



# CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

## *Città Metropolitana di Roma Capitale*

ORIGINALE

---

**UFFICIO PROVVEDITORATO/ECONOMATO**  
**ufficio provveditorato/economato**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N. 3410 del 29/10/2020**

(Art. 107 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

**Oggetto** RDO MEPA per il servizio biennale di raccolta, lavorazione, spedizione e recapito della corrispondenza del Comune di Civitavecchia - Determinazione a contrattare – Cig. 8492033751 -

---

*Premesso che:*

In data 14/01/21 scade l'affidamento del servizio di consegna, raccolta, raccolta, spedizione e recapito corrispondenza del Comune di Civitavecchia alla società MEG srl con sede legale in Civitavecchia (RM) – piva 10359671004 - per l'importo offerto di € 23.492,60 oltre Iva di legge, ovvero € 28.660,97 Iva di legge inclusa, giusta determinazione dirigenziale n° 2068 del 10/10/19;

Al fine di evitare il blocco delle spedizioni dell'Ente occorre provvedere con urgenza all'espletamento di una nuova gara con scadenza biennale per garantire continuità al servizio di che trattasi;

L'appalto avrà per oggetto l'affidamento dei servizi postali universali rientranti nella tipologia "non riservata", nello specifico:

- a) Prelievo**, a cura dell'aggiudicataria con personale e mezzi propri, in ogni giorno lavorativo dal lunedì al venerdì, in un orario compreso fra le ore 12,00 e le 14,00, presso l'ufficio Economato del Comune di tutta la corrispondenza imbustata e chiusa e dei pacchi in partenza; sarà cura dell'aggiudicataria fornire i contenitori in cui dovranno essere inserite le diverse tipologie di corrispondenza (bollette/contenitori);

Al momento del prelievo della corrispondenza la ditta aggiudicataria dovrà predisporre una distinta che accompagna gli invii, documento che dovrà essere verificato, datato e sottoscritto dall'ufficio competente e dall'incaricato al ritiro, a titolo di ricevuta di presa in carico degli invii stessi.

Nel caso si riscontrino discordanze alle stesse saranno apportate le dovute modifiche di concerto fra incaricato della ditta aggiudicataria e personale preposto dell'Ente.

- b) Messa a disposizione** da parte dell'aggiudicataria di specifici moduli per la consegna giornaliera degli invii suddivisi per prodotto postale (es. prioritaria, raccomandata, ...) e per

fascia di peso e riepilogato per totale, alla cui compilazione provvederà direttamente la ditta aggiudicataria.

- c) **Lavorazione** della corrispondenza con affrancatura e tracciatura, ove richiesta, della stessa. La compilazione in caso di posta raccomandata con avviso di ricevimento delle ricevute di ritorno sarà da effettuarsi a carico dell'ufficio competente.
- d) **Servizio di recapito** della posta prioritaria e raccomandata su tutto il territorio nazionale ed internazionale;
- e) **Consegna** in ogni giorno lavorativo dal lunedì al venerdì, a cura dell'aggiudicataria, all'ufficio Protocollo Generale dell'Ente entro le ore 9,30 degli invii in arrivo;
- f) **Servizio di posta on line** con fornitura software/piattaforma on line e di credenziali di accesso, al fine di consentire all'Ente il servizio di spedizione autonoma della posta ordinaria (raccomandate, posta prioritaria, posta ordinaria...).
- g) **Redazione di apposita rendicontazione** mensile delle spedizioni lavorate, con il riepilogo per totale, data di consegna, tipologia di spedizione e spesa complessiva, da trasmettere all'ufficio Economato per le verifiche entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento.
- h) **Fornitura** di tutta la modulistica occorrente per la spedizione, ovvero ricevute raccomandate, prioritaria, celere, pacchi, ecc... oltre alla modulistica riepilogativa per il ritiro giornaliero di cui al punto c).

Saranno invece oggetto di altro appalto i servizi sotto riportati per i quali occorre ottenere una licenza speciale e la frequentazione obbligatoria di corsi di formazione per gli addetti alla notifica a mezzo posta degli atti giudiziari e delle violazioni del codice della strada (direttive AGCOM e Ministero dello Sviluppo Economico), ovvero:

- a) i servizi inerenti le notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890, e successive modificazioni;
- b) i servizi inerenti le notificazioni a mezzo posta di cui all'articolo 201 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285;

*Considerato* di dover attivare tutte le procedure necessarie per l'affidamento del servizio di che trattasi entro la scadenza del contratto precedente, al fine di evitare blocchi nella spedizione della posta ordinaria;

*Visto* l'art. 32, comma 2, del Nuovo Codice dei Contratti, secondo il quale prima dell'avvio delle procedure di affidamento le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Il decreto legislativo n. 267/2000 ed in particolare l'articolo 107 che assegna ai dirigenti la competenza in materia di gestione;

Viste le disposizioni di cui all'art. 37 del dlgs 18 aprile 2016 n° 50 – nuovo codice degli appalti, secondo le quali:

c. 1 le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza;

c. 2 per gli acquisti di forniture e servizi di importo superiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, nonché per gli acquisti di lavori di manutenzione ordinaria d'importo superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro, la stazione appaltante procede mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente. In caso di indisponibilità di tali strumenti anche in relazione alle singole categorie merceologiche, e stazioni appaltanti operano ai sensi del comma 3 o procedono mediante lo svolgimento di procedura ordinaria ai sensi codice degli appalti;

c.3 se la stazione appaltante è un comune non capoluogo di provincia, fermo restando quanto previsto ai commi precedenti, procede secondo una delle seguenti modalità:

- a) ricorrendo a una centrale di committenza o a soggetti aggregatori qualificati;
- b) mediante unioni di comuni costituite e qualificate come centrali di committenza, ovvero associandosi o consorziandosi in centrali di committenza nelle forme previste dall'ordinamento;
- c) ricorrendo alla stazione unica appaltante costituita presso gli enti di area vasta ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56;

*Valutato che* ai sensi dell'art. 36 del Dlgs 50/16 c. 1 l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 devono avvenire nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Le stazioni appaltanti possono, altresì, applicare le disposizioni di cui all'articolo 50;

