



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUFS	Pag. 1
Ancona	Data: 27/12/2018	

DECRETO DEL DIRIGENTE
DEL SERVIZIO RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI
N. 426/SRUFS DEL 27/12/2018

Oggetto: AVVIO DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RICORSO AL MEPA PER L’AFFIDAMENTO BIENNALE DEI SERVIZI POSTALI PER LE ESIGENZE DELL’ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLE MARCHE. - CIG. 7727683DBC

IL DIRIGENTE
DEL SERVIZIO RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI

- . . . -

VISTO il documento istruttorio riportato in calce al presente decreto, dal quale si rileva la necessità di emanare il presente atto;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di emanare il presente decreto;

VISTA la determinazione dell’Ufficio di Presidenza n. 918 assunta nella seduta n. 153 del 19/12/2018;

VISTA la deliberazione UdP n. 615/116 del 15.01.2018 “Bilancio finanziario gestionale 2018/2020 del Consiglio - Assemblea legislativa regionale. Ripartizione delle categorie e dei macroaggregati in capitoli ed assegnazione delle risorse ai Dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa. Bilancio gestionale di competenza e di cassa dell’esercizio 2018”;

VISTA la delibera UdP n. 619/117 del 23/01/2018 “Riadozione dell’atto di organizzazione degli uffici del Consiglio – Assemblea legislativa regionale”;

VISTO l’art. 10 della L.R. 30.06.2003, n. 14;

VISTO il D. Lgs. n. 118/2011;

VISTA l’attestazione della copertura finanziaria di cui all’art. 3, comma 3 della L.R. 30.06.2003, n.14;

- D E C R E T A -

1. di avviare una procedura negoziata, ai sensi dell’articolo 36, comma 2, lettera b) del D. Lgs. n. 50/2016, per l’affidamento, mediante Richiesta di Offerta (RDO) all’interno del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) del Ministero dell’Economia e delle



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 2
Ancona	Data: 27/12/2018	

Finanze tramite CONSIP S.p.A, dei servizi postali, per le esigenze dell'Assemblea legislativa delle Marche, per la durata di anni 2 (due) con decorrenza presumibilmente dal 01/02/2019, per un valore complessivo presunto dell'appalto calcolato in € 44.000,00 (IVA esclusa);

2. di approvare gli schemi di “*Disciplinare di RDO*”, “*Capitolato Tecnico*”, “*Dichiarazione sostitutiva*” e “*Modello di Offerta economica*” che, allegati rispettivamente sotto le lettere A, B, C e D costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, e che contengono tutte le norme, le caratteristiche e le condizioni della gara di cui al punto 1.;
3. di stabilire che i suddetti documenti saranno allegati alla Richiesta di Offerta (RDO) unitamente al “*Patto di integrità e disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica Amministrazione*” approvato dall’Ufficio di Presidenza dell’Assemblea legislativa delle Marche con deliberazione n. 1373/170 del 3 giugno 2014, e alla nota Informativa sul trattamento dei dati personali (*ai sensi dell’art. 13 regolamento 2016/679/UE - GDPR*) al fine della loro espressa accettazione e sottoscrizione, ed immessi sul M.E.P.A. per invitare gli operatori economici a presentare l’offerta per il servizio in oggetto;
4. di stabilire che alla gara saranno invitati gli Operatori economici che, alla data di invio della RDO, risultano iscritti al MEPA per l’iniziativa oggetto della presente gara;
5. di stabilire che la presentazione delle offerte avrà scadenza almeno 20 (venti) giorni consecutivi dalla data di invio della RDO agli operatori economici di cui al punto precedente;
6. di stabilire che la gara sarà aggiudicata alla Ditta che avrà offerto, per il servizio richiesto, la percentuale di ribasso più alta sulle tariffe applicate da Poste Italiane SpA al momento della pubblicazione della gara; l'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida;
7. di stabilire che il Servizio risorse umane, finanziarie e strumentali si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione, ai sensi dell’articolo 95, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016, qualora nessuna delle offerte risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto;
8. di stabilire che il contratto sarà stipulato in forma elettronica, con gli strumenti messi a disposizione dal Mercato Elettronico di Consip;
9. di prendere atto che dal DUVRI (Allegato E), redatto dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione non si individuano maggiori costi per l’eliminazione dei rischi da interferenze, fermo restando l’obbligo dell’Appaltatore di porre in essere, con oneri a suo totale carico, tutte le misure idonee a garantire la sicurezza dei propri lavoratori;
10. di nominare quale Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell’art. 10 del D. Lgs. n. 163/2006, la Dott.ssa Barbara Raponi in qualità di Responsabile della A.P. Contratti della Stazione appaltante;



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 3
Ancona	Data: 27/12/2018	

11. di nominare quale Direttore dell'esecuzione il Dott. Vasco Salati in qualità di Responsabile della A.P. Beni e Servizi;
12. che in attuazione dell' articolo 3 della legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, integrato e modificato dalla legge 217/2010, nonché sulla base delle indicazioni emanate dall'ultima determinazione dell'ANAC n. 4 del 7 luglio 2011, per il servizio in oggetto, si è provveduto a richiedere il seguente **CIG: 7727683DBC**;
13. di aver verificato che attualmente non esistono convenzioni Consip di cui all'art. 26, comma 1 della legge 488/1999 aventi ad oggetto servizi comparabili con quello oggetto della presente procedura;
14. di prenotare, per la gara di cui al punto 1., secondo le modalità indicate dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato 4/2 del D. Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni, a carico del Bilancio dell'Assemblea per gli anni 2019 e 2020 le seguenti somme presunte:
 - € 15.000,00 (IVA 22% inclusa) al capitolo **103101/08 "Spese postali"** – codice SIOPE 1 03 02 16 002 - CIG. **7727683DBC**;
 - € 2.000,00 (IVA 22% inclusa) al capitolo **101104/03 "Spese postali per i componenti dell'Ufficio di Presidenza"** codice SIOPE 1 03 02 16 002 CIG: **7727683DBC**;
 - € 1.000,00 (IVA 22% inclusa) al capitolo **101104/04 "Spese postali per consiglieri regionali"** codice SIOPE 1 03 02 16 002 - CIG. **7727683DBC**;
 - € 4.000,00 (IVA 22% inclusa) al capitolo **101104/05 "Altre spese postali"** codice SIOPE 1 03 02 16 002 CIG: **7727683DBC**;mentre per l'anno 2021 si provvederà con apposito successivo atto;
15. di stabilire che i competenti uffici del Servizio delle risorse umane finanziarie e strumentali provvederanno a porre in essere tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente atto.

II DIRIGENTE DEL SERVIZIO
RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI
(Dott. Antonio Russi)

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

In data 17 gennaio 2019 scadrà il contratto dei servizi postali dell'Assemblea legislativa delle Marche stipulato in data 17/03/2016 (Rep. Int. n. 1220) con Poste Italiane.

Al fine di garantire la continuità di detti servizi necessari alle strutture consiliari occorre indire una procedura di gara per l'individuazione di un nuovo contraente.



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 4
Ancona	Data: 27/12/2018	

Considerato che nell'anno 2020 ci sarà la scadenza della legislatura, il nuovo contratto avrà una durata biennale con decorrenza presumibilmente dal 01/02/2019, per un importo complessivo presunto dell'appalto pari a € 44.000,00 (IVA 22% esclusa) determinato sulla base delle quantità della corrispondenza mediamente gestita dall'Assemblea nell'ultimo biennio 2017-2018, come dettagliatamente indicato nell'allegato A del Capitolato Tecnico (Allegato B del presente atto).

Alla luce di quanto sopra esposto occorre indire una procedura negoziata ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera b) del D. Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, mediante ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) del Ministero dell'Economia e delle Finanze tramite CONSIP S.p.A, dei servizi postali per le esigenze dell'Assemblea legislativa delle Marche per la durata di anni 2 (due) con decorrenza presumibilmente dal 01/02/2019.

Alla procedura saranno invitate le Ditte che, alla data di invio della RDO, risultano iscritte al MEPA per l'iniziativa oggetto della presente gara (Servizi postali).

Tutte le norme, le caratteristiche e le condizioni della gara sono contenute negli schemi di "Disciplinare di RDO", "Capitolato Tecnico", "Dichiarazione sostitutiva" e "Modello di Offerta economica" che, allegati rispettivamente sotto le lettere A, B, C e D costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto. I suddetti documenti saranno allegati alla Richiesta di Offerta (RDO) unitamente al "Patto di integrità e disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione" approvato dall'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa delle Marche con deliberazione n. 1373/170 del 3 giugno 2014, e alla nota Informativa sul trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 13 regolamento 2016/679/UE - GDPR) al fine della loro espressa accettazione e sottoscrizione; tutta la documentazione sarà immessa sul M.E.P.A. per invitare gli operatori economici a presentare l'offerta per il servizio in parola.

La presentazione delle offerte avrà scadenza almeno 20 (venti) giorni consecutivi dalla data di invio della RDO agli operatori economici invitati.

La gara sarà aggiudicata alla Ditta che, in possesso dei requisiti richiesti, presenti la maggiore percentuale unica di ribasso, IVA esclusa, sul prezzo della corrispondenza previsto dall'elenco delle tariffe poste a base di gara di cui all'allegato B del Capitolato Tecnico, desunto dalle tariffe ufficiali praticate da Poste Italiane S.p.A.

Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente dall'Amministrazione regionale.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'articolo 95, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016.

Il contratto sarà stipulato in forma elettronica, con gli strumenti messi a disposizione dal Mercato Elettronico di Consip.

Dal DUVRI (Allegato E), redatto dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione non si individuano maggiori costi per l'eliminazione dei rischi da interferenze, fermo restando una serie



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 5
Ancona	Data: 27/12/2018	

di obblighi che l'appaltatore dovrà porre in essere per garantire la sicurezza dei propri lavoratori e con costi a suo totale carico.

