei casi di cui all'articolo "Trasparenza" della presente Convenzione;
 - h) nei casi di cui all'articolo "Riservatezza" della presente Convenzione;
 - i) nel caso in cui almeno 3 (tre) dei soggetti contraenti abbiano risolto il proprio Ordinativo di Fornitura ai sensi dei precedenti commi;

- j) qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autoritative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte.
 - k) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza di ogni singolo Ordinativo di Fornitura, ai sensi dell'articolo 19 "Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa";
 - l) nei casi di cui all'articolo "Subappalto" della presente Convenzione;
 - m) azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui, intentate contro le Amministrazioni contraenti, ai sensi dell'articolo "Brevetti industriali e diritti d'autore" della presente Convenzione;
 - n) qualora i controlli di legge pervenuti successivamente alla stipula della presente Convenzione, abbiano avuto esito positivo e sia stata accertata la sussistenza delle violazioni di cui all'art. 80 D.lgs 50/2016.
4. La risoluzione della Convenzione legittima la risoluzione dei singoli Ordinativi di Fornitura a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione della Convenzione stessa. In tal caso il Fornitore si impegna comunque a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore delle Amministrazioni contraenti.
 5. In tutti i casi di risoluzione della Convenzione e/o degli Ordinativi di Fornitura, la Regione Lazio e/o le Amministrazioni contraenti hanno diritto di escutere la cauzione prestata rispettivamente per l'intero importo della stessa o per la parte percentualmente proporzionale all'importo del/degli Ordinativo/i di fornitura risolto/i.
 6. Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata al Fornitore a mezzo PEC. In ogni caso, resta fermo il diritto della medesima Amministrazione contraente e/o della regione Lazio al risarcimento dell'ulteriore danno.
 7. In conformità con quanto previsto dal Protocollo di Azione sottoscritto tra l'Autorità Nazionale Anticorruzione e la Regione Lazio, quest'ultima o le Amministrazioni contraenti si avvarranno della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 cp 318 cp 319 cp 319 bis cp 319 ter cp 319 quater 320 cp 322 cp 322 bis cp 346 bis cp 353 cp 353 bis cp.

Articolo 21

Recesso

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e dall'articolo 109 del D.Lgs. n. 50 del 2016, le Amministrazioni contraenti e/o la Regione Lazio per quanto di proprio interesse, hanno diritto, nei casi di giusta causa, di recedere unilateralmente dai singoli Ordinativi di Fornitura e/o dalla Convenzione, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore mediante comunicazione trasmessa a mezzo PEC.
2. Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - a) qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
 - b) qualora il Fornitore perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento di forniture ed appalti di servizi pubblici relativi alla procedura attraverso la quale è stato scelto il Fornitore medesimo;
 - c) qualora taluno dei componenti l'Organo di Amministrazione o l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale o il Responsabile tecnico del Fornitore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
 - d) ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente Contratto e/o ogni singolo rapporto attuativo;
 - e) per gravi e ripetute inadempienze in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs.n. 81 del 2008 e s.m.i.
3. Si conviene altresì che le singole Amministrazioni contraenti, in coincidenza con la scadenza del proprio bilancio triennale, potranno recedere in tutto o in parte dal proprio Ordinativo di Fornitura nell'ipotesi in cui, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di impegni pluriennali di spesa, le risorse stanziare nel proprio bilancio annuale o pluriennale non risultino sufficienti per la copertura degli impegni di spesa derivanti dall'ulteriore durata del medesimo Ordinativo di Fornitura. Tale ipotesi integra e sostanzia a tutti gli effetti una ulteriore giusta causa di recesso.
4. L'Amministrazione contraente, in caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti la stessa che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura o della prestazione dei servizi, può

altresì recedere unilateralmente, in tutto o in parte, dall'Ordinativo di Fornitura, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi mediante comunicazione trasmessa a mezzo PEC.

5. Nei casi di cui ai commi precedenti, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 Codice Civile.
6. L' Amministrazione contraente può altresì recedere, per motivi diversi da quelli elencati, da ciascun singolo Ordinativo di Fornitura, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 Codice Civile con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore mediante comunicazione trasmessa a mezzo PEC, purché tenga indenne lo stesso Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.
7. In ogni caso, dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per le Amministrazioni contraenti.
8. Qualora la Regione Lazio receda dalla Convenzione ai sensi del comma 1 del presente articolo, non potranno essere emessi nuovi Ordinativi di Fornitura da parte delle Amministrazioni e le singole Amministrazioni Contraenti potranno a loro volta recedere dai singoli Ordinativi di Fornitura già emessi, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata A/R, fatto salvo quanto espressamente disposto al precedente comma 3 in ordine a risarcimenti, compensi, indennizzi e/o rimborsi.

Articolo 22

Cessione della Convenzione

1. È fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, la Convenzione e i singoli Ordinativi di Fornitura, a pena di nullità delle cessioni stesse, salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lett. d) n. 2 del D.Lgs 50/2016.
2. È fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere a terzi i crediti della fornitura senza specifica autorizzazione da parte dell' Amministrazione contraente debitrice, salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 13 del D.Lgs 50/2016.
3. Anche la cessione di credito soggiace alle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.

4. In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui ai precedenti commi, le Amministrazioni contraenti hanno facoltà di dichiarare risolti di diritto i singoli Ordinativi di Fornitura, per quanto di rispettiva ragione.

Articolo 23

Subappalto

1. Il Fornitore, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, affida in subappalto, in misura non superiore al 40% dell'importo di ogni singolo Ordinativo di Fornitura, l'esecuzione delle seguenti prestazioni:
- _____
- _____
2. Il Fornitore è responsabile dei danni che dovessero derivare alle Amministrazioni contraenti, alla Regione Lazio o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività.
3. I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata della Convenzione e dei singoli Ordinativi di Fornitura, i requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia per lo svolgimento delle attività agli stessi affidate.
4. Il subappalto è autorizzato dalla Regione Lazio. Il Fornitore si impegna a depositare presso la Regione Lazio medesima, almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto, la copia del contratto di subappalto e la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia, ivi inclusa la dichiarazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti, richiesti dalla vigente normativa, per lo svolgimento delle attività allo stesso affidate. Copia del contratto di subappalto deve essere inviata anche alle Amministrazioni contraenti. In caso di mancata presentazione dei documenti sopra richiesti nel termine previsto, la Regione Lazio non autorizzerà il subappalto.
5. In caso di mancato deposito di taluno dei suindicati documenti nel termine previsto, la Regione Lazio procederà a richiedere al Fornitore l'integrazione della suddetta documentazione, assegnando all'uopo un termine essenziale, decorso inutilmente il quale il subappalto non verrà autorizzato. La suddetta richiesta di integrazione sospende il termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del subappalto.
6. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Fornitore, il quale rimane l'unico e solo responsabile, nei confronti della Centrale regionale di committenza e/o delle

Amministrazioni contraenti, per quanto di rispettiva competenza, della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata.