Nello specifico:

il comma 2 del predetto articolo prevede, fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:

a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;

b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa

consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori e inferiore a 200.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno tre operatori economici per i lavori, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

c) per i lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

d) per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante ricorso alle procedure ordinarie fermo restando quanto previsto dall'articolo 95, comma 4, lettera a);

e) per i lavori di importo pari o superiore a 200.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 mediante ricorso alle procedure di cui all'articolo 60, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 97, comma 8;

I commi sotto riportati dell'art. 36 facendo espresso riferimento al mercato elettronico, prevedono quanto segue:

comma 6 - per lo svolgimento delle procedure di gara le stazioni appaltanti possono procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica. Il Ministero dell'economia e delle finanze, avvalendosi di CONSIP S.p.A., mette a disposizione delle stazioni appaltanti il mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni;

comma 6-bis - nei mercati elettronici di cui al comma 6, per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, la verifica sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 è effettuata su un campione significativo in fase di ammissione e di permanenza, dal soggetto responsabile dell'ammissione al mercato elettronico. Resta ferma la verifica sull'aggiudicatario ai sensi del comma 5.

Ai fini dell'ammissione e della permanenza degli operatori economici nei mercati elettronici di cui al comma 6, il soggetto responsabile dell'ammissione verifica l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 su un campione significativo di operatori economici. Dalla data di entrata in vigore del decreto di cui all'articolo 81, comma 2, tale verifica sarà effettuata attraverso la Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'articolo 81, anche mediante interoperabilità fra sistemi. I soggetti responsabili dell'ammissione possono consentire l'accesso ai propri sistemi agli operatori economici per la consultazione dei dati, certificati e informazioni disponibili mediante la banca dati di cui all'articolo 81 per la predisposizione della domanda di ammissione e di permanenza ai mercati elettronici.

comma 6-ter - nelle procedure di affidamento effettuate nell'ambito dei mercati elettronici di cui al comma 6, la stazione appaltante verifica esclusivamente il possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali.

comma 6-quater - in luogo del DGUE, i soggetti che gestiscono mercati elettronici ovvero che istituiscono o gestiscono un sistema dinamico di acquisizione per lavori, servizi e forniture possono predisporre formulari standard mediante i quali richiedere e verificare il possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 ed ogni eventuale ulteriore informazione necessaria all'abilitazione o all'ammissione.

Nell'ambito della fase del confronto competitivo la stazione appaltante utilizza il DGUE per richiedere eventuali informazioni, afferenti la specifica procedura, ulteriori a quelle già acquisite in fase di abilitazione o ammissione.

*Atteso che* l'importo a base di gara può essere quantificato in € 63.357,56 oltre Iva di legge, ovvero € 77.296,22 Iva di legge inclusa se dovuta;

*Evidenziato che* il 18 ottobre 2018, è entrato in vigore l'obbligo, per tutte le stazioni appaltanti, di utilizzare mezzi di comunicazione elettronica nell'ambito delle procedure di gara;

Tale obbligo – previsto dal comma 2 dell'articolo 40 del decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i.– deriva dall'art. 22 della direttiva comunitaria 2014/24/EU, che richiedeva proprio l'utilizzo dei mezzi elettronici per le comunicazioni: “Gli Stati membri provvedono affinché tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente direttiva, in particolare la trasmissione in via elettronica, siano eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici (art. 22, co. 1); in tali casi, le amministrazioni aggiudicatrici «garantiscono che l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione siano mantenute. Esse esaminano il contenuto delle offerte e delle domande di partecipazione soltanto dopo la scadenza del termine stabilito per la loro presentazione» (art. 22, co. 3);

La disposizione normativa succitata, riguarda le modalità con cui effettuare le comunicazioni e gli scambi di informazioni all'interno delle procedure di gara secondo quanto previsto dall'articolo 52 del Codice degli Appalti, che descrive le caratteristiche che tali comunicazioni devono avere;

E' stato approvato, nella seduta n° 55 del Consiglio dei Ministri, e successivamente pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 92 del 18 aprile 2019, il decreto legge n. 32/2019 (noto come “Sblocca cantieri”);

Le principali modifiche al Codice appalti riguardano essenzialmente:

- il superamento delle linee guida Anac e dei decreti attuativi (emanati ed ancora da emanare in attuazione del dlgs 50/2016), che saranno sostituiti da un regolamento unico;
- l'innalzamento da 150.000 a 200.000 euro della soglia per l'affidamento con procedura negoziata con 3 operatori;
- il massimo ribasso diventa il criterio di aggiudicazione predefinito per i contratti di appalto sottosoglia; la stazione appaltante deve motivare eventuali scelte diverse;
- la soglia per gli affidamenti diretti che resta a € 40.000,00;
- è possibile appaltare il progetto definitivo per i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, ad esclusione degli interventi che prevedono rinnovo o sostituzione della parti strutturali di opere e impianti;

- l'eliminazione dell'obbligo di procedere tramite centrali di committenza, unioni di comuni o stazioni uniche appaltanti per i comuni non capoluogo in possesso della qualificazione di stazione appaltante. I Comuni non capoluogo potranno gestire da soli le procedure di gara di maggior rilievo, senza ricorrere a centrali uniche di committenza o stazioni uniche appaltanti;
- la possibilità per le stazioni appaltanti di nominare commissari di gara interni in caso di carenza di iscritti nell'albo gestito dall'Anac;

*Visto* il DL 16 luglio 2020 n° 76 convertito, con modificazioni, con la Legge 120 del 11/09/2020, con il quale il Governo ha inteso introdurre “semplificazioni in materia di contratti pubblici” tendenzialmente, ma non esclusivamente, con disposizioni di applicazione temporale definita fino al 31/12/2021;

Nello specifico l'art. 1, del DL 76/2020 convertito in legge, derogando all'art. 36 comma 2 del Codice dei contratti (nonché all'art. 157 comma 2 del medesimo d.lgs. 50/2016), norma gli affidamenti sotto soglia, prevedendo che le stazioni appaltanti aggiudichino lavori, forniture, servizi di importo inferiore alle soglie UE, in due modi:

- affidamento diretto;
- procedura negoziata senza bando, come da art. 63 del d.lgs. 50/2016, previa consultazione di un numero minimo di operatori economici.