In attuazione dell'articolo 3 della legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, integrato e modificato dalla legge 217/2010, nonché sulla base delle indicazioni emanate dall'ultima determinazione dell'ANAC n. 4 del 7 luglio 2011, per il servizio in oggetto, si è provveduto a richiedere il seguente **CIG: 7727683DBC**

E' stato inoltre verificato che attualmente non esistono convenzioni Consip di cui all'art. 26, comma 1 della legge 488/1999 aventi ad oggetto servizi comparabili con quello oggetto della presente procedura.

Per la gara in parola occorre di prenotare, secondo le modalità indicate dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato 4/2 del D. Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni, a carico del Bilancio dell'Assemblea per gli anni 2019 e 2020 le seguenti somme presunte:

- € 15.000,00 (IVA 22% inclusa) al capitolo **103101/08 "Spese postali"** – codice SIOPE 1 03 02 16 002 - CIG. **7727683DBC**;
- € 2.000,00 (IVA 22% inclusa) al capitolo **101104/03 "Spese postali per i componenti dell'Ufficio di Presidenza"** codice SIOPE 1 03 02 16 002 CIG: **7727683DBC**;
- € 1.000,00 (IVA 22% inclusa) al capitolo **101104/04 "Spese postali per consiglieri regionali"** codice SIOPE 1 03 02 16 002 -_CIG. **7727683DBC**;
- € 4.000,00 (IVA 22% inclusa) al **capitolo 101104/05 "Altre spese postali"** codice SIOPE 1 03 02 16 002 CIG: **7727683DBC**;

mentre per l'anno 2021 si provvederà con apposito successivo atto;

I competenti uffici del Servizio delle risorse umane finanziarie e strumentali provvederanno a porre in essere tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente atto.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Dott.ssa Barbara Raponi)



Luogo di emissione Ancona	Numero: 426/SRUF5	Pag. 6
	Data: 27/12/2018	

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta la copertura finanziaria delle prenotazioni di spesa assunte con il presente atto ai competenti capitoli del Bilancio dell'Assemblea legislativa per gli anni 2019/2020.

IL RESPONSABILE ALTA PROFESSIONALITA'
RISORSE FINANZIARIE
(Dott.ssa M. Cristina Bonci)

- ALLEGATI -



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 7
Ancona	Data: 27/12/2018	

ALLEGATO A

SCHEMA DI DISCIPLINARE DELLA RICHIESTA DI OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO BIENNALE DEI SERVIZI POSTALI PER LE ESIGENZE DELL’ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLE MARCHE – PERIODO FEBBRAIO 2019 – FEBBRAIO 2021 - CIG **7727683DBC**

Il presente Disciplinare contiene le modalità di partecipazione e di espletamento della procedura negoziata, indetta ai sensi dell’art. 32, comma 2, lettera b) del D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), con decreto del Dirigente del Servizio Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali n. del per l’affidamento dei servizi postali per le esigenze dell’Assemblea legislativa delle Marche per il periodo di anni 2 (due) con decorrenza presumibilmente dal 01/02/2019.

La procedura si svolgerà sul portale telematico del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) del Ministero dell’Economia e delle Finanze tramite CONSIP S.p.A, mediante Richiesta di Offerta (RDO) da inviarsi agli operatori economici abilitati al bando MEPA “Servizi postali”. Ad essa sono applicabili le Regole del Sistema di E-Procurement della Pubblica Amministrazione. In caso di discordanza tra le prescrizioni degli atti di gara predisposti dalla Stazione Appaltante con i documenti elaborati da Consip prevalgono le disposizioni contenute nella documentazione redatta dalla Stazione Appaltante, in quanto essa è contestualizzata ed aderente alle specifiche necessità del servizio.

Qui di seguito sono elencate le condizioni generali regolanti la presente procedura di gara.

1. STAZIONE APPALTANTE

Consiglio regionale – Assemblea legislativa delle Marche (AN) Italia

Servizio delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Tel: 071/22981

Indirizzo internet: www.assemblea.marche.it

PEC: assemblea.marche@emarche.it

C.F.: 80006310421

Dirigente del Servizio: Dott. Antonio Russi

RUP: Dott.ssa Barbara Raponi

2. OGGETTO DELL’APPALTO

L’appalto ha ad oggetto l’esecuzione del servizio postale per la corrispondenza dell’Assemblea legislativa delle Marche.

3. CIG: 7727683DBC

4. DURATA DEL CONTRATTO



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 8
Ancona	Data: 27/12/2018	

L'appalto avrà la durata di anni 2 (due) con decorrenza presumibilmente dal 01.02.2019 e scadenza al 31.01.2021. Alla scadenza il contratto potrà essere prorogato su richiesta dell'Amministrazione nelle more di espletamento delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, fino ad un massimo di sei mesi come indicato all'articolo 2 del Capitolato Tecnico allegato al presente Disciplinare (Allegato 1).

5. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO: Comune di Ancona. La Ditta dovrà disporre di una sede operativa nel Comune di Ancona che svolga, altresì, le funzioni di Ufficio di deposito per la posta registrata non consegnata come precisato all'articolo 4 lettera 2) del Capitolato Tecnico.

6. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Tutte le caratteristiche e le condizioni del servizio sono dettagliatamente descritte nel Capitolato Tecnico.

7. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) del D. Lgs. n. 50/2016 con ricorso al Mercato Elettronico della Pubblico Amministrazione (MEPA) mediante Richiesta di Offerta (RDO) rivolta agli operatori economici abilitati al bando "Servizi postali" alla data di invio della RDO.

8. IMPORTO PRESUNTO APPALTO BIENNALE

L'importo presunto dell'appalto per l'intero biennio è di € 44.000,00 (IVA 22% esclusa) al netto dell'eventuale proroga. Il predetto importo è stato determinato sulla base delle quantità della corrispondenza mediamente gestita dall'Assemblea nell'ultimo biennio 2017-2018 come indicato all'articolo 3 del Capitolato Tecnico.

9. ONERI PER LA SICUREZZA

Dal DUVRI redatto dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (Allegato 6), non si individuano maggiori costi per l'eliminazione dei rischi da interferenze, fermi restando gli obblighi che l'appaltatore dovrà porre in essere per garantire la sicurezza dei propri lavoratori.

Lo stesso sarà firmato dalle parti dopo la sottoscrizione del contratto.

10. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione è quello del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 lettera c) del D.Lgs. n.50/2016. L'aggiudicazione dell'appalto avviene in favore della Ditta che, in possesso dei requisiti richiesti, presenti la maggiore percentuale unica di ribasso, IVA esclusa, sul prezzo della corrispondenza previsto dall'elenco delle tariffe poste a base di gara di cui all'allegato B del Capitolato Tecnico, desunto dalle tariffe ufficiali praticate da Poste Italiane S.p.A.

Non è possibile, da parte dell'aggiudicatario, apportare variazioni ai prezzi applicati durante l'esecuzione del contratto.

Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente dall'Amministrazione regionale.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 9
Ancona	Data: 27/12/2018	

11. OFFERTE PARZIALI E DIVISIONE IN LOTTI

L'affidamento consiste in un unico lotto e non sono ammesse offerte parziali.

12. VARIANTI

Non sono ammesse varianti rispetto al Capitolato Tecnico dell'appalto.

Tuttavia, qualora nel corso della durata del contratto l'Assemblea ritenga opportuno richiedere alla Ditta aggiudicataria servizi ed attività aggiuntivi e/o complementari non previsti dal capitolato tecnico e comunque attinenti al servizio postale, questa è tenuta ad effettuarli, previa definizione concordata del loro costo e della loro modalità di effettuazione nel rispetto della normativa vigente, in misura fino al 10% del valore stimato dell'appalto.

E' fatto salvo il quinto d'obbligo di cui all'articolo 106, comma 12 del D. Lgs. n. 50/2016.

13. SOGGETTI AMMESSI

Alla gara sono ammessi a partecipare gli operatori economici di cui all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016, ovvero i soggetti che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 48 dello stesso D. Lgs. o con sede in altri stati membri dell'Unione Europea come previsto dal comma 1 del sopracitato art. 45, in possesso dei requisiti minimi di partecipazione elencati al punto 14.

14. REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE

1. Requisiti di ordine generale:

- Insussistenza cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;

2. Requisiti di idoneità professionale:

- Iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività inerenti la presente gara (registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del D. Lgs. 50/2016, per operatori economici appartenenti ad altro stato dell'Unione Europea);
- Possesso della licenza individuale per prestazioni di servizi postali nonché di autorizzazione generale per l'offerta al pubblico di servizi non rientranti nel servizio universale ai sensi degli artt. 5 e 6 del D.Lgs. n. 22/07/1999 n. 261 e smi e dei D.M. in data 04/02/2000 nn. 73 e 75;

3. Requisiti di capacità economica e finanziaria:

- aver realizzato nell'ultimo triennio precedente la pubblicazione del presente bando, un fatturato complessivo per servizi analoghi a quelli qui previsti per un importo di almeno €. 44.000,00.

4. Requisiti di capacità tecnica e professionale:

- aver effettuato, con esito positivo, nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione del presente bando di gara, per almeno un anno consecutivo, servizi postali analoghi a quelli qui previsti;

E' fatto divieto ai concorrenti designati per l'esecuzione del servizio di partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora partecipino alla gara medesima in associazione o consorzio.

In caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari di concorrenti, si precisa quanto segue:



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 10
Ancona	Data: 27/12/2018	

- nella fattispecie non è individuabile una prestazione principale ed una prestazione secondaria;
- i requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e di idoneità professionale di cui ai numeri 1. e 2. del presente punto devono essere posseduti singolarmente da tutte le imprese concorrenti;
- i requisiti economico – finanziari e tecnico – professionali relativi al fatturato globale ed ai servizi postali analoghi riguardanti l'ultimo triennio di cui ai numeri 3 e 4 del presente punto, devono essere posseduti in misura maggioritaria non inferiore a due terzi (66,67%) dalla impresa mandataria, che deve eseguire le prestazioni del contratto in misura maggioritaria.