7. Il Fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne la Regione Lazio e/o le Amministrazioni contraenti da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.
8. Il Fornitore deve applicare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari di aggiudicazione, con ribasso non superiore al 20%.
9. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
10. In caso di cessione in subappalto di attività senza la preventiva approvazione ed in ogni caso di inadempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui ai precedenti commi, la Regione Lazio potrà risolvere la Convenzione e le Amministrazioni contraenti l'Ordinativo di Fornitura, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.
11. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Articolo 24

Brevetti industriali e diritti d'autore

1. Il Fornitore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.
2. Qualora venga promossa nei confronti della Regione Lazio e/o delle Amministrazioni contraenti un'azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti su beni acquistati, il Fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenni le Amministrazioni contraenti, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi, le spese giudiziali e legali a carico delle medesime Amministrazioni contraenti.
3. La Regione Lazio e le Amministrazioni contraenti si impegnano ad informare prontamente il Fornitore delle iniziative giudiziarie di cui al precedente comma; in caso di difesa congiunta, il Fornitore riconosce alle medesime Amministrazioni contraenti la facoltà di nominare un proprio legale di fiducia da affiancare al difensore scelto dal Fornitore.
4. Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti della Regione Lazio/Amministrazioni contraenti, queste ultime, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, hanno facoltà di dichiarare

la risoluzione di diritto degli Ordinativi di Fornitura, per quanto di rispettiva ragione, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i servizi erogati.

Articolo 25

Responsabile del Servizio

1. Con la stipula del presente atto il Fornitore individua nel Sig. _____ il Responsabile del Servizio, con capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore, il quale è Referente nei confronti del Servizio della Regione Lazio nonché di ciascuna Amministrazione contraente.
2. I dati di contatto del Responsabile della Fornitura sono: numero cellulare _____, indirizzo PEC, indirizzo e-mail _____.
3. Qualora il Fornitore dovesse trovarsi nella necessità di sostituire il Responsabile del Servizio, dovrà darne immediata comunicazione alla Regione Lazio nonché a ciascuna Amministrazione contraente. L'avvicendamento fra il vecchio responsabile ed il nuovo dovrà avvenire entro 5 giorni lavorativi.

Articolo 26

Domicilio dell'appaltatore e comunicazioni

1. Le parti ai fini delle comunicazioni tra loro per l'applicazione e/o l'esecuzione e della presente Convenzione eleggono il proprio domicilio come segue:
 - Regione Lazio: Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 00145 Roma, PEC _____
 - Fornitore: PEC.....
2. Tutte le comunicazioni e/o notificazioni inerenti la presente Convenzione verranno dirette a suddetti domicilia, mediante una delle seguenti modalità:
 - a) Posta elettronica certificata (PEC);
 - b) lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Articolo 27

Trattamento dei dati, consenso al trattamento

1. Con la sottoscrizione della presente Convenzione, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione della Convenzione medesima, dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dal Regolamento UE/2016/679

(GDPR), ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato. In particolare il Fornitore dichiara di aver ricevuto, prima della sottoscrizione della presente Convenzione, le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE/2016/679 circa la raccolta ed il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione della Convenzione stessa e degli Ordinativi di Fornitura, nonché di essere pienamente a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa.

2. La Regione Lazio, oltre ai trattamenti effettuati in ottemperanza ad obblighi di legge, esegue nel rispetto della suddetta normativa i trattamenti dei dati necessari alla esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordinativi di Fornitura, in particolare per finalità legate al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa delle Amministrazioni contraenti, nonché per l'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.
3. Con la sottoscrizione della Convenzione il rappresentante legale del Fornitore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali e si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione della Convenzione e dei contratti attuativi, per le finalità descritte nel Disciplinare di gara in precedenza richiamate.
4. In ogni caso le Amministrazioni contraenti, aderendo alla Convenzione con l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, dichiarano espressamente di acconsentire al trattamento ed alla trasmissione alla Regione Lazio, da parte del Fornitore, anche per via telefonica e/o telematica, dei dati relativi alla fatturazione, rendicontazione e monitoraggio, per le finalità connesse all'esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordinativi di Fornitura ed ai fini del monitoraggio dei consumi e del controllo della spesa totale, nonché dell'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.
5. I trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza previste dall'art 32 Regolamento UE/2016/679. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell'interessato di cui agli artt. 7 e da 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR).
6. Qualora, in relazione all'esecuzione della presente Convenzione, vengano affidati al Fornitore trattamenti di dati personali di cui la Stazione Appaltante risulta titolare, il Fornitore stesso è da ritenersi designato quale Responsabile del trattamento ai sensi e per gli effetti dell'art. 28, Regolamento UE/2016/679 (GDPR). In coerenza con quanto previsto dalla normativa richiamata,

il Fornitore si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE/2016/679 e dalle ulteriori norme regolamentari in materia, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in qualsiasi caso, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti

7. Il Fornitore qualora venga nominato "Responsabile del trattamento" si impegna inoltre a:
- a) adempiere all'incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dall'art. 32 Regolamento UE/2016/679 (GDPR);
 - b) tenere un registro del trattamento conforme a quanto previsto dall'art. 30 del Regolamento UE/2016/679 ed a renderlo tempestivamente consultabile dal Titolare del trattamento. Il Fornitore dovrà consentire alle Amministrazioni contraenti di eseguire, anche tramite terzi incaricati, le verifiche sulla corretta applicazione delle norme in materia di trattamento dei dati personali;
 - c) predisporre, qualora l'incarico comprenda la raccolta di dati personali, l'informativa di cui all'art.13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) e verificare che siano adottate le modalità operative necessarie affinché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;
 - d) dare direttamente riscontro orale, anche tramite propri incaricati, alle richieste verbali dell'interessato;
 - e) trasmettere alla Stazione Appaltante, con la massima tempestività, le istanze dell'interessato per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 7 e da 15 a 23 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) che necessitino di riscontro scritto, in modo da consentire alla Regione Lazio stessa di dare riscontro all'interessato nei termini; nel fornire altresì alla Regione Lazio tutta l'assistenza necessaria, nell'ambito dell'incarico affidato, per soddisfare le predette richieste;
 - f) individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali, impartendo agli stessi le istruzioni necessarie per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite;
 - g) consentire alla Stazione Appaltante, in quanto Titolare del trattamento, l'effettuazione di verifiche periodiche circa il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, fornendo alla stessa piena collaborazione.
8. Il Fornitore si impegna ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, tecnica e organizzativa necessarie a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, nonché ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e privacy ed a farle osservare ai propri dipendenti e collaboratori, opportunamente autorizzati al trattamento dei Dati personali.

Articolo 28

Oneri fiscali e spese contrattuali

1. La presente Convenzione viene stipulata in modalità telematica.
2. Sono a carico del Fornitore tutti gli oneri anche tributari e le spese contrattuali relative alla Convenzione ed agli Ordinativi di Fornitura ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle notarili, bolli, carte bollate, tasse di registrazione, ecc. ad eccezione di quelle che fanno carico alle Amministrazioni contraenti per legge.
3. Il Fornitore dichiara che le prestazioni di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio di impresa e che trattasi di operazioni soggette all'Imposta sul Valore Aggiunto, conseguentemente, alla Convenzione è applicata l'imposta di registro in misura fissa, con ogni relativo onere a carico del Fornitore.