L'affidamento diretto, a seguito delle modifiche apportate, è pertanto ammesso:

- per i lavori di valore fino a 150.000 euro;
- per servizi e forniture di importo inferiore a 75.000 euro;
- per i servizi di ingegneria e architettura, compresa l'attività di progettazione, di valore inferiore a 75.000 euro (contro i 150.000 iniziali);

La procedura negoziata senza bando si svolge invece:

- invitando almeno cinque operatori, per affidare servizi e forniture di importo pari o superiore a 75.000 euro e fino alle soglie UE;
- invitando almeno cinque operatori, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 e inferiore a 350.000 euro;
- invitando almeno dieci ditte per lavori di valore pari o superiore a 350.000 e inferiore al milione di euro, ovvero invitandone almeno quindici per lavori pari o superiori al milione di euro e fino a soglia UE.

Il comma 3 dell'art. 1 stabilisce che gli affidamenti diretti, a norma dell'art. 32 comma 2 del Codice dei contratti, possono essere realizzati tramite un unico provvedimento:

“determina a contrarre, o atto equivalente”, e nel caso di affidamenti con procedura negoziata senza bando, le stazioni appaltanti aggiudicano applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ovvero del prezzo più basso, “nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento”.

*Preso atto che:*

- il ricorso al mercato elettronico Consip favorisce soluzioni operative immediate e facilmente sviluppabili, consentendo alle Pubbliche Amministrazioni di snellire le procedure di acquisizione di beni e servizi e ridurre i tempi ed i costi di acquisto;

- il mercato elettronico realizzato da Consip s.p.a. per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze consente alle Amministrazioni, per importi inferiori alla soglia comunitaria, di approvvigionarsi di beni e servizi presenti nel catalogo inviando una richiesta di offerta (RdO);
- a monte dell'acquisto da parte di un'Amministrazione nell'ambito del mercato elettronico, vi è un bando e una procedura selettiva che abilita i fornitori a presentare i propri cataloghi o listini, sulla base di valutazioni del possesso dei requisiti di moralità, nonché di capacità economico- finanziaria e tecnici professionali, conformi alla normativa vigente;
- è possibile effettuare acquisti nel mercato elettronico Consip della P.A., di prodotti e servizi offerti da una pluralità di fornitori, scegliendo quelli che meglio rispondono alle proprie esigenze, attraverso l'ordine diretto d'acquisto (OdA), la trattativa diretta (TD) o la richiesta di offerta (RdO);

*Rilevato che* a seguito di consultazione del bando di abilitazione “Servizi - Servizi postali di raccolta e recapito” le prestazioni di cui all'oggetto della presente procedura risultano essere presenti sul MePA ma al fine di far sì che gli stessi siano più rispondenti alle esigenze dell'Ente si ritiene opportuno richiedere specifica offerta in relazione alla formulazione di apposito capitolato tecnico;

*Emerso che* non ricorrono comunque gli obblighi di possesso della qualificazione o di avvalimento di una centrale di committenza o di aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica;

*Considerato che* il MePA consente acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica e telematica a garanzia della tracciabilità dell'intera procedura, attesa l'automaticità del meccanismo di aggiudicazione con conseguente riduzione dei margini di discrezionalità dell'affidamento;

In particolare, i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, pubblicità, correttezza, sono adeguatamente garantiti dal mercato elettronico della pubblica amministrazione, quale mercato aperto ad una schiera indefinita di operatori economici che possono accreditarsi per bandi abilitanti;

*Visto che*, nel rispetto del principio di rotazione, e vista l'esiguità dell'importo a base di gara, si provvederà ad invitare almeno 5 operatori economici, con sede operativa a Civitavecchia e iscritti nella categoria merceologica oggetto dell'affidamento, ivi compresa la ditta aggiudicataria per l'anno 2019, in considerazione del grado di soddisfazione maturato a conclusione dei precedenti rapporti contrattuali e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento;

*Rilevato che*

- i servizi in questione sono disciplinati dalle condizioni generali di contratto riguardanti la categoria merceologica del mercato elettronico Consip;
- verrà assunto quale criterio di selezione delle offerte, quello del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95 c. 4 del Dlgs. n° 50/2016, come rimarcato dal comma 9 - bis. art. 36 del medesimo decreto;

-si provvederà ad invitare *almeno* 5 ditte con sede operativa a Civitavecchia e iscritte alla categoria merceologica specifica MePa, ivi compresa la ditta aggiudicataria della fornitura anno 2019, in considerazione del grado di soddisfazione maturato a conclusione dei precedenti rapporti contrattuali e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento;

-il documento DURC sarà recepito in atti al momento dell'individuazione dell'aggiudicatario della procedura di che trattasi al fine dell'affidamento, ai sensi dell'art. 31 della legge 69/13;

- al fine di rispettare le regole sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i., la stazione appaltante provvederà ad effettuare i pagamenti attraverso la propria Tesoreria, esclusivamente mediante bonifico bancario/postale;

- ai sensi di quanto disposto dall'art. 53 delle "Regole di e-procurement" il contratto sarà stipulato per scrittura privata (stipula), che consistere nello scambio dei documenti di Offerta e Accettazione sottoscritti con Firma Digitale dal Fornitore e dal Soggetto Aggiudicatario;

- il contratto concluso (stipula), composto dall'offerta del fornitore e dal documento di accettazione del soggetto aggiudicatario, è disciplinato dalle Condizioni Generali relative al Bene o al Servizio oggetto del Contratto e dalle Condizioni Particolari eventualmente indicate dall'Amministrazione;

*Ritenuto pertanto* di dover provvedere in merito;

*Visti* i documenti di gara allegati alla presente quali parti integranti e sostanziali;

*Ritenuto che* l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del dlgs 267/00;