15. CONTROLLO DEI REQUISITI

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, economico-finanziari e di capacità tecnica e professionale avverrà, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass ai sensi dell'articolo 81 commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 50/2016. Tutti i soggetti interessati a partecipare alla presente procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPASS, nonché acquisire il "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3, lett b), della delibera della ex-AVCP n. 157/2016, da allegare all'offerta.

Si precisa che qualora nel corso della verifica dei PASSOE e/o in qualsiasi altra fase della procedura di aggiudicazione si verificano interruzioni nelle funzionalità del sistema AVCPASS, al fine di non aggravare i tempi procedurali, si procederà alla verifica dei requisiti con modalità tradizionali.

16. AVVALIMENTO

E' consentito l'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016. In tal caso il concorrente – singolo o consorziato o raggruppato – può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico – finanziario e tecnico - organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto. A tal fine deve essere fornita la relativa documentazione.

17. CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia della regolare esecuzione del contratto di appalto la Ditta si impegna a presentare, al momento della sua stipulazione, una cauzione pari al 10% dell'importo complessivo dell'appalto, ai sensi dell'articolo 103 del D. Lgs. n. 50/2016.

La mancata costituzione della garanzia entro i termini richiesti determinerà la revoca dell'affidamento che sarà aggiudicato al concorrente che segue nella graduatoria.

18. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

La gara viene svolta mediante procedura telematica all'interno del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA –www.acquistinretepa.it), con la creazione di una Richiesta di Offerta (RDO) con le modalità previste dal sistema.

I soggetti interessati e in possesso dei requisiti richiesti dovranno formulare, entro il termine di scadenza stabilito nella RDO la loro offerta all'interno della piattaforma del MEPA.



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 11
Ancona	Data: 27/12/2018	

L'offerta dovrà essere composta, a pena di esclusione, da:

- Documentazione Amministrativa da inserire nella Busta virtuale "A"
- Offerta Economica da inserire nella busta virtuale "B"

19. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

All'interno della Busta virtuale "A" dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

- Disciplinare di RDO da restituire firmato digitalmente per integrale conoscenza e accettazione
- Capitolato Tecnico comprensivo dei suoi allegati da restituire firmato digitalmente per integrale conoscenza e accettazione
- Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o da un suo procuratore e compilata secondo l'allegato Fac-simile di dichiarazione (Allegato 2) *
- Procura speciale in caso di sottoscrizione da parte di un procuratore del legale rappresentante (eventuale)
- mandato collettivo speciale con rappresentanza alla Ditta mandataria, in caso di imprese riunite o consorziate (eventuale);
- contratto di avvalimento, dichiarazioni del concorrente ausiliato e del soggetto ausiliario in caso di avvalimento ai sensi dell' art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016 (eventuale);
- PASSOE rilasciato dal sistema AVCPass istituito dall'AVCP con deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012, comprovante l'avvenuta registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti. La documentazione dovrà essere acquisita ed inserita avendo riguardo alla soggettività singola o plurima del concorrente e nel rispetto della relativa disciplina del sistema AVCPass;
- Nota informativa sulla Privacy da restituire firmata digitalmente per integrale conoscenza e accettazione;
- Patto di integrità da restituire firmato digitalmente per integrale conoscenza e accettazione

*** Precisazioni in merito alle dichiarazioni sostitutive**

In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti di cui agli artt. 45-47-48 del D.Lgs. 50/2016, consorzi ordinari, aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete, GEIE, le dichiarazioni sostitutive dovranno essere presentate e sottoscritte da ciascuna impresa che costituisce o costituirà il raggruppamento/consorzio ecc.

Nelle dichiarazioni devono inoltre essere riportati:

- i servizi e/o le percentuali/parti dei servizi che saranno eseguiti dalle singole imprese riunite o consorziate o aggregate;
- l'impegno espresso con cui le imprese non ancora costituite in raggruppamento si impegnano, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 12
Ancona	Data: 27/12/2018	

una di esse, qualificata come capogruppo, che stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti e ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei.

Nel caso di consorzi di cui all'art. 45 del D.Lgs 50/2016, gli stessi devono indicare per quali consorziati il consorzio concorre, salva l'espressione di volontà del consorzio di eseguire in proprio il servizio; qualora il consorzio individui quale esecutore un altro consorzio ad esso consorziato, è fatto obbligo a quest'ultimo di indicare il nominativo delle imprese esecutrici.

3) per i soli raggruppamenti temporanei di imprese o consorzi ordinari o GEIE, già costituiti, di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016:

- mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero l'atto costitutivo del consorzio o GEIE;

Resta comunque inteso che, fatte salve le eventuali responsabilità penali, LE dichiarazioni non veritiere comportano l'automatica esclusione dalla gara, se rilevate in tale sede, ovvero la revoca dell'aggiudicazione o l'automatica risoluzione del contratto, se rilevate successivamente all'espletamento della gara, oltre alle altre conseguenze previste dalla legge ed alla segnalazione del fatto alle Autorità competenti.

20. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE

All'interno della Busta virtuale "B" dovrà essere inserita l'offerta economica.

L'offerta economica dovrà essere formulata utilizzando il modello generato dal sistema e dovrà indicare la percentuale unica di ribasso offerta sulle tariffe praticate da Poste Italiane di cui all'allegato B del Capitolato Tecnico e posti a base di gara.

L'offerta deve essere espressa con 3 (tre) cifre decimali dopo la virgola.

Dovrà essere compilato, altresì, a pena di esclusione, il Modello di Offerta Economica (Allegato 3 del presente Disciplinare).

Entrambi i documenti dovranno essere inseriti nella bista virtuale "B".

Non sono ammesse offerte plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato.

L'offerta è vincolante per un periodo di 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta.

La percentuale di ribasso offerta rimarrà fissa ed invariata per l'intera durata contrattuale.

21. IRREGOLARITA' DEI DOCUMENTI DELL'OFFERTA – SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 83 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al predetto comma.

22. AGGIUDICAZIONE

Si procede all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente dall'Amministrazione regionale.

L'aggiudicazione diviene definitiva a seguito di apposita determinazione adottata dal Dirigente del Servizio delle risorse umane, finanziarie e strumentali e dichiarata efficace a seguito delle verifiche sul possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara in capo all'aggiudicatario, nelle modalità previste dalla normativa vigente.

L'Assemblea si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla aggiudicazione della gara, come precisato al successivo punto 37.



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 13
Ancona	Data: 27/12/2018	

Si precisa che, ai sensi dell'art. 4, lettera e) del Capitolato Tecnico, l'aggiudicatario, prima dell'avvio dell'affidamento dei presenti servizi, deve costituire (se non già attiva) una propria sede operativa nel Comune di Ancona, che svolga altresì le funzioni di Ufficio di deposito per la posta registrata non consegnata.

23. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La stipula del contratto avverrà tramite accettazione della proposta sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

Prima di procedere alla stipulazione del contratto l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti in capo alla Ditta aggiudicataria

Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione efficace la Ditta aggiudicataria dovrà presentare, a pena di decadenza, la seguente documentazione alla pec dell'Assemblea legislativa:

- Cauzione definitiva di cui al punto 17
- Polizza assicurativa e relativa quietanza di pagamento
- Elenco degli uffici di giacenza e ritiro di cui all'articolo 4, lettera e) del Capitolato Tecnico

Nel caso di decadenza, subentrerà la ditta che ha presentato la seconda migliore offerta.

24. PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

I corrispettivi per i servizi richiesti saranno determinati dalle tariffe poste a base di gara di cui all'allegato B del Capitolato Tecnico, decurtate della percentuale unica di ribasso offerta in sede di gara. Essi resteranno invariati per tutta la durata contrattuale anche se dovessero variare le tariffe applicate da Poste Italiane.

Il pagamento del corrispettivo avverrà entro 30 giorni dietro presentazione di regolari fatture trimestrali e posticipate da trasmettere in forma elettronica secondo il formato di cui al D.M. n. 55/2013, corredate della Rendicontazione di cui all'articolo 4, punto h) del capitolato Tecnico, e comunque previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

I termini di pagamento decorreranno dalla data di acquisizione delle fatture al protocollo informatico dell'Ente.

In caso di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di intervenuta contestazione da parte dell'Amministrazione.

La fattura dovrà essere intestata a: CONSIGLIO REGIONALE – ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLE MARCHE – P.ZZA CAVOUR, 23 – 60121 – ANCONA. C.F. 80006310421.

Sarà cura dell'Amministrazione inviare tutti i riferimenti da riportare in fattura.

L'importo delle fatture verrà liquidato secondo le coordinate bancarie indicate dalla ditta aggiudicataria quale conto corrente dedicato in base all'articolo 3, comma 7 della Legge 136/2010.

25. OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

La Ditta si obbliga ad 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 salute, igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché in materia previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. La Ditta si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 14
Ancona	Data: 27/12/2018	

alla data di stipula del presente atto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

La Ditta si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i sindacati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano la Ditta anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente atto.

L'Assemblea, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, e previa comunicazione alla ditta delle inadempienze ad essa denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino, al 20% (venti per cento) dell'importo dell'appalto.

Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato del Lavoro avrà dichiarato che la Ditta si sia posta in regola, né questa potrà vantare diritto alcuno per il ritardato pagamento, né avrà titolo per richiedere alcun risarcimento di danno.

26. SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto di parte delle prestazioni oggetto del presente appalto secondo le disposizioni dell'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016.

La Ditta che intende avvalersi del subappalto dovrà indicarlo nel Modello di Offerta Economica (Allegato 3)

27. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto assoluto divieto alla Ditta di cedere, a qualsiasi titolo, il presente contratto, a pena di nullità del contratto medesimo. In caso di inadempimento dell'obbligo di cui al presente articolo, le eventuali cessioni fatte daranno diritto all'Assemblea di sciogliere il contratto incamerando la cauzione definitiva, senza bisogno di atti giudiziari.