Articolo 29

Spese amministrative

1. Tutte le spese, comprese di bollo e registrazione della presente Convenzione e dei singoli ordinativi con le Amministrazioni contraenti, saranno a carico del Fornitore. La sola IVA sul prodotto sarà a carico delle singole Amministrazioni contraenti.

Articolo 30

Procedura di affidamento in caso di fallimento del Fornitore o in caso di risoluzione per inadempimento

1. In caso di fallimento del Fornitore o di risoluzione della Convenzione e/o degli Ordinativi di Fornitura per inadempimento del medesimo, si procede ex dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016.

Articolo 31

Foro competente

1. Per tutte le controversie relative ai rapporti tra il Fornitore e le Amministrazioni, per le specifiche attività contrattuali attribuite alla Regione Lazio dall'articolo 3, comma 5, sarà competente esclusivamente il Foro di Roma, fermo restando quanto stabilito dall'art. 133, comma 1, lett. e), D. Lgs. 104/2010.
2. In caso di materie attribuite dal citato art. 3 alle singole Amministrazioni, sarà competente esclusivamente il Foro ove ha sede legale la singola Amministrazione interessata.

Articolo 32

Clausola finale

1. Il presente atto costituisce manifestazione integrale della volontà negoziale delle parti che hanno altresì preso piena conoscenza di tutte le relative clausole, avendone negoziato il contenuto, che dichiarano quindi di approvare specificamente singolarmente nonché nel loro insieme e comunque, qualunque modifica alla presente Convenzione non può aver luogo e non può essere provata che mediante Atto scritto; inoltre, l'eventuale invalidità o l'inefficacia di una delle clausole della Convenzione e/o dei singoli Ordinativi di Fornitura non comporta l'invalidità o inefficacia dei medesimi atti nel loro complesso.
2. Qualsiasi omissione o ritardo nella richiesta di adempimento della Convenzione o dei singoli Ordinativi di Fornitura (o di parte di essi) da parte delle Amministrazioni contraenti non costituisce in nessun caso rinuncia ai diritti loro spettanti che le medesime parti si riservano comunque di far valere nei limiti della prescrizione.
3. Con la presente Convenzione si intendono regolati tutti i termini generali del rapporto tra le parti; in conseguenza esso non viene sostituito o superato dagli eventuali accordi operativi attuativi o integrativi, quale ad esempio gli Ordinativi di Fornitura, e sopravvive ai detti accordi continuando, con essi, a regolare la materia tra le parti; in caso di contrasti le previsioni della presente Convenzione prevalgono su quelle degli Atti di sua esecuzione, salvo diversa espressa volontà derogatoria delle parti manifestata per iscritto.

Articolo 33

Accettazione espressa clausole contrattuali

Il sottoscritto _____, in qualità di _____ e legale rappresentante del Fornitore, dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati; ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 c.c., dando atto che l'unica sottoscrizione finale della Convenzione è da considerarsi quale doppia sottoscrizione delle presenti clausole, dichiara altresì di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni di seguito elencate: Art. 5 - Utilizzo della Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura; Art. 6 - Modalità di conclusione; Art. 7 - Durata della Convenzione; Art. 8 - Condizioni della fornitura e limitazione di responsabilità; Art. 9 - Obbligazioni specifiche del fornitore; Art. 10 - Modalità e termini di



esecuzione della fornitura; Art. 11 - Controlli Qualitativi/Quantitativi; Art. 12 - Corrispettivi; Art. 13 - Fatturazione e pagamenti; Art. 14 - Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutoria espressa; Art. 15 - Trasparenza; Art. 16 - Inadempimenti e penali; Art. 17 - Garanzia a corredo dell'esecuzione del contratto; Art. 19 – Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa; Art. 20 - Risoluzione degli Ordinativi e della Convenzione e clausola espressa; Art. 21 – Recesso; Art. 22 - Cessione della Convenzione; Art. 23 - Subappalto; Art. 25 - Responsabile del Servizio; Art. 27 - Trattamento dei dati, consenso al trattamento; Art. 28 - Oneri fiscali e spese contrattuali; Art. 29 - Spese amministrative; Art. 30 - Procedura di affidamento in caso di fallimento del Fornitore o in caso di risoluzione per inadempimento; Art. 31 - Foro competente; Art. 32 - Clausola finale; Art. 33 - Accettazione espressa clausole contrattuali.

_____, lì ____ ____

Il Fornitore*

Direzione Regionale _____*

* Sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs 82/05 e s.m.i.

ALLEGATO 5 - ELENCO CAP COPERTI

Territorio della Regione Lazio

Copertura territoriale Regione Lazio **0,00%**

<i>Area di destinazione</i>	<i>Comune / Provincia</i>	<i>CAP 228</i>	<i>CAP coperti 0</i>
AM	Roma	00118	
AM	Roma	00119	
AM	Roma	00121	
AM	Roma	00122	
AM	Roma	00123	
AM	Roma	00124	
AM	Roma	00125	
AM	Roma	00126	
AM	Roma	00127	
AM	Roma	00128	
AM	Roma	00131	
AM	Roma	00132	
AM	Roma	00133	
AM	Roma	00134	
AM	Roma	00135	
AM	Roma	00136	
AM	Roma	00137	
AM	Roma	00138	
AM	Roma	00139	
AM	Roma	00141	
AM	Roma	00142	
AM	Roma	00143	
AM	Roma	00144	
AM	Roma	00145	
AM	Roma	00146	
AM	Roma	00147	
AM	Roma	00148	
AM	Roma	00149	
AM	Roma	00151	
AM	Roma	00152	
AM	Roma	00153	
AM	Roma	00154	
AM	Roma	00155	
AM	Roma	00156	
AM	Roma	00157	
AM	Roma	00158	
AM	Roma	00159	
AM	Roma	00161	
AM	Roma	00162	
AM	Roma	00163	

AM	Roma	00164	
AM	Roma	00165	
AM	Roma	00166	
AM	Roma	00167	
AM	Roma	00168	
AM	Roma	00169	
AM	Roma	00171	
AM	Roma	00172	
AM	Roma	00173	
AM	Roma	00174	
AM	Roma	00175	
AM	Roma	00176	
AM	Roma	00177	
AM	Roma	00178	
AM	Roma	00179	
AM	Roma	00181	
AM	Roma	00182	
AM	Roma	00183	
AM	Roma	00184	
AM	Roma	00185	
AM	Roma	00186	
AM	Roma	00187	
AM	Roma	00188	
AM	Roma	00189	
AM	Roma	00191	
AM	Roma	00192	
AM	Roma	00193	
AM	Roma	00195	
AM	Roma	00196	
AM	Roma	00197	
AM	Roma	00198	
AM	Roma	00199	
CP	Frosinone	03100	
CP	Latina	04100	
CP	Rieti	02100	
CP	Viterbo	01100	
EU	Frosinone	03010	
EU	Frosinone	03011	
EU	Frosinone	03012	
EU	Frosinone	03013	
EU	Frosinone	03014	
EU	Frosinone	03016	
EU	Frosinone	03017	
EU	Frosinone	03018	
EU	Frosinone	03019	
EU	Frosinone	03020	
EU	Frosinone	03021	
EU	Frosinone	03022	