*Visto che* con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 38 del 16/06/2020 sono stati approvati il Bilancio di Previsione Finanziario 2020-2022, la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022, la Nota Integrativa ed il Piano degli Indicatori e dei Risultati attesi di Bilancio;

*Vista* la Deliberazione della Giunta Comunale n° 81 del 09/07/2020 con la quale è stata approvata la variazione d'urgenza agli stanziamenti del bilancio di previsione finanziario 2020/2022, ai sensi dell'art. 175 c. 4 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n° 267 e s.m.i.;

*Vista* la deliberazione della Giunta Comunale n° 24 del 20/02/2020 "Piano di razionalizzazione della spesa pubblica";

*Visto* l'art. 26 della legge n. 488 del 23 dicembre 1999;

*Viste* le Regole per l'accesso e l'utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione predisposte dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;

*Visto* il Dlgs. del 18 aprile 2016 n° 50 "Nuovo codice degli appalti";

*Visto* il decreto legge n. 32/2019 (noto come "Sblocca cantieri") convertito in L. 14/06/19 n° 55;

*Visto* il DL 16 luglio 2020 n° 76 "decreto semplificazioni", convertito, con modificazioni, con la Legge 120 del 11/09/2020;



Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

### **D E T E R M I N A**

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono ripetute e trascritte quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

- 1) Di autorizzare l'ufficio Provveditorato/Economato ad espletare RdO MEPA per l'affidamento del servizio biennale di raccolta, lavorazione, spedizione e recapito della corrispondenza del Comune di Civitavecchia, ponendo a base d'asta l'importo di € 63.357,56 oltre Iva di legge, ovvero € 77.296,22 Iva di legge inclusa se dovuta, ed invitando all'uopo almeno 5 operatori economici con sede operativa in Civitavecchia e iscritte nella categoria di bando MePA "Servizi - Servizi postali di raccolta e recapito", ivi compresa la ditta aggiudicataria dell'anno 2019, in considerazione del grado di soddisfazione maturato a conclusione dei precedenti rapporti contrattuali e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento;
- 2) Di approvare la documentazione di gara allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- 3) Di assumere quale criterio di selezione delle offerte, quello dell'offerta al prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95 c. 4 del D.lgs. 50/2016, in quanto trattasi di beni con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
- 4) Di dare atto che, ai sensi dell'art. 53 delle Regole di e-procurement, i contratti saranno stipulati per scrittura privata (stipula) sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante dell'aggiudicatario e dal punto ordinante dell'Ente;
- 5) Di specificare che il documento di stipula conseguente la presente non è soggetto al termine dilatorio previsto dall'articolo 32 comma 9 del Dlgs. n° 50/2016 in quanto rientrante nella fattispecie di cui al comma 10 lettera b) del medesimo decreto, ossia acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico;
- 6) Di stabilire che, in ragione di quanto disposto dall'articolo 192, comma 1, del dlgs 18 agosto 2000, n. 267, gli elementi indicativi del contratto e della procedura contrattuale sono i seguenti:
  - a. il fine che con il contratto si intende perseguire è assicurare i servizi di posta ordinaria per il periodo 15/01/2021 – 14/01/2023;
  - b. l'oggetto del contratto è l'affidamento del servizio biennale di raccolta, lavorazione, spedizione e recapito della corrispondenza del Comune di Civitavecchia;
  - c. il contratto sarà concluso tramite stipula MePA;
  - d. le clausole ritenute essenziali sono contenute nel capitolato speciale d'appalto allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- 7) Di dare atto che il Responsabile Unico del Procedimento per la procedura di che trattasi è il dirigente dei Servizi Finanziari dott. Francesco Battista;
- 8) Di dare atto che il cig. attribuito alla procedura è 8492033751;

9) Di assumere prenotazione di impegno per l'importo complessivo di € 77.296,22 a valere sul cap. 130 del bilancio di pluriennale 2020/2022, come meglio di seguito specificato:

**Bilancio 2021**

cap. 130 € 38.648,11

**Bilancio 2022**

cap. 130 € 38.648,11

10) Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del dlgs 267/00;

11) Di trasmettere la presente ai servizi Finanziari per i provvedimenti di competenza;

12) Di pubblicare la presente sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi del dlgs 18 aprile 2016 n° 50 e s.m.i.

Il Dirigente  
Francesco Battista / INFOCERT SPA  
(Atto firmato digitalmente)



# CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

*Città Metropolitana di Roma Capitale*

## UFFICIO PROVVEDITORATO/ECONOMATO

### ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3410 del 29/10/2020

**Oggetto:** RDO MEPA per il servizio biennale di raccolta, lavorazione, spedizione e recapito della corrispondenza del Comune di Civitavecchia - Determinazione a contrattare – Cig. 8492033751 -

---

#### ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

#### DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE

#### AREA ECONOMIA E FINANZE

Visto si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della determinazione di cui all'oggetto ai sensi degli artt. 147/bis, 151 comma 4°, 153 comma 5°, del T. U. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Esercizio-Residuo	Cod. Mecc. Capitolo	Des. Capitolo	Atto	Impegno Accertamento	Importo	Siope
2022	130			pren. 23	38648,11	RDO MEPA per il servizio biennale di raccolta, lavorazione, spedizione e recapito della corrispondenza del Comune di Civ
2021	130			pren.99	38648,11	RDO MEPA per il servizio biennale di

						raccolta, lavorazi one, spedizio ne e recapito della corrispo ndenza del Comune di Civ
--	--	--	--	--	--	---

Civitavecchia li, 30/10/2020

Il Dirigente  
Francesco Battista / INFOCERT SPA  
*(Atto Firmato Digitalmente)*



**CITTA' DI CIVITAVECCHIA**  
**(Città metropolitana di Roma)**

**CAPITOLATO GENERALE RELATIVO ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO  
BIENNALE DI RACCOLTA, LAVORAZIONE, SPEDIZIONE E RECAPITO DELLA  
CORRISPONDENZA ORDINARIA DEL COMUNE DI CIVITAVECCHIA**

**ART.1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio biennale di raccolta, lavorazione, spedizione e recapito della corrispondenza sul territorio nazionale ed internazionale, del Comune di Civitavecchia e successiva reportistica.