28. RECESSO PER SOPRAVVENUTA DISPONIBILITA' DI CONVENZIONI CONSIP

L'Assemblea si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di Convenzioni Consip che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle fornite dalla Ditta affidataria qualora l'impresa non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità a dette iniziative.

29. RESPONSABILITA' PER INFORTUNI E DANNI

E' obbligo del prestatore di servizi stipulare specifica polizza assicurativa R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con esclusivo riferimento all'appalto in questione e con validità non inferiore alla durata del servizio.

In alternativa alla stipulazione della suddetta polizza, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto dell'Assemblea, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri.

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente punto è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione, fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 15
Ancona	Data: 27/12/2018	

30. OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ FINANZIARIA

Ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136. "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al governo in materia di normativa antimafia", gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, nonché i concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, alle commesse pubbliche. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la Prefettura U.T.G. territorialmente competente.

31. INADEMPIMENTI E PENALITÀ

In caso di inadempimento agli obblighi contrattuali assunti si applicano le penali disciplinate all'articolo 11 del Capitolato Tecnico.

32. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del procedimento, individuato ai sensi dell'articolo 31 del D. Lgs. n. 50/2016 è la Dott.ssa Barbara Raponi – Responsabile della Posizione AP Contratti dell'Assemblea legislativa delle Marche.

e-mail: barbara.raponi@assemblea.marche.it tel: 071/2298565

33. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il direttore dell'esecuzione del contratto è il responsabile della posizione di alta professionalità S.P.P. – Acquisizione di beni e servizi del Consiglio, Dott. Vasco Salati al quale spettano le funzioni e i compiti di cui al d.m. n. 49/2018.

e-mail: tel:

34. FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie nascenti dal presente contratto è competente in via esclusiva il Foro di Ancona. Tale competenza non è derogabile.

35. TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 (GDPR) si comunica che, i dati forniti dalle ditte partecipanti sono trattati per le finalità connesse alla presente gara ed alla relativa aggiudicazione. Il conferimento è obbligatorio per le Ditte che intendono partecipare alla gara. L'ambito di diffusione dei dati ed il loro utilizzo è quello definito dalla legislazione vigente in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi ed in materia di appalti pubblici come dettagliatamente indicato nell'allegata Nota Informativa Privacy (Allegato 5).

36. RICHIESTE DI INFORMAZIONI

Ogni richiesta di chiarimento o informazione sulla presente procedura di gara e sui servizi oggetto di affidamento deve essere formulata tramite l'apposita area "Comunicazioni" prevista dal Sistema



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 16
Ancona	Data: 27/12/2018	

del MEPA. La Stazione appaltante risponderà alle richieste di chiarimenti che perverranno entro il termine stabilito nella RDO.

37. RISERVA DI AGGIUDICAZIONE

La stazione appaltante si riserva di differire, spostare o revocare il presente procedimento di gara, senza alcun diritto dei concorrenti a rimborso spese o quant'altro.

38. RINVIO

Per tutto quanto non previsto specificatamente dalla documentazione di gara si fa rinvio alle altre disposizioni normative in vigore in materia di appalti pubblici quali il D. Lgs. 18.04.2016 n. 50, alla legge 07.08.1990 n. 241, in quanto applicabili, e al Codice Civile.

39. DOCUMENTI

Costituiscono documentazione della gara il presente Disciplinare di RDO, il Capitolato Tecnico con i suoi allegati e tutti gli altri allegati elencati al punto 40.

Tutta la documentazione è rinvenibile all'interno del MEPA.

40. ALLEGATI:

1. Capitolato Tecnico
2. Fac-simile di Dichiarazione
3. Modello di Offerta economica
4. Patto di integrità
5. Nota informativa sulla privacy
6. DUVRI



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 17
Ancona	Data: 27/12/2018	

ALLEGATO B

SCHEMA DI CAPITOLATO TECNICO

CAPITOLATO TECNICO

ART. 1 – OGGETTO

Il presente capitolato disciplina l'esecuzione del servizio postale per la corrispondenza del Consiglio – Assemblea legislativa delle Marche (di seguito Assemblea).

I servizi compresi nel presente appalto sono i seguenti:

- consegna a domicilio presso la sede consiliare di Piazza Cavour n. 23 – Ancona della corrispondenza in arrivo prelevata presso l'ufficio postale distributore e delle comunicazioni di ritorno (avvisi di ricevimento e plichi inesitati);
- prelievo, presso la medesima sede consiliare, della corrispondenza in partenza (posta ordinaria e raccomandata, pieghi di libro);
- preparazione di tutti gli oggetti in spedizione per la postalizzazione o per il recapito, incluse la pesatura e l'affrancatura;
- recapito di tutta la corrispondenza in partenza sul territorio regionale, nazionale ed internazionale. L'operatore economico concorrente deve essere in grado di provvedere direttamente almeno al 50% degli invii effettuati dall'Assemblea.
- rendicontazione giornaliera e mensile degli invii effettuati con dettaglio per ciascuna tipologia di posta (ordinaria, raccomandata, pieghi di libri) del nr. di pezzi, del peso e del costo addebitato con imputazione contabile ai centri di costo dell'Assemblea che verranno dalla stessa comunicati in fase di avvio del servizio;
- attestazione dell'avvenuto recapito della corrispondenza registrata tramite un sistema di tracciatura elettronica.

Non rientrano nel servizio in oggetto né i servizi postali relativi alla notifica a mezzo posta di atti giudiziari e di contravvenzioni (riservate per legge al fornitore del servizio universale) né i servizi di corriere.

I riferimenti normativi applicabili al presente capitolato sono:

- il decreto legislativo n. 261 del 22/07/1999 “Attuazione della Direttiva 97/67/CE concernente regole comuni per lo sviluppo del mercato interno dei servizi postali comunitari e per il miglioramento della qualità del servizio” come modificato dal decreto legislativo n. 58 del 31/03/2011 “Attuazione della direttiva 2008/6/CE che modifica la direttiva 97/67/CE, per quanto riguarda il pieno completamento del mercato interno dei servizi postali della Comunità”;



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 18
Ancona	Data: 27/12/2018	

- il decreto legislativo n. 50 del 18/04/2016 come modificato dal decreto legislativo n. 56 del 19/04/2017 “Codice dei contratti pubblici”;
- la linea guida dell’ANAC n. 4 per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria
- la determinazione ANAC n. 3 del 09/12/2014 - Linea Guida per l’affidamento degli appalti pubblici di servizi postali;
- il decreto del ministero delle infrastrutture e dei trasporti n. 49 del 7 marzo 2018 “Regolamento recante Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell’esecuzione”.

ART. 2 - DURATA DELL’APPALTO

La durata del contratto è stabilita in 24 mesi, naturali e consecutivi, decorrenti dalla data di stipula del contratto.

L’Appaltatore si impegna, alla scadenza del contratto, qualora l’Assemblea ne faccia richiesta, a proseguire il servizio, alle medesime condizioni contrattuali, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l’individuazione del nuovo contraente e, comunque, per un massimo di ulteriori 6 mesi.

L’Assemblea si riserva altresì la facoltà, per motivi di interesse pubblico, di recedere unilateralmente dal contratto prima della scadenza, mediante invio di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno da spedire almeno tre mesi prima della data stabilita per il recesso. Tra i motivi di interesse pubblico rientrano i mutamenti organizzativi dell’Assemblea che incidono sulla prestazione del servizio postale; in particolare è motivo di interesse pubblico, tenuto conto dell’obiettivo di riduzione dell’utilizzo della carta, l’individuazione di nuove forme telematiche di invio della corrispondenza.

ART.3 - VALORE DEL CONTRATTO

L’importo complessivo massimo del contratto, comprensivo sia delle spedizioni che l’Appaltatore può garantire direttamente sia di quelle che garantisce tramite subappalto o tramite affidamento al fornitore del servizio universale, è stimato in euro € 44.000,00 (IVA esclusa) per l’intero biennio .

Il predetto importo è stato determinato sulla base delle quantità, riportate nell’allegato A, della corrispondenza mediamente gestita dall’Assemblea nell’ultimo biennio 2017-2018 e deve intendersi unicamente come riferimento indicativo per la valutazione economica del contratto, senza obbligare in alcun modo l’Assemblea a procedere all’effettiva spedizione delle quantità esposte (dai dati storici in possesso dell’Assemblea risulta una costante diminuzione della corrispondenza cartacea inviata in linea con gli indirizzi nazionali diretti al progressivo sviluppo della “Amministrazione digitale”).

Il presente appalto viene pertanto concesso a misura ed il corrispettivo da pagare viene determinato applicando i prezzi offerti dall’Appaltatore alle unità effettivamente spedite, oltre IVA 22%. I prezzi delle singole spedizioni sono determinati dall’applicazione del ribasso percentuale



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 19
Ancona	Data: 27/12/2018	

unico offerto in sede di gara rispetto alle tariffe al netto di IVA, riportate nell'allegato B al presente capitolato, desunte dalle tariffe ufficiali praticate da Poste Italiane spa dal 01 ottobre 2018 e pubblicate sul sito all'indirizzo <http://www.poste.it/prodotti-servizio-universale-listino.pdf>. La predetta percentuale di ribasso offerta rimane invariata per tutta la durata biennale e viene applicata sulle tariffe praticate da Poste Italiane spa. Per tutta la durata biennale del contratto l'Appaltatore non potrà apportare variazioni ai prezzi determinati in sede di gara.

All'Appaltatore vengono corrisposti solo i costi delle spedizioni effettivamente eseguite per l'Assemblea senza che lo stesso sia in alcun modo vincolato a:

- raggiungere una spesa pari all'importo massimo del contratto;
- rivolgersi esclusivamente all'Appaltatore per le spedizioni della propria corrispondenza potendo approvvigionarsi, a sua discrezione, in altre forme per le tipologie non indicate nell'allegato A (es posta assicurata, pacchi).

Nessuna indennità o rimborso sono dovuti all'Appaltatore per qualsiasi titolo, oltre al corrispettivo per le prestazioni effettivamente eseguite.