EU	Frosinone	03023	
EU	Frosinone	03024	
EU	Frosinone	03025	
EU	Frosinone	03026	
EU	Frosinone	03027	
EU	Frosinone	03028	
EU	Frosinone	03029	
EU	Frosinone	03030	
EU	Frosinone	03031	
EU	Frosinone	03032	
EU	Frosinone	03033	
EU	Frosinone	03034	
EU	Frosinone	03035	
EU	Frosinone	03036	
EU	Frosinone	03037	
EU	Frosinone	03038	
EU	Frosinone	03039	
EU	Frosinone	03040	
EU	Frosinone	03041	
EU	Frosinone	03042	
EU	Frosinone	03043	
EU	Frosinone	03044	
EU	Frosinone	03045	
EU	Frosinone	03046	
EU	Frosinone	03047	
EU	Frosinone	03048	
EU	Frosinone	03049	
EU	Latina	04010	
EU	Latina	04011	
EU	Latina	04012	
EU	Latina	04013	
EU	Latina	04014	
EU	Latina	04015	
EU	Latina	04016	
EU	Latina	04017	
EU	Latina	04018	
EU	Latina	04019	
EU	Latina	04020	
EU	Latina	04021	
EU	Latina	04022	
EU	Latina	04023	
EU	Latina	04024	
EU	Latina	04025	
EU	Latina	04026	
EU	Latina	04027	
EU	Latina	04029	
EU	Rieti	02010	
EU	Rieti	02011	

EU	Rieti	02012	
EU	Rieti	02013	
EU	Rieti	02014	
EU	Rieti	02015	
EU	Rieti	02016	
EU	Rieti	02018	
EU	Rieti	02019	
EU	Rieti	02020	
EU	Rieti	02021	
EU	Rieti	02022	
EU	Rieti	02023	
EU	Rieti	02024	
EU	Rieti	02025	
EU	Rieti	02026	
EU	Rieti	02030	
EU	Rieti	02031	
EU	Rieti	02032	
EU	Rieti	02033	
EU	Rieti	02034	
EU	Rieti	02035	
EU	Rieti	02037	
EU	Rieti	02038	
EU	Rieti	02039	
EU	Rieti	02040	
EU	Rieti	02041	
EU	Rieti	02042	
EU	Rieti	02043	
EU	Rieti	02044	
EU	Rieti	02045	
EU	Rieti	02046	
EU	Rieti	02047	
EU	Rieti	02048	
EU	Rieti	02049	
EU	Roma	00010	
EU	Roma	00013	
EU	Roma	00015	
EU	Roma	00018	
EU	Roma	00020	
EU	Roma	00022	
EU	Roma	00024	
EU	Roma	00026	
EU	Roma	00028	
EU	Roma	00030	
EU	Roma	00031	
EU	Roma	00033	
EU	Roma	00035	
EU	Roma	00037	
EU	Roma	00039	

EU	Roma	00040	
EU	Roma	00042	
EU	Roma	00044	
EU	Roma	00046	
EU	Roma	00048	
EU	Roma	00051	
EU	Roma	00053	
EU	Roma	00055	
EU	Roma	00059	
EU	Roma	00060	
EU	Roma	00062	
EU	Roma	00065	
EU	Roma	00067	
EU	Roma	00069	
EU	Roma	00072	
EU	Roma	00074	
EU	Roma	00076	
EU	Roma	00078	
EU	Viterbo	01010	
EU	Viterbo	01012	
EU	Viterbo	01015	
EU	Viterbo	01017	
EU	Viterbo	01019	
EU	Viterbo	01020	
EU	Viterbo	01021	
EU	Viterbo	01023	
EU	Viterbo	01025	
EU	Viterbo	01028	
EU	Viterbo	01030	
EU	Viterbo	01033	
EU	Viterbo	01035	
EU	Viterbo	01037	
EU	Viterbo	01039	
EU	Viterbo	01011	
EU	Viterbo	01014	
EU	Viterbo	01016	
EU	Viterbo	01018	
EU	Viterbo	01022	
EU	Viterbo	01024	
EU	Viterbo	01027	
EU	Viterbo	01032	
EU	Viterbo	01034	
EU	Viterbo	01036	
EU	Viterbo	01038	

ALLEGATO 5 - ELENCO CAP COPERTI

Territorio nazionale, ad eccezione della Regione Lazio

Copertura territoriale Nazionale	0,00%
---	--------------

Area di destinazione	Regione	CAP 4307	CAP coperti 0
AM	Campania	80121	
AM	Campania	80122	
AM	Campania	80123	
AM	Campania	80124	
AM	Campania	80125	
AM	Campania	80126	
AM	Campania	80127	
AM	Campania	80128	
AM	Campania	80129	
AM	Campania	80131	
AM	Campania	80132	
AM	Campania	80133	
AM	Campania	80134	
AM	Campania	80135	
AM	Campania	80136	
AM	Campania	80137	
AM	Campania	80138	
AM	Campania	80139	
AM	Campania	80141	
AM	Campania	80142	
AM	Campania	80143	
AM	Campania	80144	
AM	Campania	80145	
AM	Campania	80146	
AM	Campania	80147	
AM	Emilia-Romagna	40121	
AM	Emilia-Romagna	40122	
AM	Emilia-Romagna	40123	
AM	Emilia-Romagna	40124	
AM	Emilia-Romagna	40125	
AM	Emilia-Romagna	40126	
AM	Emilia-Romagna	40127	
AM	Emilia-Romagna	40128	
AM	Emilia-Romagna	40129	
AM	Emilia-Romagna	40131	
AM	Emilia-Romagna	40132	
AM	Emilia-Romagna	40133	
AM	Emilia-Romagna	40134	
AM	Emilia-Romagna	40135	
AM	Emilia-Romagna	40136	

AM	Emilia-Romagna	40137	
AM	Emilia-Romagna	40138	
AM	Emilia-Romagna	40139	
AM	Emilia-Romagna	40141	
AM	Liguria	16121	
AM	Liguria	16122	
AM	Liguria	16123	
AM	Liguria	16124	
AM	Liguria	16125	
AM	Liguria	16126	
AM	Liguria	16127	
AM	Liguria	16128	
AM	Liguria	16129	
AM	Liguria	16131	
AM	Liguria	16132	
AM	Liguria	16133	
AM	Liguria	16134	
AM	Liguria	16135	
AM	Liguria	16136	
AM	Liguria	16137	
AM	Liguria	16138	
AM	Liguria	16139	
AM	Liguria	16141	
AM	Liguria	16142	
AM	Liguria	16143	
AM	Liguria	16144	
AM	Liguria	16145	
AM	Liguria	16146	
AM	Liguria	16147	
AM	Liguria	16148	
AM	Liguria	16149	
AM	Liguria	16151	
AM	Liguria	16152	
AM	Liguria	16153	
AM	Liguria	16154	
AM	Liguria	16155	
AM	Liguria	16156	
AM	Liguria	16157	
AM	Liguria	16158	
AM	Liguria	16159	
AM	Liguria	16161	
AM	Liguria	16162	
AM	Liguria	16163	
AM	Liguria	16164	
AM	Liguria	16165	
AM	Liguria	16166	
AM	Liguria	16167	
AM	Lombardia	20121	