Non rientrano nell'oggetto dell'appalto:

- a) i servizi inerenti le notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890, e successive modificazioni;
- b) i servizi inerenti le notificazioni a mezzo posta di cui all'articolo 201 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.

**L'appalto include anche la fornitura del materiale necessario per la spedizione** (es. codici a barre, cartolina per ricevuta di ritorno, modelli spedizione pacchi, modelli per la spedizione, ecc....) I singoli prezzi proposti dovranno pertanto includere anche tali forniture.

**ART.2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO**

Il servizio di raccolta, lavorazione, spedizione e recapito della corrispondenza sul territorio nazionale ed internazionale, del Comune di Civitavecchia è sinteticamente rappresentato nelle fasi di seguito descritte:

- a) **Prelievo**, a cura dell'aggiudicataria con personale e mezzi propri, in ogni giorno lavorativo dal lunedì al venerdì, in un orario compreso fra le ore 12,00 e le 14,00, presso l'ufficio Economato del Comune di tutta la corrispondenza imbustata e chiusa e dei pacchi in partenza; sarà cura dell'aggiudicataria fornire i contenitori in cui dovranno essere inserite le diverse tipologie di corrispondenza (bollette/contenitori);  
Al momento del prelievo della corrispondenza la ditta aggiudicataria dovrà predisporre una distinta che accompagna gli invii, documento che dovrà essere verificato, datato e sottoscritto dall'ufficio competente e dall'incaricato al ritiro, a titolo di ricevuta di presa in carico degli invii stessi.  
Nel caso si riscontrino discordanze alle stesse saranno apportate le dovute modifiche di concerto fra incaricato della ditta aggiudicataria e personale preposto dell'Ente.

- b) **Messa a disposizione** da parte dell'aggiudicataria di specifici moduli per la consegna giornaliera degli invii suddivisi per prodotto postale (es. prioritaria, raccomandata, ...) e per fascia di peso e riepilogato per totale, alla cui compilazione provvederà direttamente la ditta aggiudicataria.
- c) **Lavorazione** della corrispondenza con affrancatura e tracciatura, ove richiesta, della stessa. La compilazione in caso di posta raccomandata con avviso di ricevimento delle ricevute di ritorno sarà da effettuarsi a carico dell'ufficio competente.
- d) **Servizio di recapito** della posta prioritaria e raccomandata su tutto il territorio nazionale ed internazionale;
- e) **Consegna** in ogni giorno lavorativo dal lunedì al venerdì, a cura dell'aggiudicataria, all'ufficio Protocollo Generale dell'Ente entro le ore 9,30 degli invii in arrivo
- f) **Servizio di posta on line** con fornitura software/piattaforma on line e di credenziali di accesso, al fine di consentire all'Ente il servizio di spedizione autonoma della posta ordinaria (raccomandate, posta prioritaria, posta ordinaria...).  
Le sole spese relative alla stampa in bianco e nero e all'imbustamento della posta spedita in modalità on line saranno oggetto di quotazione separata, comunque prevista all'interno della presente procedura.
- g) **Redazione di apposita rendicontazione** mensile delle spedizioni lavorate, con il riepilogo per totale, data di consegna, tipologia di spedizione e spesa complessiva, da trasmettere all'ufficio Economato per le verifiche entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento.
- h) **Fornitura** di tutta la modulistica occorrente per la spedizione, ovvero ricevute raccomandate, prioritaria, celere, pacchi, ecc... oltre alla modulistica riepilogativa per il ritiro giornaliero di cui al punto c).

L'aggiudicataria per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato, deve mettere a disposizione una sede all'interno del Comune di Civitavecchia per il ritiro degli invii (raccomandate) per i quali non sia stato possibile effettuare la consegna al domicilio del destinatario.

L'aggiudicataria deve pertanto garantire all'interno del Comune di Civitavecchia almeno una sede con copertura minima di personale della società di almeno 7 ore dal lunedì al venerdì e di almeno 4 ore nella giornata del sabato.

Relativamente al recapito delle raccomandate, in caso di assenza del destinatario o di persona delegata al ritiro, l'aggiudicataria dovrà lasciare nella cassetta della posta "Avviso di giacenza" nel quale dovranno essere indicati gli estremi del mittente e il numero di telefono dell'aggiudicataria, nonché luogo e modalità del ritiro presso la sede, ubicata nel comune individuata dall'aggiudicataria.

La spedizione delle raccomandate dovrà restare giacente e a disposizione del cittadino o di persona da lui delegata per un periodo di 30 giorni solari.

Ad avvenuta consegna l'avviso di ricevimento dovrà essere restituito all'Amministrazione tempestivamente.

Decorso i 30 giorni previsti, le raccomandate non ritirate, saranno restituite al Comune con apposito documento ed indicazione sulla relativa busta dell'esito del recapito (es. "compiuta giacenza").

In caso di impossibilità del recapito di qualsiasi altro tipo di corrispondenza, la stessa dovrà essere restituita tempestivamente direttamente all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Civitavecchia con la causale del mancato recapito (es. errato indirizzo, sconosciuto, rifiutato, trasferito, deceduto, ...).

### **ART. 3 – TEMPISTICHE DI CONSEGNA DELLA CORRISPONDENZA E DEI PACCHI**

Per le **raccomandate** è richiesta la consegna in massimo 3 (tre) giorni feriali, conteggiando anche il sabato, decorrenti dal giorno successivo a quello di presa in carico degli invii da parte dell'affidataria, per il recapito all'interno del Comune di Civitavecchia e 5 (cinque) giorni feriali, conteggiando anche il sabato, per il recapito al di fuori del territorio comunale; 30 (trenta) giorni di giacenza in caso di assenza del destinatario, senza alcun onere aggiuntivo.

Per la **posta ordinaria** è richiesta la consegna in massimo 5 (cinque) giorni lavorativi, decorrenti dal giorno successivo a quello di presa in carico degli invii da parte dell'affidataria, per il recapito all'interno del Comune di Civitavecchia e 7 (cinque) giorni lavorativi, per il recapito al di fuori del territorio comunale.