Qualora, nel corso della durata del contratto, l'Assemblea ritenga opportuno richiedere all'Appaltatore servizi ed attività aggiuntive e/o complementari non previsti dal presente Capitolato, e comunque attinenti al servizio postale, questo è tenuto ad effettuarli, previa definizione concordata del loro costo e della loro modalità di effettuazione nel rispetto della normativa vigente, in misura fino al 10% del valore stimato dell'appalto.

ART. 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere svolto mediante la predisposizione e l'organizzazione da parte dell'Appaltatore dei mezzi e del personale necessari ed opportuni per la sua ottimale esecuzione. Le spese di organizzazione del servizio sono a totale carico dell'Appaltatore, che deve provvedere immediatamente alla sostituzione di eventuali assenze di personale e ad affrontare e risolvere eventuali carenze organizzative; a tal fine l'Appaltatore deve nominare un referente incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività durante l'esecuzione del contratto. In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'Appaltatore è tenuto a darne comunicazione in via preventiva e tempestiva all'Assemblea. Nel caso lo sciopero si protragga oltre le 48 (quarantotto) ore continuative, l'Appaltatore è comunque tenuto ad assicurare le lavorazioni urgenti specificatamente indicate dal direttore dell'esecuzione. Si applicano comunque le disposizioni di cui all'art. 1, comma 2, lett. e) della L. 146/1990 e s.m.i., in materia di "tutela dei servizi minimi essenziali".

All'inizio del servizio l'Appaltatore deve fornire il nominativo del referente con relativi recapiti. Il servizio oggetto dell'appalto dovrà essere eseguito da personale dotato di tesserino di riconoscimento.

Il servizio deve essere espletato dal lunedì al venerdì con esclusione dei giorni festivi e di quelli eventuali di chiusura degli uffici dell'Assemblea previa comunicazione da parte della stessa.

L'Appaltatore deve essere in grado di recapitare, direttamente o indirettamente, tutta la corrispondenza consegnata dall'Assemblea. L'Appaltatore deve essere in grado di recapitare



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 20
Ancona	Data: 27/12/2018	

direttamente almeno il 50% del totale degli invii. Per la parte non coperta direttamente è consentito il ricorso al fornitore del servizio universale e/o il subappalto.

Nel dettaglio le prestazioni richieste e comprese nel presente appalto e che, pertanto, devono intendersi remunerate con i prezzi determinati in sede di gara, sono le seguenti:

- a) consegna giornaliera a domicilio presso la sede dell'Assemblea sita in Ancona, Piazza Cavour n. 23 ogni giorno lavorativo dal lunedì al venerdì (con esclusione di eventuali giornate di chiusura degli uffici dell'Assemblea previa comunicazione da parte della stessa) tra le ore 08,00 e le ore 09,00 della corrispondenza in arrivo e delle comunicazioni di ritorno all'Assemblea. Le comunicazioni di ritorno possono riguardare:
- gli avvisi di ricevimento delle raccomandate;
 - i plichi inesitati di posta ordinaria o registrata con o senza avviso di ricevimento. Ciascun plico deve riportare la motivazione di mancata consegna.

La predetta corrispondenza deve essere prelevata, a cura e spese dell'Appaltatore, presso gli uffici postali distributori. Tutta la corrispondenza deve essere trasportata in appositi contenitori forniti dall'Appaltatore. L'Appaltatore deve rilasciare apposita attestazione dell'avvenuta consegna che si perfeziona con la sottoscrizione da parte del personale dell'Assemblea incaricato del ricevimento della corrispondenza. L'Appaltatore deve altresì consegnare le distinte, debitamente compilate e sottoscritte dall'Appaltatore, della corrispondenza presa in carico il giorno precedente con i relativi costi differenziati per tipologia di invii e peso;

- b) prelievo giornaliero dalla sede consiliare di Piazza Cavour 23 – Ancona di tutta la corrispondenza (posta ordinaria, posta registrata, pieghi di libro) in partenza da effettuare dal lunedì al venerdì compreso tra le ore 13,30 e le 14,30 (con esclusione di giorni festivi o di eventuali giornate di chiusura degli dell'Assemblea previa comunicazione da parte della stessa). La corrispondenza in partenza, predisposta dai singoli uffici consiliari, secondo gli standard di confezionamento ed i formati previsti per la tipologia, viene consegnata al personale dell'Appaltatore accompagnata dalla relativa distinta di consegna riportante l'indicazione dell'ufficio che richiede la spedizione, il numero degli invii distinti per tipologia di spedizione e la data di consegna. La posta registrata, già munita dell'eventuale avviso di ricevimento compilato con i dati del mittente e del destinatario, è accompagnata anche da un elenco contenente i nominativi ed indirizzi dei destinatari; l'elenco deve essere restituito in copia il primo giorno lavorativo successivo, completato con gli identificativi di ciascun invio registrato. Gli avvisi di ricevimento sono forniti dall'Appaltatore. La raccolta della posta si perfeziona con l'apposizione della firma in calce alla distinta da parte dell'Appaltatore. L'Appaltatore, entro il giorno lavorativo successivo alla data di ritiro provvede a verificare che quanto indicato nella distinta di consegna corrisponda a quanto effettivamente preso in carico. Entro il predetto termine, l'Appaltatore comunica le eventuali anomalie riscontrate. Tutta la corrispondenza presa in carico e per la quale non siano state comunicate anomalie nei tempi previsti si considera accettata il giorno lavorativo successivo al ritiro. Ogni richiesta di spedizione deve poter essere annullata nell'arco di tempo di 60 minuti dall'avvenuto ritiro a domicilio della corrispondenza in partenza. A tal fine l'Appaltatore dovrà fornire il recapito dell'ufficio posteso. Gli annullamenti non dovranno essere soggetti alla tariffazione;



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 21
Ancona	Data: 27/12/2018	

- c) separazione di tutti gli invii postali da avviare a postalizzazione mediante il servizio Postale Nazionale e gli invii da recapitare direttamente;
- d) preparazione della corrispondenza compresi: la pesatura ed affrancatura di tutte le tipologie di corrispondenza, l'apposizione manuale sugli invii di francobolli, etichette adesive e codice a barre sulla posta raccomandata, il completamento della distinta di cui al precedente punto b) con il numero corrispondente al codice a barre. L'Appaltatore provvede, senza costi aggiuntivi per l'Assemblea, a fornire tutta la modulistica necessaria (es. cartoline per avviso di ricevimento, ricevute di accettazione, distinte, etichette, etc) rimanendo a carico dell'Assemblea gli oneri di confezionamento secondo gli standard e i formati delle diverse tipologie e di compilazione della modulistica. Detto servizio deve essere effettuato presso locali in disponibilità dell'Appaltatore;
- e) recapito al destinatario finale di tutta la corrispondenza di cui al punto b) con i seguenti tempi di consegna massimi:
- posta ordinaria:
 - entro quattro giorni lavorativi successivi alla data di accettazione, esclusi sabato e festivi, per le consegne all'interno del territorio nazionale;
 - entro otto giorni lavorativi successivi alla data di accettazione, esclusi sabato e festivi, per le consegne internazionali - bacino Europa;
 - posta registrata:
 - entro cinque giorni lavorativi successivi alla data di accettazione, esclusi sabato e festivi, per le consegne all'interno del territorio nazionale.

Le operazioni di recapito devono avvenire nel rispetto delle seguenti modalità di gestione del servizio:

- per la posta ordinaria il recapito è effettuato presso l'indirizzo del destinatario. In caso di impossibilità a perfezionare la consegna, è necessario indicarne la motivazione sul singolo invio e restituire lo stesso presso la sede dell'Assemblea;
- per la posta registrata il recapito è effettuato tramite consegna al destinatario o ad altro soggetto abilitato per legge a ricevere l'invio, previa rilevazione della data e apposizione della firma per ricevuta. Per tale tipologia di prodotto deve essere effettuata una tracciatura elettronica degli invii, con disponibilità di un servizio di visualizzazione della singola "traccia" attraverso un'interfaccia web. In caso di impossibilità alla consegna può verificarsi che:
 - il destinatario (o suo delegato) non sia disponibile;
 - il destinatario (o suo delegato) rifiuti l'invio;
 - il destinatario risulti sconosciuto, trasferito, irreperibile, deceduto;
 - l'indirizzo di destinazione risulti inesatto, insufficiente, inesistente.



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 22
Ancona	Data: 27/12/2018	

Nel primo caso la raccomandata deve rimanere in giacenza per almeno 30 giorni presso un ufficio dell'Appaltatore, senza addebito di costi aggiuntivi né per l'Assemblea né per il destinatario, e reso disponibile al destinatario per il ritiro. L'addetto alla consegna deve rilasciare apposita comunicazione (avviso di tentata consegna/di giacenza) con indicazione dell'ufficio di giacenza dell'invio (identificativo e indirizzo), dei giorni, orari e modalità per il ritiro, o ogni altra informazione utile affinché il destinatario possa entrare in possesso della corrispondenza a lui destinata.

Negli altri casi l'Appaltatore deve indicare sull'invio la motivazione di mancata consegna e provvedere alla restituzione materiale dell'invio presso la sede dell'Assemblea entro 7 giorni successivi dal termine previsto per la consegna. La motivazione della mancata consegna dovrà essere visibile, entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello previsto per la consegna, nel sistema di tracciatura elettronica.

Considerando che il quantitativo di corrispondenza registrata destinata al territorio regionale è predominante rispetto agli invii sul resto del territorio, in merito alla gestione della posta raccomandata in giacenza, è necessario che l'Appaltatore garantisca la costituzione e il funzionamento, alla data di stipula del contratto, di:

- a) almeno un ufficio di giacenza e ritiro nel territorio del Comune di Ancona;
- b) almeno un ufficio di giacenza e ritiro nell'ambito dei comuni della Regione Marche con popolazione sopra i 5.000 abitanti o, in alternativa, la garanzia di riconsegna della corrispondenza al destinatario da effettuarsi mediante contatto diretto fino ad un massimo di 5 tentativi o tramite appuntamento da concordare con il destinatario medesimo.