AM	Lombardia	20122	
AM	Lombardia	20123	
AM	Lombardia	20124	
AM	Lombardia	20125	
AM	Lombardia	20126	
AM	Lombardia	20127	
AM	Lombardia	20128	
AM	Lombardia	20129	
AM	Lombardia	20131	
AM	Lombardia	20132	
AM	Lombardia	20133	
AM	Lombardia	20134	
AM	Lombardia	20135	
AM	Lombardia	20136	
AM	Lombardia	20137	
AM	Lombardia	20138	
AM	Lombardia	20139	
AM	Lombardia	20141	
AM	Lombardia	20142	
AM	Lombardia	20143	
AM	Lombardia	20144	
AM	Lombardia	20145	
AM	Lombardia	20146	
AM	Lombardia	20147	
AM	Lombardia	20148	
AM	Lombardia	20149	
AM	Lombardia	20151	
AM	Lombardia	20152	
AM	Lombardia	20153	
AM	Lombardia	20154	
AM	Lombardia	20155	
AM	Lombardia	20156	
AM	Lombardia	20157	
AM	Lombardia	20158	
AM	Lombardia	20159	
AM	Lombardia	20161	
AM	Lombardia	20162	
AM	Piemonte	10121	
AM	Piemonte	10122	
AM	Piemonte	10123	
AM	Piemonte	10124	
AM	Piemonte	10125	
AM	Piemonte	10126	
AM	Piemonte	10127	
AM	Piemonte	10128	
AM	Piemonte	10129	
AM	Piemonte	10131	
AM	Piemonte	10132	

AM	Piemonte	10133	
AM	Piemonte	10134	
AM	Piemonte	10135	
AM	Piemonte	10136	
AM	Piemonte	10137	
AM	Piemonte	10138	
AM	Piemonte	10139	
AM	Piemonte	10141	
AM	Piemonte	10142	
AM	Piemonte	10143	
AM	Piemonte	10144	
AM	Piemonte	10145	
AM	Piemonte	10146	
AM	Piemonte	10147	
AM	Piemonte	10148	
AM	Piemonte	10149	
AM	Piemonte	10151	
AM	Piemonte	10152	
AM	Piemonte	10153	
AM	Piemonte	10154	
AM	Piemonte	10155	
AM	Piemonte	10156	
AM	Puglia	70121	
AM	Puglia	70122	
AM	Puglia	70123	
AM	Puglia	70124	
AM	Puglia	70125	
AM	Puglia	70126	
AM	Puglia	70127	
AM	Puglia	70128	
AM	Puglia	70129	
AM	Puglia	70131	
AM	Puglia	70132	
AM	Toscana	50121	
AM	Toscana	50122	
AM	Toscana	50123	
AM	Toscana	50124	
AM	Toscana	50125	
AM	Toscana	50126	
AM	Toscana	50127	
AM	Toscana	50129	
AM	Toscana	50131	
AM	Toscana	50132	
AM	Toscana	50133	
AM	Toscana	50134	
AM	Toscana	50135	
AM	Toscana	50136	
AM	Toscana	50137	

AM	Toscana	50138	
AM	Toscana	50139	
AM	Toscana	50141	
AM	Toscana	50142	
AM	Toscana	50143	
AM	Toscana	50144	
AM	Toscana	50145	
AM	Veneto	30121	
AM	Veneto	30122	
AM	Veneto	30123	
AM	Veneto	30124	
AM	Veneto	30125	
AM	Veneto	30126	
AM	Veneto	30132	
AM	Veneto	30133	
AM	Veneto	30135	
AM	Veneto	30141	
AM	Veneto	30142	
AM	Veneto	30171	
AM	Veneto	30172	
AM	Veneto	30173	
AM	Veneto	30174	
AM	Veneto	30175	
AM	Veneto	30176	
CP	Abruzzo	67100	
CP	Abruzzo	66100	
CP	Abruzzo	65121	
CP	Abruzzo	65122	
CP	Abruzzo	65123	
CP	Abruzzo	65124	
CP	Abruzzo	65125	
CP	Abruzzo	65126	
CP	Abruzzo	65127	
CP	Abruzzo	65128	
CP	Abruzzo	65129	
CP	Abruzzo	64100	
CP	Basilicata	75100	
CP	Basilicata	85100	
CP	Calabria	87100	
CP	Calabria	88100	
CP	Calabria	88900	
CP	Calabria	89900	
CP	Calabria	89121	
CP	Calabria	89122	
CP	Calabria	89123	
CP	Calabria	89124	
CP	Calabria	89125	
CP	Calabria	89126	

CP	Calabria	89127	
CP	Calabria	89128	
CP	Calabria	89129	
CP	Calabria	89131	
CP	Calabria	89132	
CP	Calabria	89133	
CP	Calabria	89134	
CP	Calabria	89135	
CP	Campania	83100	
CP	Campania	82100	
CP	Campania	81100	
CP	Campania	84121	
CP	Campania	84122	
CP	Campania	84123	
CP	Campania	84124	
CP	Campania	84125	
CP	Campania	84126	
CP	Campania	84127	
CP	Campania	84128	
CP	Campania	84129	
CP	Campania	84131	
CP	Campania	84132	
CP	Campania	84133	
CP	Campania	84134	
CP	Campania	84135	
CP	Emilia-Romagna	47121	
CP	Emilia-Romagna	47122	
CP	Emilia-Romagna	44121	
CP	Emilia-Romagna	44122	
CP	Emilia-Romagna	44123	
CP	Emilia-Romagna	44124	
CP	Emilia-Romagna	41121	
CP	Emilia-Romagna	41122	
CP	Emilia-Romagna	41123	
CP	Emilia-Romagna	41124	
CP	Emilia-Romagna	41125	
CP	Emilia-Romagna	41126	
CP	Emilia-Romagna	29121	
CP	Emilia-Romagna	29122	
CP	Emilia-Romagna	43121	
CP	Emilia-Romagna	43122	
CP	Emilia-Romagna	43123	
CP	Emilia-Romagna	43124	
CP	Emilia-Romagna	43125	
CP	Emilia-Romagna	43126	
CP	Emilia-Romagna	48121	
CP	Emilia-Romagna	48122	
CP	Emilia-Romagna	48123	