### **ART. 4 – VALORE DELL'APPALTO**

In relazione alla quantità ed alla tipologia di corrispondenza l'importo dell'appalto medesimo è stimato per un valore biennale di € **63.357,56** (euro sessantatremilatrecentocinquantesette/56) oltre Iva di legge se dovuta.

I dati sopra citati hanno valore puramente indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta.

Il contratto di appalto si configura infatti quale contratto in cui la prestazione è pattuita con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma determinati secondo le necessità dell'Amministrazione Comunale di spedizione di corrispondenza nel territorio nazionale ed internazionale.

Le indicazioni del fabbisogno esposto nel capitolato sono pertanto suscettibili di variazioni in aumento per eventuali ulteriori esigenze attualmente non preventivabili, o in diminuzione in conseguenza di diversi fattori quali ad esempio il progressivo processo di dematerializzazione della corrispondenza.

L'Amministrazione potrà affidare anche servizi postali non espressamente previsti (raccomandata estera, posta ordinaria estera, ecc...)

L'appaltatore pertanto, qualora fosse necessario, è tenuto ad aumentare o diminuire i volumi di corrispondenza agli stessi patti e condizioni del contratto originario.

**A titolo meramente indicativo** si riportano i volumi di corrispondenza previsti per anno, calcolati con arrotondamenti in base agli esercizi precedenti:

#### **Posta ordinaria 4 Pro**

<b>Peso</b>	<b>Pezzi anno</b>
<b>Fino 20 g</b>	<b>3.100</b>
<b>Oltre 20 g e fino 50 g</b>	<b>1.800</b>

<b>Oltre 50 g e fino a 100 g</b>	<b>750</b>
<b>Oltre 100 g e fino a 250 g</b>	<b>600</b>
<b>Oltre 250 g e fino a 350 g</b>	<b>350</b>
<b>Oltre 350 g e fino a 1000 g</b>	<b>10</b>
<b>Oltre 1000 g e fino a 2000 g</b>	<b>3</b>

**Raccomandata AR pro**

<b>Peso</b>	<b>Pezzi anno</b>
<b>Fino 20 g</b>	<b>2.200</b>
<b>Oltre 20 g e fino 50 g</b>	<b>800</b>
<b>Oltre 50 g e fino a 100 g</b>	<b>500</b>
<b>Oltre 100 g e fino a 250 g</b>	<b>350</b>

**Raccomandata R1 con prova di consegna**

<b>Peso</b>	<b>Pezzi anno</b>
<b>Fino 20 g</b>	<b>3</b>
<b>Oltre 20 g e fino 100 g</b>	<b>3</b>
<b>Oltre 100 g e fino a 350 g</b>	<b>1</b>
<b>Oltre 350 g e fino a 2000 g</b>	<b>1</b>

**Pacchi ordinari**

<b>Peso</b>	<b>Pezzi anno</b>
<b>Da 0 a 5 kg</b>	<b>5</b>
<b>Oltre 5 kg e fino a 10 kg</b>	<b>5</b>
<b>Oltre 10 kg e fino a 20 kg</b>	<b>1</b>

**Spedizione posta on line**

<b>Tipologia</b>	<b>Pezzi anno</b>
<b>Posta ordinaria 4 Pro fino 20 gr</b>	<b>10</b>
<b>Posta ordinaria 4 Pro oltre 20 gr e fino a 50 gr</b>	<b>10</b>
<b>Raccomandata AR pro fino a 20 gr</b>	<b>50</b>
<b>Raccomandata AR pro oltre 20 gr e fino a 50 gr</b>	<b>20</b>

Il presente appalto è finanziato con risorse proprie del Comune di Civitavecchia.



Viste le attività oggetto dell'appalto **non** si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi; gli oneri relativi **risultano essere pari a zero** in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare, restando comunque immutati gli obblighi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici.

#### **ART.5 - SERVIZIO POSTALE UNIVERSALE**

L'aggiudicataria è tenuta a garantire l'esatta e puntuale consegna della corrispondenza anche al di fuori dell'area dallo stesso coperta nel rispetto delle tempistiche di consegna previste all'art. 3 del presente capitolato.

Sono a carico dell'aggiudicataria il trasporto ed il relativo affidamento della corrispondenza a Poste Italiane Spa in qualità di affidataria del servizio universale.

#### **ART. 6 CONDIZIONI E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Le condizioni e le modalità di esecuzione del servizio sono quelle indicate nel presente capitolato.

L'aggiudicataria con la presentazione dell'offerta accetta espressamente il contenuto di tutta la documentazione di gara.

Sono a carico dell'aggiudicataria e remunerati con il corrispettivo risultante dall'offerta economica presentata, tutti i costi connessi alle attività da esso poste in essere per garantire la corretta erogazione del servizio oggetto del presente capitolato.

L'aggiudicataria svolgerà il servizio in autonomia impiegando risorse umane qualificate e materiali propri predisposti e organizzati a sue spese.

In caso di ordinativo inferiore all'importo massimo di cui all'art. 4 l'aggiudicataria nulla potrà pretendere a titolo di risarcimento o indennità non essendo contemplato un "minimo garantito".

Le prestazioni contrattuali dovranno essere conformi per qualità e tempistiche, salva espressa deroga, a quanto richiesto con la documentazione di gara e in generale alle norme tecniche e di sicurezza in vigore e, dovranno adeguarsi ad eventuali altre emanate successivamente alla stipula del contratto. L'aggiudicataria è responsabile nei confronti del Comune di Civitavecchia dell'esatto adempimento delle prestazioni in oggetto.

Eventuali maggiori oneri derivanti dall'evoluzione normativa di cui in precedenza sono a carico dell'aggiudicataria.

È altresì responsabile nei confronti dell'Ente e di terzi, dei danni di qualsiasi natura, materiali ed immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto derivanti dall'operato dei suoi dipendenti, consulenti e altro impegnandosi espressamente a manlevare la Stazione Appaltante da richieste di risarcimento danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

In casi di sciopero dei propri dipendenti, l'impresa aggiudicataria sarà tenuta a darne comunicazione scritta all'Amministrazione, in via preventiva e tempestiva e comunque dovrà assicurare le spedizioni e le consegne urgenti.