Gli uffici di giacenza e ritiro devono essere predisposti per l'accesso al pubblico, essere facilmente individuabili dall'utenza, garantire la sicurezza e la segretezza della corrispondenza e la presenza di personale adeguatamente addestrato.

L'elenco degli uffici dovrà essere consegnato dall'Appaltatore all'Assemblea alla stipula del contratto;

- f) servizio di tracciatura elettronica della corrispondenza raccomandata (con o senza avviso di ricevimento), accessibile mediante sito web, che consenta al personale dell'Assemblea di verificare attraverso una ricerca per codice identificativo dell'invio, lo stato di lavorazione/consegna nelle diverse fasi del processo. L'Appaltatore, entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello previsto per la consegna, dovrà mettere a disposizione dell'Assemblea un flusso di dati in formato elettronico riguardanti gli esiti di consegna e di mancato recapito; il flusso dovrà indicare, per ciascun invio: data di accettazione, data di consegna/tentata consegna, motivazione della mancata consegna, data inizio giacenza e data della restituzione materiale all'Assemblea.
- g) rendicontazione giornaliera riguardante gli invii effettuati con dettaglio della tipologia di posta (ordinaria, raccomandata, pieghi di libro) con specifica del nr. di pezzi, del peso e del costo addebitato. La rendicontazione potrà essere generata anche con strumenti informatici e dovrà



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 23
Ancona	Data: 27/12/2018	

essere consegnata all'Assemblea entro il giorno lavorativo successivo a quello di presa in carico della corrispondenza. L'obbligo di rendicontazione giornaliera potrà essere assolto dall'Appaltatore anche mediante restituzione delle distinte di spedizione di cui al punto b) purché comprensive di tutte le predette informazioni;

- h) rendicontazione mensile riepilogativa della rendicontazione giornaliera, con contabilizzazione dei servizi erogati per ciascun centro di costo nel mese di riferimento. Le rendicontazioni mensili dovranno essere presentate all'Assemblea al fine dell'approvazione e, quindi, allegate alla relativa fattura elettronica trimestrale.

ART. 5 – RESPONSABILITA' GESTIONALE ED OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

L'Appaltatore si obbliga ad eseguire le prestazioni oggetto dell'appalto a regola d'arte e nel rispetto delle norme vigenti, in particolare nell'esecuzione dei servizi provvederà a propria cura e spese a:

- assicurare l'integrità delle buste dal momento del ritiro fino all'avvenuta consegna al destinatario, proteggendole durante il trasporto con adeguati mezzi e risorse;
- agli oneri, licenze, nulla osta, autorizzazioni necessari all'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

La responsabilità della gestione della corrispondenza, una volta prelevata dall'Assemblea, è a carico dell'Appaltatore che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti dell'Assemblea.

L'Appaltatore risponde direttamente dei danni e delle conseguenze che, nell'espletamento dell'attività svolta, possano derivare all'Assemblea o a terzi.

L'Appaltatore deve inoltre assumersi i seguenti obblighi:

- attivare un sito internet idoneo a consentire il servizio di tracciabilità della posta registrata di cui all'art. 4 punto f);
- eseguire i servizi con diligenza e competenza, impegnandosi a dare tempestiva e preventiva informazione all'Assemblea circa le eventuali variazioni che debbano rendersi necessarie ai fini dell'esatto e migliore adempimento delle prestazioni dovute;
- provvedere a proprie spese alla fornitura di tutto il materiale di consumo (distinte, moduli per attestazione di avvenuta consegna, etichette adesive, etc) occorrente per lo svolgimento del servizio;
- provvedere alla fatturazione trimestrale posticipata delle prestazioni effettuate suddivisa per centro di costo e corredata dalle rendicontazioni mensili di cui al precedente art. 4 punto h);



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 24
Ancona	Data: 27/12/2018	

- mantenere riservati e dati e le informazioni di cui entri in possesso durante e a causa dell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato, obbligandosi a rispettare il segreto d'ufficio e a non divulgarli e ad utilizzarli esclusivamente per gli scopi necessari all'esecuzione del servizio, nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati;
- applicare nei confronti dei propri dipendenti condizioni economiche e normative non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili in considerazione del settore economico di appartenenza, e rispettare le norme e procedure previste dalla Legge;
- adottare, osservare e far osservare le norme e le prescrizioni di legge e dei regolamenti sulla tutela, protezione ed assistenza dei lavoratori;
- provvedere al pagamento di tutti gli oneri assicurativi, previdenziali ed assistenziali relativi alle prestazioni oggetto del presente capitolato; in caso di inadempienza con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (DURC) e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 30, commi 5 e 6, del D.Lgs n. 50/2016;
- provvedere ad una adeguata formazione del personale per i servizi da svolgere ed alla dotazione di identificativi di riconoscimento e di eventuale uniforme aziendale;
- verificare il rispetto di tali obblighi da parte di eventuali subappaltatori.

ART. 6 – PERSONALE ADDETTO ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Le prestazioni oggetto dell'appalto dovranno essere eseguite da personale dotato di tesserino di riconoscimento.

Il personale impiegato dall'Appaltatore deve essere in possesso dei requisiti professionali necessari a consentire un soddisfacente espletamento delle attività e deve, inoltre, essere formato ed informato ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Laddove il personale incaricato non dovesse soddisfare i requisiti richiesti o avesse assunto comportamenti non consoni ad un ambiente di lavoro, l'Assemblea si riserva la facoltà di poterne richiedere l'immediata sostituzione.

ART. 7 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore deve indicare, con riferimento al presente appalto, un proprio referente di provata capacità e adeguata competenza nell'ambito delle prestazioni oggetto dell'appalto, con piena conoscenza delle norme che regolano lo svolgimento del servizio, con poteri adeguati a garantire tutti gli obblighi contrattuali.

Il nominativo e i recapiti del "responsabile del servizio" dovranno essere comunicati dall'Appaltatore prima della stipula del contratto.



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 25
Ancona	Data: 27/12/2018	

Il “responsabile del servizio” è garante della qualità e dell’ottimale erogazione delle prestazioni nonché della gestione e coordinamento delle risorse umane e tecnologiche dedicate al servizio.

In particolare, il “responsabile del servizio” ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al proprio personale le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all’accertamento di eventuali danni.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal “responsabile del servizio” sarà considerato dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell’Appaltatore.

ART. 8 – DIRETTORE DELL’ESECUZIONE

Il direttore dell’esecuzione del contratto è il responsabile della posizione di alta professionalità S.P.P. – Acquisizione di beni e servizi dell’Assemblea, Vasco Salati.

Spettano al direttore dell’esecuzione le funzioni e i compiti di cui al d.m. n. 49/2018.

ART. 9 – AVVIAMENTO DEL SERVIZIO

In seguito alla comunicazione di avvenuta aggiudicazione da parte dell’Assemblea dovranno essere pianificate le attività di avviamento ed organizzazione del servizio richiesto.

L’attività di avviamento dovrà concludersi nel termine di 15 (quindici) giorni dalla data di stipula del contratto e sarà certificata da apposito verbale sottoscritto da entrambe le parti.

ART. 10 – VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente contratto sarà sottoposto a verifica di conformità ai sensi dell’art. 102 del D.Lgs n. 50/2016.

Il Direttore dell’esecuzione comunicherà all’Appaltatore, con congruo preavviso, la data o le date in cui intervenire per le operazioni di verifica. Gli esiti del controllo devono risultare da apposito verbale sottoscritto dal direttore dell’esecuzione e dal rappresentante dell’Appaltatore.

In caso di verifica con esito negativo, l’Appaltatore dovrà provvedere, nel termine fissato, ad adempiere alle prescrizioni impartite dal direttore dell’esecuzione e a risolvere eventuali disfunzioni o irregolarità segnalate.

ART. 11 – PENALI

Nel caso in cui l’Appaltatore non rispetti i termini e le modalità di espletamento del servizio secondo quanto stabilito al precedente art. 4, si procederà all’applicazione delle seguenti penali:

- penale pari a euro 100 euro per ogni giorno di ritardo nell’avvio del servizio rispetto al termine indicato all’art. 9 del presente capitolato ;



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 26
Ancona	Data: 27/12/2018	

- penale pari alla tariffa dell'invio moltiplicata per il numero dei pezzi e per i giorni di ritardo per tempi di consegna superiori a 6 e fino a 30 giorni per la posta registrata;
- penale pari a 50 euro + la tariffa dell'invio moltiplicata per il numero dei pezzi per i giorni di ritardo + per tempi di consegna superiori a 30 giorni per la posta registrata;
- penale pari a 150 euro + la tariffa dell'invio moltiplicata per il numero dei pezzi nel caso di smarrimento della corrispondenza da recapitare.

L'applicazione delle penali è preceduta dalla contestazione dell'inadempienza, alla quale l'Appaltatore ha facoltà di presentare controdeduzioni, supportate dalla documentazione ritenuta necessaria, nel termine di 10 giorni dalla notifica della contestazione. Qualora le giustificazioni addotte dall'Appaltatore non siano, a giudizio dell'Assemblea, accoglibili ovvero non vi sia stata risposta o la medesima sia giunta oltre il termine indicato, le penali sono applicate.

Le penali non sono applicate se l'Appaltatore dimostra che il disservizio è dipeso da cause a lui non imputabili.

Complessivamente non possono comunque essere applicate nello stesso anno penali superiori al dieci per cento dell'importo netto annuale. Qualora le penalità applicate superino il 10% dell'importo totale annuo, IVA esclusa, l'Assemblea ha facoltà di risolvere il contratto.

Gli importi delle penali, eventualmente applicate, sono trattenuti sull'ammontare della fattura ammessa a pagamento. L'Assemblea ha altresì facoltà di valersi della garanzia definitiva.

L'applicazione delle penali non esclude qualsiasi altra azione legale che l'Assemblea intenda eventualmente intraprendere a propria tutela e risarcimento del maggior danno eventualmente subito.