CP	Emilia-Romagna	48124	
CP	Emilia-Romagna	48125	
CP	Emilia-Romagna	42121	
CP	Emilia-Romagna	42122	
CP	Emilia-Romagna	42123	
CP	Emilia-Romagna	42124	
CP	Emilia-Romagna	47921	
CP	Emilia-Romagna	47922	
CP	Emilia-Romagna	47923	
CP	Emilia-Romagna	47924	
CP	Friuli Venezia Giulia	34170	
CP	Friuli Venezia Giulia	33170	
CP	Friuli Venezia Giulia	34121	
CP	Friuli Venezia Giulia	34122	
CP	Friuli Venezia Giulia	34123	
CP	Friuli Venezia Giulia	34124	
CP	Friuli Venezia Giulia	34125	
CP	Friuli Venezia Giulia	34126	
CP	Friuli Venezia Giulia	34127	
CP	Friuli Venezia Giulia	34128	
CP	Friuli Venezia Giulia	34129	
CP	Friuli Venezia Giulia	34131	
CP	Friuli Venezia Giulia	34132	
CP	Friuli Venezia Giulia	34133	
CP	Friuli Venezia Giulia	34134	
CP	Friuli Venezia Giulia	34135	
CP	Friuli Venezia Giulia	34136	
CP	Friuli Venezia Giulia	34137	
CP	Friuli Venezia Giulia	34138	
CP	Friuli Venezia Giulia	34139	
CP	Friuli Venezia Giulia	34141	
CP	Friuli Venezia Giulia	34142	
CP	Friuli Venezia Giulia	34143	
CP	Friuli Venezia Giulia	34144	
CP	Friuli Venezia Giulia	34145	
CP	Friuli Venezia Giulia	34146	
CP	Friuli Venezia Giulia	34147	
CP	Friuli Venezia Giulia	34148	
CP	Friuli Venezia Giulia	34149	
CP	Friuli Venezia Giulia	34151	
CP	Friuli Venezia Giulia	33100	
CP	Liguria	18100	
CP	Liguria	19121	
CP	Liguria	19122	
CP	Liguria	19123	
CP	Liguria	19124	
CP	Liguria	19125	
CP	Liguria	19126	

CP	Liguria	19131	
CP	Liguria	19132	
CP	Liguria	19133	
CP	Liguria	19134	
CP	Liguria	19135	
CP	Liguria	19136	
CP	Liguria	19137	
CP	Liguria	17100	
CP	Lombardia	24121	
CP	Lombardia	24122	
CP	Lombardia	24123	
CP	Lombardia	24124	
CP	Lombardia	24125	
CP	Lombardia	24126	
CP	Lombardia	24127	
CP	Lombardia	24128	
CP	Lombardia	24129	
CP	Lombardia	25121	
CP	Lombardia	25122	
CP	Lombardia	25123	
CP	Lombardia	25124	
CP	Lombardia	25125	
CP	Lombardia	25126	
CP	Lombardia	25127	
CP	Lombardia	25128	
CP	Lombardia	25129	
CP	Lombardia	25131	
CP	Lombardia	25132	
CP	Lombardia	25133	
CP	Lombardia	25134	
CP	Lombardia	25135	
CP	Lombardia	25136	
CP	Lombardia	22100	
CP	Lombardia	26100	
CP	Lombardia	23900	
CP	Lombardia	26900	
CP	Lombardia	20900	
CP	Lombardia	46100	
CP	Lombardia	27100	
CP	Lombardia	23100	
CP	Lombardia	21100	
CP	Marche	60121	
CP	Marche	60122	
CP	Marche	60123	
CP	Marche	60124	
CP	Marche	60125	
CP	Marche	60126	
CP	Marche	60127	

CP	Marche	60128	
CP	Marche	60129	
CP	Marche	60131	
CP	Marche	63100	
CP	Marche	63900	
CP	Marche	62100	
CP	Marche	61121	
CP	Marche	61122	
CP	Molise	86100	
CP	Molise	86170	
CP	Piemonte	15122	
CP	Piemonte	14100	
CP	Piemonte	13900	
CP	Piemonte	12100	
CP	Piemonte	28100	
CP	Piemonte	28921	
CP	Piemonte	28922	
CP	Piemonte	28923	
CP	Piemonte	28924	
CP	Piemonte	28925	
CP	Piemonte	13100	
CP	Provincia Autonoma di Bolzano	39100	
CP	Provincia Autonoma di Trento	38121	
CP	Provincia Autonoma di Trento	38122	
CP	Provincia Autonoma di Trento	38123	
CP	Puglia	72100	
CP	Puglia	76121	
CP	Puglia	76123	
CP	Puglia	76125	
CP	Puglia	71121	
CP	Puglia	71122	
CP	Puglia	73100	
CP	Puglia	74121	
CP	Puglia	74122	
CP	Puglia	74123	
CP	Sardegna	08100	
CP	Sardegna	09170	
CP	Sardegna	07100	
CP	Sardegna	09121	
CP	Sardegna	09122	
CP	Sardegna	09123	
CP	Sardegna	09124	
CP	Sardegna	09125	
CP	Sardegna	09126	
CP	Sardegna	09127	
CP	Sardegna	09128	
CP	Sardegna	09129	
CP	Sardegna	09130	

CP	Sardegna	09131	
CP	Sardegna	09133	
CP	Sardegna	09134	
CP	Sicilia	92100	
CP	Sicilia	93100	
CP	Sicilia	94100	
CP	Sicilia	97100	
CP	Sicilia	96100	
CP	Sicilia	91100	
CP	Sicilia	95121	
CP	Sicilia	95122	
CP	Sicilia	95123	
CP	Sicilia	95124	
CP	Sicilia	95125	
CP	Sicilia	95126	
CP	Sicilia	95127	
CP	Sicilia	95128	
CP	Sicilia	95129	
CP	Sicilia	95131	
CP	Sicilia	98121	
CP	Sicilia	98122	
CP	Sicilia	98123	
CP	Sicilia	98124	
CP	Sicilia	98125	
CP	Sicilia	98126	
CP	Sicilia	98127	
CP	Sicilia	98128	
CP	Sicilia	98129	
CP	Sicilia	98131	
CP	Sicilia	98132	
CP	Sicilia	98133	
CP	Sicilia	98134	
CP	Sicilia	98135	
CP	Sicilia	98136	
CP	Sicilia	98137	
CP	Sicilia	98138	
CP	Sicilia	98139	
CP	Sicilia	98141	
CP	Sicilia	98142	
CP	Sicilia	98143	
CP	Sicilia	98144	
CP	Sicilia	98145	
CP	Sicilia	98146	
CP	Sicilia	98147	
CP	Sicilia	98148	
CP	Sicilia	98149	
CP	Sicilia	98151	
CP	Sicilia	98152	



**PROCEDURA APERTA, SUDDIVISA IN DUE LOTTI, FINALIZZATA ALLA
STIPULA DI CONVENZIONI QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI
POSTALI E SERVIZI “A MONTE” DEL RECAPITO, DESTINATI ALLE
AMMINISTRAZIONI DEL TERRITORIO DELLA REGIONE LAZIO**

ALLEGATO 6

MODELLO RICHIESTA PRELIMINARE DI FORNITURA (RPF)

MODELLO RICHIESTA PRELIMINARE DI FORNITURA (RPF)

Data e N.ro di protocollo _____

Fornitore

Indirizzo, N. civico, Cap, Città

N° tel - N° Fax - PEC

RICHIESTA PRELIMINARE DI FORNITURA

Il sottoscritto _____

per la Amministrazione _____

Direzione/Dipartimento/Altro _____

C.F. _____

con sede in _____

Via _____

Tel _____ /Fax _____ /E-mail _____

di seguito Amministrazione Contraente

PREMESSO

- a) che in data ____/____/____ è stata stipulata una convenzione tra la Regione Lazio e la _____, per l'affidamento dei "servizi postali e servizi "a monte" del recapito, destinati alle Amministrazioni del territorio della Regione Lazio", Lotto ____, ai sensi dell'art. 26 della l. 488 del 23.12.1999 e dell'art. dell'art. 58 l. 388/2000;
- b) che l'Amministrazione Contraente rientra tra i soggetti che possono utilizzare la Convenzione stipulata con il Fornitore;
- c) che l'Amministrazione ha nominato quale Referente il Sig. _____.

RICHIESTE

l'erogazione dei seguenti servizi oggetto dell'appalto (barrare solo i servizi di interesse):

Servizi	Unità di misura	Quantitativi
<input type="checkbox"/> Servizio di raccolta della corrispondenza tramite Pick-UP	N. ritiri	
<input type="checkbox"/> Servizio di recapito tramite Posta Ordinaria	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di recapito tramite Posta Raccomandata semplice	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di recapito tramite Posta Raccomandata A/R	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di recapito di Pacchi	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di recapito tramite Posta ordinaria estero	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di recapito tramite Posta raccomandata estero	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di recapito tramite Posta assicurata estero	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di recapito di Pacco ordinario estero	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di posta ibrida tradizionale	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di posta ibrida inversa	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di posta con recapito a data e ora certa	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di elaborazione, composizione, stampa e imbustamento	Invio	

ALTRE INFORMAZIONI

(Inserire eventuali informazioni aggiuntive)



**PROCEDURA APERTA, SUDDIVISA IN DUE LOTTI, FINALIZZATA ALLA
STIPULA DI CONVENZIONI QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI
POSTALI E SERVIZI “A MONTE” DEL RECAPITO, DESTINATI ALLE
AMMINISTRAZIONI DEL TERRITORIO DELLA REGIONE LAZIO**

ALLEGATO 7

MODELLO PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITÀ (PDA)

MODELLO PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' (PDA)

Data e N.ro di protocollo _____

Il sottoscritto _____

per la Società _____

C.F. _____

con sede in _____

Via _____

Tel _____/Pec _____/E-mail _____

di seguito il Fornitore

ed

Il sottoscritto _____

per la Amministrazione _____

Direzione/Dipartimento/Altro _____

C.F. _____

con sede in _____

Via _____

Tel _____/Pec _____/E-mail _____

di seguito l'Amministrazione Contraente

PREMESSO

- a) che in data ____/____/____ è stata stipulata una convenzione tra la Regione Lazio e la _____, per l'affidamento dei "servizi postali e servizi "a monte" del

recapito, destinati alle Amministrazioni del territorio della Regione Lazio”, Lotto ____, ai sensi dell’art. 26 della l. 488 del 23.12.1999 e dell’art. dell’art. 58 l. 388/2000;

- b) che l’Amministrazione Contraente rientra tra i soggetti che possono utilizzare la Convenzione stipulata con il Fornitore;
- c) che l’Amministrazione ha nominato quale D.E.C. il Sig. _____;
- d) che il Fornitore ha nominato quale Responsabile del Servizio il Sig. _____;
- e) che a seguito della “Richiesta Preliminare di Fornitura” inviata in data ___/___/___, il Fornitore ha predisposto il presente Piano Dettagliato delle Attività trasmesso alla Amministrazione Contraente e controfirmato, per accettazione in data _____;
- f) che nel presente Piano Dettagliato delle Attività sono state formalizzate le modalità operative di gestione dei servizi secondo quanto indicato nel Capitolato Tecnico;
- g) che il Piano Dettagliato delle Attività forma parte integrante dell’Ordinativo di Fornitura; h) che la Convenzione ed i suoi allegati regolano i termini generali del rapporto tra le parti e che in caso di contrasti le previsioni della stessa prevarranno su quelle degli atti di sua esecuzione.

CONDIVIDONO

Le modalità ed i termini di fornitura dei servizi descritti nel presente “Piano Dettagliato delle Attività”.

Le fatture relative all’Ordinativo di Fornitura dovranno essere intestate a:

(Amministrazione per esteso) _____

Via _____ n. _____

Città _____ CAP _____

Codice Fiscale (dell’Amministrazione) _____

e dovranno indicare

N.ro di protocollo (dell’Ordinativo di fornitura) _____

(Luogo) _____, (Data) ___/___/_____

I pagamenti, previo benestare del D.E.C., saranno effettuati a _____ trascorsi _____ giorni dalla data del ricevimento della fattura mediante _____.

1 SERVIZI RICHIESTI

Servizi	Unità di misura	Quantitativi
<input type="checkbox"/> Servizio di raccolta della corrispondenza mediante Pick-Up	N. ritiri	
<input type="checkbox"/> Servizio di recapito tramite Posta Ordinaria	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di recapito tramite Posta Raccomandata semplice	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di recapito tramite Posta Raccomandata A/R	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di recapito di Pacchi	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di recapito tramite Posta ordinaria estero	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di recapito tramite Posta raccomandata estero	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di recapito tramite Posta assicurata estero	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di recapito di Pacco ordinario estero	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di posta ibrida tradizionale	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di posta ibrida inversa	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di posta con recapito a data e ora certa	Invio	
<input type="checkbox"/> Servizio di elaborazione, composizione, stampa e imbustamento	Invio	

Descrivere:

- Modalità di erogazione dei singoli servizi;
- Elenco dei CAP coperti tramite rete di distribuzione diretta;
- Numero di ritiri settimanali previsti per il servizio Raccolta mediante Pick-Up;
- (altro)

2 VALORE ECONOMICO DEI SERVIZI RICHIESTI

Servizi	Unità di misura	Prezzo unitario offerto (€, IVA esclusa)	Quantitativi	Importo annuale (€, IVA esclusa)	Importo totale (36 mesi) (€, IVA esclusa)
Servizio di raccolta della corrispondenza mediante Pick-Up	N. ritiri				
Servizio di recapito tramite Posta Ordinaria	Invio				
Servizio di recapito tramite Posta Raccomandata semplice	Invio				
Servizio di recapito tramite Posta Raccomandata A/R	Invio				
Servizio di recapito di Pacchi	Invio				
Servizio di recapito tramite Posta ordinaria estero	Invio				



Servizio di recapito tramite Posta raccomandata estero	Invio				
Servizio di recapito tramite Posta assicurata estero	Invio				
Servizio di recapito di Pacco ordinario estero	Invio				
Servizio di posta ibrida tradizionale	Invio				
Servizio di posta ibrida inversa	Invio				
Servizio di posta con recapito a data e ora certa	Invio				
Servizio di elaborazione, composizione, stampa e imbustamento	Invio				
(altro)					

Altri elementi descrittivi dei servizi sopra elencati

- _____;
- _____;
- _____.