ART. 12 – RICORSO AL FORNITORE DEL SERVIZIO UNIVERSALE

E' consentito il ricorso al fornitore del Servizio Universale in misura non superiore al 20% del totale degli invii affidati.

Gli eventuali maggiori costi sostenuti dall'Appaltatore non potranno essere in alcun modo addebiti all'Assemblea che corrisponderà all'Appaltatore il solo importo della tariffa determinata in sede di gara (oltre IVA).

Il ricorso al fornitore del servizio universale non costituisce subappalto.



Allegato A - Quantità stimata della corrispondenza gestita dall'Assemblea (media biennio 2017-2018)

Tipologia corrispondenza	Quantità *	Costo presunto 2018	% sul totale invii
POSTA ORDINARIA			
Fino a 20 g	2.621	2.883,10	45,17%
Oltre 20 g fino a 50 g	144	374,40	2,48%
Oltre 50 g fino a 100 gr	35	94,50	0,60%
Oltre 100 g fino a 250 gr	24	86,40	0,42%
Oltre 250 g fino a 350 gr	4	18,40	0,07%
TOTALE	2.828	€ 3.456,80	48,74%
POSTA RACCOMANDATA A.R.			
Fino a 20 g	2200	14.300,00	37,92%
Oltre 20 g fino a 50 g	290	2.334,50	5%
Oltre 50 g fino a 100 gr	95	812,25	1,64%
Oltre 100 g fino a 250 gr	6	54,90	0,1%
TOTALE	2.591	€ 17.501,65	44,66%
PIEGHI DI LIBRO			
Fino a 2 kg	270	345,25	4,65%
Oltre 2 kg e fino a 5 kg	51	201,60	0,88%
PIEGHI DI LIBRO A.R.			
Fino a 2 kg	60	343,80	1,04%
Oltre 2 kg e fino a 5 kg	2	16,80	0,03%
TOTALE	383	€ 907,45	6,60%
TOTALE COMPLESSIVO	5.802	€ 21.865,90	100%



Gli invii sono stati spediti per il **92%** nel territorio della Regione Marche distribuito tra le province della regione (**39%** nella provincia di **Ancona**, **18%** nella provincia di **Macerata**, **15%** nella provincia di **Pesaro-Urbino**, **12%** nella provincia di **Ascoli Piceno** e **8%** nella provincia di **Fermo**), per il **7,9%** nel resto del territorio nazionale e per lo **0,1%** nel territorio internazionale.

* dati puramente indicativi e non vincolanti per l'Assemblea

Allegato B – Tariffe della corrispondenza a base di gara

(pubblicate sul sito di Poste Italiane spa ed in vigore dal 01 ottobre 2018)

CORRISPONDENZA NAZIONALE

POSTA ORDINARIA 4

Scaglioni di peso	Piccolo Standard	Medio Standard	Extra Standard o qualunque formato non standard
fino a 20 g	€ 1,10	€ 2,60	€ 2,80
oltre 20 g e fino a 50 g	€ 2,60	€ 2,60	€ 2,90
oltre 50 g e fino a 100 g	---	€ 2,70	€ 3,80
oltre 100 g e fino a 250 g	---	€ 3,60	€ 4,80
oltre 250 g e fino a 350 g	---	€ 4,60	€ 5,60
oltre 350 g e fino a 1000 g	---	€ 5,40	€ 6,20
oltre 1000 g e fino a 2000 g	---	€ 6,00	€ 6,50

I formati sono:

Piccolo Standard: invii rettangolari con lunghezza da 14 a 23,5 cm; altezza da 9 a 12 cm; spessore da 0,15 mm a 5 mm; peso max 50 gr.

Medio Standard: invii rettangolari con lunghezza da 14 a 35,3 cm; altezza da 9 a 25 cm; spessore da 0,15 mm a 2,5 cm; peso max 2 Kg.

Extra Standard / non standard:

- invii rettangolari con spessore superiore a 2,5 cm. In questo caso la lunghezza max è di 35,3 cm; l'altezza max di 25 cm; lo spessore max di 5 cm; peso max 2 Kg.

- invii non rettangolari (quadrati, cilindrici, ecc.): sono da considerarsi sempre di formato EXTRA. Nel caso di invii di forma cilindrica la somma della lunghezza più due volte il diametro non deve essere inferiore a 17 cm e superiore a 104 cm. La dimensione più grande deve essere compresa tra 10 cm e 90 cm.



Luogo di emissione Ancona	Numero: 426/SRUF5	Pag. 29
	Data: 27/12/2018	

POSTA RACCOMANDATA

Scaglioni di peso	Tariffe
fino a 20 g	€ 5,40
oltre 20 g e fino a 50 g	€ 6,95
oltre 50 g e fino a 100 g	€ 7,45
oltre 100 g e fino a 250 g	€ 8,05
oltre 250 g e fino a 350 g	€ 9,00
oltre 350 g e fino a 1000 g	€ 11,05
oltre 1000 g e fino a 2000 g	€ 14,75

I formati sono:

Formato normalizzato - invii rettangolari: lunghezza da 14 a 35,3 cm; altezza da 9 a 25 cm; spessore da 0,15 mm a 2,5 cm; max peso 2000 g.

Formato extra: - invii rettangolari: max lunghezza 35,3 cm; max altezza 25 cm; max spessore 5 cm; max peso 2000 g.

- invii non rettangolari (quadrati, cilindrici, ecc.) sono da considerarsi sempre di formato EXTRA. Nel caso di invii di forma cilindrica la somma della lunghezza più due volte il diametro non deve essere inferiore a 17 cm e superiore a 104 cm. La dimensione più grande deve essere compresa tra 10 cm e 90 cm.

PIEGHI DI LIBRI

	Tariffe
fino a 2 kg	€ 1,2787
da 2 a 5 kg	€ 3,9530

DIRITTI DI RACCOMANDAZIONE su pieghi di libro

Tariffe
€ 3,35



AVVISO DI RICEVIMENTO (su posta raccomandata e pieghi di libri)

Avviso di ricevimento per l'Italia (costi a carico del mittente)	Tariffe
singolo (applicabile agli invii di Posta raccomandata per l'Italia nonché, ove accettati presso gli UP, agli invii di Posta Assicurata per l'Italia)	€ 1,10

CORRISPONDENZA INTERNAZIONALE

Postapriority internazionale

Scaglioni di peso	Zona 1	Zona 2	Zona 3
Formato normalizzato e compatto			
fino a 50 g	€ 3,50	€ 4,50	€ 5,50
oltre 50 g e fino a 100 g	€ 4,30	€ 5,20	€ 7,10
oltre 100 g e fino a 250 g	€ 7,30	€ 10,30	€ 12,20
Oltre 250 g e fino a 350 g	€ 8,50	€ 11,50	€ 15,00
Formato voluminoso			
fino a 350 g	€ 9,50	€ 12,50	€ 17,00
oltre 350 g e fino a 1000 g	€ 11,00	€ 17,00	€ 23,00
oltre 1000 g e fino a 2000 g	€ 18,00	€ 28,50	€ 34,00

Zona 1: Europa e Bacino del Mediterraneo

Zona2: Altri paesi dell'Africa, dell'Asia e Americhe

Zona 3: Oceania



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 31
Ancona	Data: 27/12/2018	

ALLEGATO C

Fac-simile Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000, da parte di ogni partecipante alla procedura negoziata all'interno del MEPA per l'affidamento biennale dei servizi postali per le esigenze dell'Assemblea legislativa delle Marche, autorizzata con decreto del Dirigente del Servizio delle risorse umane finanziarie e strumentali n. del - Importo complessivo presunto dell'appalto € 44.000,00 (IVA esclusa). CIG:

(La presente dichiarazione deve essere compilata, firmata digitalmente e allegata alla RDO)

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

Codice Fiscale _____
in qualità di _____ (titolare, legale rappresentante, altro)
della ditta: _____

con sede legale: città _____ cap _____ prov. _____

via _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____

partecipante alla presente gara come:

(barrare la casella che interessa):

- impresa singole di cui all'art.45 del D.Lgs. 50/2016;
- consorzio di cui all'art. 47-48 del D.Lgs. 50/2016;
- consorzio stabile di cui all'art. 47-48 del D.Lgs. 50/2016;
- raggruppamento temporaneo di cui all'art. 48 del D.Lgs. 50/2016
 - costituendo
 - già costituito

con i seguenti soggetti: *(indicare la denominazione e la sede legale di ciascun soggetto):*

Capogruppo: _____

Mandanti: _____

consorzio ordinario di cui all'art. 48 del D.Lgs. 50/2016;

- costituendo
- già costituito

con i seguenti soggetti: *(indicare la denominazione e la sede legale di ciascun soggetto):*



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 32
Ancona	Data: 27/12/2018	

Capogruppo: _____

Mandanti: _____

- aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016;
- GEIE di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016;
- operatore economico stabilito in altro Stato membro, di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016;

Ad integrazione delle dichiarazioni rese in sede di abilitazione all'interno del MEPA

DICHIARA

Ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della decadenza dalla partecipazione e dall'eventuale aggiudicazione, nonché della responsabilità penale, cui va incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità,

1. di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
2. di essere iscritto alla C.C.I.A.A. per attività inerenti la presente gara (registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del D. Lgs. 50/2016, per operatori economici appartenenti ad altro stato dell'Unione Europea);
3. di essere in possesso della licenza individuale per prestazioni di servizi postali nonché di autorizzazione generale per l'offerta al pubblico di servizi non rientranti nel servizio universale ai sensi degli artt. 5 e 6 del D.Lgs. n. 22/07/1999 n. 261 e smi e dei D.M. in data 04/02/2000 n.ri 73 e 75;
4. di aver realizzato nell'ultimo triennio precedente la pubblicazione del presente bando, un fatturato complessivo per servizi analoghi a quelli qui previsti per un importo di almeno €. 44.000,00.
5. di aver effettuato, con esito positivo, nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione del presente bando di gara, per almeno un anno consecutivo, servizi postali analoghi a quelli qui previsti;
6. di aver preso conoscenza e di accettare incondizionatamente ed espressamente tutte le condizioni contenute nel Disciplinare di RDO, nel Capitolato Tecnico e in tutti i loro allegati;
7. di aver preso cognizione delle condizioni locali e di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto e che possono aver influito sulla determinazione delle condizioni economiche e contrattuali;
8. di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata ed accettabili tutte le condizioni dell'appalto;