REGIONE LAZIO

I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto: Regione Lazio – Direzione Regionale Centrale Acquisti – Via R.R. Garibaldi, 7 - 00145 Roma, codice NUTS: ITI43. Tel. 06.51683709; Fax 06.51683352 pianificazione_gare@regione.lazio.legalmail.it; www.regione.lazio.it; RUP: Ing. Fulvio Mete – fmete@regione.lazio.it

I.2) Concessione di un appalto a nome di altre amministrazioni aggiudicatrici: NO. **I.3) Comunicazione:** I documenti di gara e ulteriori informazioni sono disponibili ad accesso gratuito, illimitato e diretto presso: www.regione.lazio.it sezione “Bandi e avvisi”. Le offerte dovranno essere inviate in versione elettronica tramite il Sistema per gli Acquisti Telematici della Regione Lazio (STELLA), disponibile all'indirizzo: portale <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/> **Ulteriori informazioni sono disponibili presso:** i punti di contatto sopra indicati. **I.4) Amministrazione aggiudicatrice:** Amministrazioni del territorio della Regione Lazio. **I.5) Principali settori di attività:** Servizi generali delle amministrazioni pubbliche. **II.1.1) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice:** Procedura aperta, suddivisa in 2 Lotti, finalizzata alla stipula di Convenzioni Quadro per l'affidamento dei servizi postali e servizi «a monte» del recapito, destinati alle Amministrazioni del territorio della Regione Lazio. **II.1.2) Tipo di appalto e luogo di consegna o di esecuzione:** Servizi; Luogo principale di esecuzione della prestazione: Lazio; Codice NUTS: ITI4 **II.1.3) Informazioni sugli appalti pubblici, l'accordo quadro o il sistema dinamico di acquisizione (SDA):** L'avviso riguarda un appalto pubblico. **II.1.4) Breve descrizione dell'appalto o degli acquisti:** L'appalto ha ad oggetto l'affidamento di tutte le attività di postalizzazione, ivi compresi i servizi di elaborazione, la composizione dei documenti, la stampa, l'imbustamento degli invii da recapitare e il conseguente servizio di recapito destinato alle Strutture della Giunta Regionale agli Enti Dipendenti e Società partecipate e alle altre Amministrazioni site nel territorio della regione Lazio, ivi comprese le Aziende del S.S.R.. Procedura suddivisa in 2 lotti. **II.1.6) Vocabolario comune per gli appalti (CPV):** **Oggetto principale:** 64112000-4 Servizi postali, 79810000-5 Servizi di stampa; **II.1.7) Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP):** L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici (AAP): SI **II.1.8) Lotti:** L'appalto è suddiviso in 2 lotti funzionali. Lotto 1: Servizi di recapito per Amministrazioni del territorio regionale - Lotto 2: Servizi a monte del recapito. **II.1.9) Ammissibilità di varianti:** NO **II.2.1) Valore totale stimato inclusa proroga tecnica:** € 16.240.000,00 IVA esclusa, di cui Lotto 1: € 15.400.000,00 CIG: 83925073DE – Lotto 2: € 840.000,00 CIG: 8392517C1C **II.2.2) Opzioni:** SI **II.2.3) L'appalto è oggetto di rinnovo:** NO **II.3) Durata dell'appalto o termine di esecuzione:** 36 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del verbale di avvio del servizio, oltre eventuale proroga tecnica non superiore ai 6 mesi. **III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste:** 1) Garanzia provvisoria come da disciplinare di gara. **III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto:** Come da disciplinare di gara. **III.2) Condizioni di partecipazione:** Come da disciplinare di gara. - **III.2.1) Situazione personale degli operatori economici, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale:** Come da disciplinare di gara **III.2.2) Capacità economica finanziaria:** Come da disciplinare di gara **III.2.3) Capacità tecnica:** Come da disciplinare di gara. **III.3.1) Informazioni relative ad una particolare professione:** NO **IV.1.1) Tipo di procedura:** Aperta – Convenzione Quadro **IV.2.1) Criteri di aggiudicazione:** Lotti 1: Offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, co. 3 del D.Lgs. 50/2016. Lotto 2: Minor prezzo ai sensi dell'art. 95, co. 4 del D.Lgs. 50/2016 **IV.2.2) Informazioni sull'asta elettronica:** NO **IV.3.2) Pubblicazioni precedenti relative allo stesso appalto:** NO **IV.3.4) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione:** Data: 21/09/2020 ore: 16:00 **IV.3.6) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione:** Lingua italiana: IT **IV.3.7) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta:** Giorni 360 **IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte:** il giorno 22/09/2020 alle ore 10:00; gli operatori potranno assistere tramite Sistema **VI.1) Informazioni sulla periodicità:** Si tratta di un appalto periodico: SI **VI.3) Informazioni complementari:** 1) Documentazione di gara scaricabile presso i punti di contatto; 2) Per l'espletamento della presente gara, la Stazione Appaltante si avvale del Sistema per gli Acquisti Telematici della Regione Lazio (STELLA); per partecipare l'operatore economico deve dotarsi di: firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s), D.Lgs. 82/2005 e di una casella di PEC abilitata alla ricezione anche di e-mail non certificate; dotazione hardware e software minima riportata nella home page del portale <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/> 3) richieste di chiarimenti tramite messaggistica entro le ore 12:00 del giorno 07/09/2020; 4) in caso di avvalimento: documentazione come da disciplinare di gara;

5) ai sensi del Decreto del MIT 02/12/2016, le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara sono rimborsate alla stazione appaltante dagli aggiudicatari, in maniera proporzionale al valore del lotto aggiudicato, entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. 6) Responsabile unico del procedimento: Ing. Fulvio Mete. **VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso:** TAR Lazio, Città: Roma, Paese: Italia (IT) **VI.4.2) Presentazione di ricorsi:** 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando. **VI.5) Data di spedizione alla GUUE del presente avviso: XXXXXXXXXXXX.**

Direzione Regionale Centrale Acquisti
Il Direttore
Dott. Salvatore Gueci

Copia

REGIONE LAZIO
ESTRATTO BANDO DI GARA

Ente Appaltante: Regione Lazio – Direzione Centrale Acquisti – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 – 00145 Roma; sito: www.regione.lazio.it.

Oggetto della gara: Procedura aperta, suddivisa in 2 Lotti, finalizzata alla stipula di Convenzioni Quadro per l'affidamento dei servizi postali e servizi «a monte» del recapito, destinati alle Amministrazioni del territorio della Regione Lazio.

Importo complessivo posto a gara inclusa proroga tecnica: € 16.240.000,00 IVA esclusa, valore determinato sulla durata di 36 mesi oltre eventuali 6 mesi di proroga tecnica.

Termine e luogo presentazione offerte: entro le ore 16:00 del giorno 21/09/2020, utilizzando il Sistema per gli Acquisti Telematici della Regione Lazio (STELLA), disponibile all'indirizzo: <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/>

Responsabile del procedimento: Ing. Fulvio Mete.

Data spedizione alla GUUE: XXXXXXXXXXXX.

Bando integrale: disponibile sul sito www.regione.lazio.it

Direzione Regionale Centrale Acquisti
Il Direttore
Dott. Salvatore Gueci