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 33
Ancona	Data: 27/12/2018	

9. di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
10. che non sussiste alcuna fattispecie di conflitto di interesse, anche potenziale, previsto dalla normativa vigente ed in particolare dall'articolo 42 del D. Lgs. n. 50/2016 né nei confronti del dirigente del Servizio risorse umane, finanziarie e strumentali: Dott. Antonio Russi; né nei confronti del responsabile unico del procedimento: Dott.ssa Barbara Raponi;
11. che non sussistono relazioni di parentela o affinità né con il dirigente del Servizio risorse umane, finanziarie e strumentali: Dott. Antonio Russi; né con il responsabile unico del procedimento: Dott.ssa Barbara Raponi;

DICHIARA INOLTRE

- che l'Impresa comunicherà alla stazione appaltante, in caso di aggiudicazione, nei tempi stabiliti dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i.:
 - gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
 - le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
 - ogni modifica relativa ai dati trasmessi.
- di essere a conoscenza che, qualora CONSIP attivi, nelle more dell'espletamento della presente procedura, una convenzione parametri prezzo-qualità più conveniente, l'Amministrazione regionale non perverrà all'aggiudicazione;
- di impegnarsi a non pervenire alla stipula del contratto, qualora sia attivata una nuova convenzione CONSIP;
- di essere a conoscenza che la stazione appaltante si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni;
- di essere consapevole che l'accertamento della non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, comporterà la propria esclusione dalla procedura per la quale è rilasciata, o, se risultato aggiudicatario, la decadenza dalla medesima;
- di essere consapevole, inoltre, che, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula del Contratto, questo potrà essere risolto di diritto dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 1456 codice civile;
- di essere informato che le comunicazioni e le richieste di chiarimento inerenti la procedura in oggetto, verranno effettuate all'interno della piattaforma del MEPA entro i termini stabiliti nella RDO;

....., li

IL DICHIARANTE



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 34
Ancona	Data: 27/12/2018	

ALLEGATO D

MODELLO DI OFFERTA ECONOMICA

Offerta Economica - AFFIDAMENTO DEI SERVIZI POSTALI PER L'ASSEMBLEA CIG

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ codice fiscale _____ in qualità di
_____ della _____ ditta:
_____ con sede
legale in _____ cap _____ prov _____ Via
_____ partita IVA _____ codice fiscale _____
_____ in relazione alla procedura di appalto in oggetto,

Dichiara

di offrire per l'affidamento dei servizi in oggetto, tenuto conto di tutte le prestazioni richieste e del costo del personale, la percentuale unica di ribasso sull'elenco delle tariffe posto a base di gara desunto dalle tariffe ufficiali praticate dal fornitore del servizio universale Poste Italiane Spa (allegato B al capitolato tecnico)

_____, _____ %

(in cifre) (non più di tre decimali oltre la virgola)

(in lettere)

Dichiara altresì



Luogo di emissione Ancona	Numero: 426/SRUF5	Pag. 35
	Data: 27/12/2018	

che in caso di aggiudicazione della gara, intende subappaltare, nella misura non superiore al _____ % le seguenti parti di prestazioni:



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 36
Ancona	Data: 27/12/2018	

ALLEGATO E
DUVRI

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

Servizio postale per gli uffici dell'Assemblea legislativa delle Marche

La presente relazione sulla valutazione dei rischi è redatta ai sensi dell'art. 26, commi 3 e 5 del D. Lgs. 81/2008 e s.m. e i.

Committente: **Assemblea legislativa delle Marche**
Sede legale: Piazza Cavour, 23 - 60121 ANCONA (AN)
Legale rappresentante: Antonio Mastrovincenzo

Appalto: **Servizio postale per gli uffici dell'Assemblea legislativa delle Marche**

Sede dell'appalto: Assemblea legislativa delle Marche, Piazza Cavour, n. 23 – Ancona (AN)

Impresa esecutrice:
Legale Rappresentante:
Sede legale:

Attività da eseguire: **Servizio postale per gli uffici dell'Assemblea legislativa delle Marche**
Telefono:
Fax:
Email:
Indirizzo PEC:
P.IVA o Codice Fiscale:
Figure e responsabili dell'impresa: fare riferimento al piano operativo di sicurezza allegato
Personale dell'impresa: fare riferimento al piano operativo di sicurezza allegato

Premessa

Scopo del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze è di adempiere agli obblighi connessi alla gestione della sicurezza dei lavori svolti da imprese appaltatrici o da lavoratori autonomi all'interno dell'Amministrazione Consiliare (d'ora in poi Committente).

In questo documento, ai fini della promozione della cooperazione e del coordinamento di cui al comma 3 del citato art. 26, viene riportata la valutazione dei rischi dovuti alle interferenze tra l'attività del Committente e della Impresa cui è affidato l'appalto per la sistemazione del pavimento flottante nell'Ufficio Informatica e nel corridoio del seminterrato della sede consiliare di Piazza Cavour e le misure di sicurezza tecniche e gestionali necessarie per eliminare o ridurre tali rischi.

In applicazione di quanto previsto dall'art.26 il documento non affronta i rischi specifici propri dell'attività dell'Impresa affidataria del servizio.

Tale documento è allegato al contratto di appalto.



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 37
Ancona	Data: 27/12/2018	

La valutazione oggetto del presente documento è stata sviluppata sulla base delle:

- tipologie della sede di lavoro e delle attività del Committente;
- caratteristiche generali e specifiche dell'appaltatore;
- indicazioni espresse dal referente di sede del Committente;

Il documento verrà aggiornato in caso di modifiche significative delle prevedibili interferenze. Prima dell'inizio effettivo delle attività oggetto dell'appalto, verrà svolta specifica riunione di cooperazione e coordinamento.

Attività oggetto dell'appalto

Servizio postale per gli uffici dell'Assemblea legislativa delle Marche

Individuazione delle situazioni di rischio e misure per ridurre i rischi

Le attività svolte dal Committente non comportano interferenze specifiche sullo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

Per quanto riguarda i rischi specifici presenti sul luogo di lavoro si rimanda al Documento di valutazione dei Rischi del Committente redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 comma 1, lettera b) che fornisce dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla attività propria del Committente.

La presenza degli addetti all'esecuzione dell'appalto rende necessarie specifiche misure di sicurezza relativamente ad alcune situazioni come di seguito riportato:

barriere architettoniche, presenza di ostacoli, adempimenti dell'appaltatore

Il personale dell'impresa appaltatrice che opera all'interno degli spazi assegnati dalla committenza per lo svolgimento del servizio dovrà:

- a. non creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi interessati dal servizio;
- b. segnalare in caso di necessità il percorso alternativo e sicuro per gli utenti.
- c. collocare in modo tale da non poter costituire inciampo attrezzature e materiali necessari allo svolgimento dell'attività: il deposito di materiali non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se indispensabile dovrà essere autorizzato disponendo l'immediata raccolta ed allontanamento alla cessazione della necessità.

accesso degli automezzi, adempimenti dell'appaltatore

Gli automezzi devono accedere ed effettuare movimenti nel cortile annesso alla struttura presso la quale si svolge il servizio tali da non risultare di pericolo per le persone presenti o gli altri automezzi.

L'accesso è consentito per il solo carico e scarico e limitato al tempo strettamente necessario alle dette operazioni.

Individuazione dei rischi dovuti a possibili interferenze causate dallo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto

Per quanto riguarda i rischi dovuti a possibili interferenze causate dallo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, tenendo conto anche degli ambiti temporali e spaziali, e considerando gli indici associati a ciascun potenziale rischio da interferenza (probabilità dell'evento, gravità del danno e criticità o livello di rischio) si indicano le misure da adottare da parte del Committente e dall'appaltatore



Luogo di emissione	Numero: 426/SRUF5	Pag. 38
Ancona	Data: 27/12/2018	

- a. **Cadute in piano per scivolamento su superfici bagnate** – il **Committente** dovrà predisporre la segnalazione delle **superfici di transito** per accedere ai locali interessati dalle manutenzioni che risultano bagnate e quindi a rischio di scivolamento - l'**Appaltatore** dovrà garantire il rispetto delle delimitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolge, o si sia svolto (ancorché non ancora asciugato) il lavaggio dei pavimenti, con divieto di rimozione delle delimitazioni;
- b. **Cadute in piano per presenza di ostacoli** - il **Committente** dovrà, lungo i percorsi **di transito** per accedere ai locali interessati dalle manutenzioni o all'interno degli stessi, durante lo svolgimento di servizi o lavori con l'uso di macchine a funzionamento elettrico, posizionare le prolunghesse di alimentazione in modo tale che non costituiscano inciampo sia per il personale operatore sia per i dipendenti del Committente (segnalare, evidenziare, proteggere da calpestio e danni, ecc), ove necessario, disporre la presenza di personale del Committente per segnalare il pericolo - l'**Appaltatore** dovrà riporre massima attenzione agli eventuali cavi elettrici posti a terra o ogni altro oggetto che possa costituire pericolo di caduta o inciampo. Dovrà inoltre depositare il materiale consegnato e quello ritirato in modo da non ostacolare il normale passaggio dei dipendenti e dell'utenza del Committente e/o pregiudicare l'utilizzo dei percorsi di evacuazione in caso di un eventuale esodo di emergenza

Costi della sicurezza

Fermo restando l'obbligo dell'Appaltatore di porre in essere di tutte le misure idonee a garantire la sicurezza dei propri lavoratori, i cui costi sono a carico dell'appaltatore stesso, non si individuano maggiori costi per l'eliminazione dei rischi da interferenze.

Datore di lavoro Committente

R.S.P.P. Committente

Datore di lavoro Appaltatore