Si applicano comunque le disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990 n. 146 e successive modifiche ed integrazioni, attendendosi al disposto "*Per la tutela dei servizi essenziali*" rientrando il servizio oggetto di appalto, in tale casistica.

#### **ART. 7 - DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto è biennale e avrà durata dal 15/01/21 al 14/01/23.

Alla scadenza il servizio *potrà* essere soggetto a proroga tecnica, per un periodo massimo di mesi tre, nelle more dell'espletamento del procedimento di gara per l'individuazione del nuovo contraente.

## ART. 8 - CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

I prezzi sono da considerarsi invariabili pertanto, non subiranno le conseguenze di eventi e circostanze sfavorevoli o eventuali aumenti improvvisi di costi nel corso del periodo di aggiudicazione del contratto.

I prezzi sono da considerarsi comprensivi di tutte le componenti necessarie per effettuare la prestazione richiesta (servizi + modulistica).

Il corrispettivo dovuto si determinerà in ragione del prezzo di aggiudicazione dell'appalto e dei quantitativi lavorati frutto di un servizio effettuato a regola d'arte e nel rispetto di quanto indicato nella documentazione di gara. Esso sarà dovuto unicamente all'aggiudicatario senza che soggetti terzi possano vantare alcun diritto nei confronti della Stazione Appaltante.

Dal corrispettivo saranno dedotte eventuali penalità riscontrate come previsto dal presente Capitolato speciale d'appalto.

I beni e servizi acquisiti ai sensi del presente Capitolato sono soggetti a verifica o ad attestazione di regolare esecuzione intesa ad accertarne la corrispondenza, per quantità e qualità, alle condizioni contrattuali previste.

Tali verifiche, a cura della struttura responsabile dell'acquisizione, sono eseguite non oltre un mese dall'esecuzione del servizio, salvi i casi di particolare complessità.

A seguito dell'esito positivo della verifica di cui al comma precedente, il responsabile appone il visto di liquidazione sulla *fattura anticipata* da liquidare a cura del competente ufficio.

Il pagamento del corrispettivo del servizio avverrà ai sensi della normativa vigente.

La fattura elettronica anticipata dovrà essere compilata secondo le leggi vigenti, essere intestata e inviata a: **Comune di Civitavecchia - Ufficio Provveditorato/Economato**

Le fatture dovranno **OBBLIGATORIAMENTE** riportare le seguenti indicazioni:

- Il servizio/ufficio che ha richiesto la fornitura (Provveditorato/Economato)
- Il riferimento amministrazione
- Numero atto (determina) di impegno
- Numero e data ordine di acquisto ovvero il numero e la data di contratto
- Il capitolo di spesa sul quale è imputato il costo
- N° dell'impegno contabile
- Data di scadenza della fattura
- CIG
- Il numero del conto dedicato sul quale effettuare il pagamento

Codice Univoco UFUQBS.

L'ufficio Ragioneria restituirà al mittente le fatture nel caso di mancata indicazione di uno qualsiasi dei predetti dati.

Le fatture anticipate dovranno essere emesse a richiesta dell'Amministrazione per preconstituire e/o integrare un credito per il servizio di posta ordinaria.

Dal credito preconstituito, giornalmente si provvederà a detrarre l'importo della posta spedita e lavorata ed entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento l'aggiudicatario trasmetterà all'ufficio Provveditorato/Economato apposita rendicontazione mensile delle spedizioni lavorate, con il riepilogo per totale, data di consegna, tipologia di spedizione e spesa complessiva.

Prima dell'esaurimento del credito l'Amministrazione richiederà l'emissione di nuova fattura per l'integrazione del fondo a disposizione.

L'esecutore **NON può**, per nessun motivo, anche derivante dalla mancanza di fondi sul conto corrente, procedere con il blocco del servizio; tale mancanza dovrà essere comunicata all'Ente che provvederà, entro 15 giorni, a dotare il conto contrattuale delle necessarie risorse.

#### **ART. 9 - VERIFICHE E CONTROLLI**

Il Comune di Civitavecchia può disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato e delle disposizioni di legge;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

#### **ART. 10 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Direttore dell'esecuzione è il soggetto deputato alla verifica della corretta esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore. L'Amministrazione dà atto che il direttore dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 300 DPR 207/2010) coincide con il responsabile del procedimento.

Durante la fase dell'esecuzione il Direttore in particolare provvede:

- a) alla tenuta della contabilità del contratto, alla verifica della prestazione contrattuale eseguita, compreso l'accertamento dell'esatta consistenza ai fini sia dell'impegno della spesa e della successiva liquidazione;
- b) la verifica del rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro da parte dell'appaltatore;
- c) ad autorizzare l'appaltatore ad apportare varianti o modifiche in corso di esecuzione.

#### **ART. 11 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal committente, per quanto di rispettiva competenza, per l'esecuzione del contratto. Qualora l'appaltatore non adempia, l'Amministrazione appaltante ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

#### **ART. 12 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOLTE DALL'APPALTATORE**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'appaltatore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dal committente.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'appaltatore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.

#### **ART. 13 - VARIANTI INTRODOLTE DAL COMMITTENTE**

Il Committente può introdurre variazioni al contratto nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause impreviste e imprevedibili, accertate dal committente;
- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e specificità dei luoghi sui quali si svolgono le attività, verificatisi nel corso dell'esecuzione del contratto;
- d) nell'esclusivo interesse del Committente, le varianti, in aumento o in diminuzione, sono finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, entro i limiti e condizioni stabilite dall'art. 311 del D.P.R. 207/2010.

Inoltre, l'appaltatore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'appaltatore e che siano ritenute opportune dal Committente.

#### **ART. 14 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il direttore dell'esecuzione del contratto può richiedere la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione. Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione, potrà essere ordinata per:

- a) cause di forza maggiore;
- b) altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione.

Il direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'appaltatore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione.

Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il direttore dell'esecuzione indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

#### **ART. 15 - VERIFICA DI CONFORMITÀ**

L'esecuzione dell'appalto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto. Tale verifica *potrà* essere effettuata con controlli a campione sui servizi.

#### **ART. 16 - TERMINI PER AVVIARE LA VERIFICA DI CONFORMITÀ E SOGGETTI COMPETENTI AD EFFETTUARLA**

La verifica di conformità verrà condotta nel corso dell'esecuzione del contratto con periodicità mensile da parte del committente che si riserva di condurre la verifica di conformità nel corso dell'esecuzione in ogni caso in cui ne ravvisi l'opportunità. La verifica di conformità è effettuata dal direttore dell'esecuzione del contratto.

#### **ART. 17 - TERMINI PER CONCLUDERE LA VERIFICA DI CONFORMITÀ E POSSIBILITÀ DI ESTENSIONE DEL TERMINE DI CONCLUSIONE**

La verifica di conformità di un intervento verrà conclusa non oltre 60 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali. In caso di prolungamento delle operazioni rispetto al termine sopra contemplato, verrà trasmessa formale comunicazione all'appaltatore. La verifica della buona esecuzione delle prestazioni contrattuali è effettuata attraverso gli accertamenti e riscontri che il soggetto incaricato della verifica di conformità ritenga necessari.

## **ART. 18 - LA VERIFICA DI CONFORMITÀ DEFINITIVA. IL PROCESSO VERBALE**

Il direttore dell'esecuzione dà tempestivo avviso all'appaltatore del giorno della verifica di conformità, affinché quest'ultimo possa intervenire. Della verifica di conformità è redatto processo verbale. I processi verbali sono sottoscritti da tutti i soggetti intervenuti.

## **ART. 19 - ONERI RELATIVI ALLE OPERAZIONI DI VERIFICA DI CONFORMITÀ**

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'appaltatore. L'appaltatore, a propria cura e spesa, deve mettere a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirli. Nel caso in cui l'appaltatore non ottemperi a siffatti obblighi, il direttore dell'esecuzione o il soggetto incaricato al controllo dispongono che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'appaltatore.

## **ART. 20 - VALUTAZIONI DEL SOGGETTO CHE PROCEDE ALLA VERIFICA DI CONFORMITÀ**

Il soggetto che procede alla verifica di conformità evidenzia eventuali difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, collaudabili previo adempimento delle prescrizioni impartite all'appaltatore, con assegnazione di un termine per adempiere.

Con apposita relazione riservata il soggetto che procede al controllo espone il proprio parere sulle contestazioni dell'appaltatore e sulle eventuali penali sulle quali non sia già intervenuta una risoluzione definitiva.

## **ART. 21 - EMISSIONE DEL CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ**

Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'appaltatore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

In caso di mancata o ritardata esecuzione del servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà:

- di far eseguire il servizio da altri fornitori, con addebito alla ditta aggiudicataria della differenza del maggior costo sostenuto, mediante rivalsa sulle fatture o sulla garanzia definitiva. In quest'ultimo caso la stessa dovrà essere immediatamente integrata;
- di applicare una penale secondo quanto stabilito dal presente capitolato.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'appaltatore, il quale deve firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

## **ART. 22 - ONERI E COMPETENZE A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

L'appaltatore deve espletare i servizi oggetto del presente appalto con proprio personale e con propria organizzazione.

L'appaltatore per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato, si obbliga anche a:

- a) mettere a disposizione una sede all'interno del Comune di Civitavecchia per il ritiro della corrispondenza nel caso in cui non sia stato possibile effettuare la consegna della stessa al domicilio del destinatario. L'Appaltatore deve garantire l'operatività della sede, con oneri a proprio carico, entro e non oltre 15 giorni dall'avvio del servizio;
- b) garantire i servizi oggetto del presente capitolato per i periodi e secondo le condizioni indicate;

- c) garantire al proprio personale il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, assicurativo e previdenziale); tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'appaltatore che ne è il solo responsabile;
- d) garantire la fornitura degli stampati occorrenti per la spedizione e lavorazione della posta dell'Ente, nonché dei contenitori/bollette per il ritiro e la consegna della stessa.

### **ART. 23 - RESPONSABILITÀ, ASSICURAZIONE E SINISTRI**

Il servizio oggetto del presente appalto si intende esercitato con rischio d'impresa a carico dell'aggiudicataria. L'appaltatore si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente e/o a terzi, esonerando il committente da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte del committente.

E' obbligo dell'appaltatore adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

L'appaltatore deve, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione dei danni causati; in caso contrario il committente è autorizzato a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza oppure, in caso di incapienza, chiedere al committente di rivalersi sulla fidejussione.

A tale scopo l'aggiudicataria si impegna a stipulare, con Compagnia di Assicurazione, una polizza RCT/RCO nella quale venga esplicitamente indicato che il committente deve essere considerato "terzo" a tutti gli effetti.

Il predetto contratto assicurativo deve prevedere la copertura dei rischi per i fruitori del servizio, nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto.

La polizza di Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori d'opera dovrà avere le seguenti principali caratteristiche:

- massimale unico non inferiore ad € 1.000.000,00 (Euro un milione/00);
- coprire tutte le attività svolte dall'appaltatore comprese le attività secondarie ed accessorie nulla eccettuato ed escluso.

Il committente è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dipendente dell'impresa aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio, convenendosi, a tale riguardo, che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore € 500.000,00 (Euro cinquecentomila/00) per sinistro.

Copia della polizza regolarmente sottoscritta e quietanzata dalle parti dovrà essere consegnata al committente unitamente alla documentazione richiesta per la stipula del contratto con allegato l'impegno dell'appaltatore a pagare i premi assicurativi successivi nei termini previsti dal contratto con soluzione di continuità delle coperture assicurative.

L'appaltatore è tenuto a dare al committente, di volta in volta, immediata comunicazione scritta dei sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

### **ART. 24 - TUTELA DEI DATI PERSONALI**

1 Il titolare del trattamento è il Comune di Civitavecchia – Pzza Guglielmotti, 7 – Civitavecchia –

2. Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto e disposto dal D.Lgs. n.196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, si precisa che:
- i dati forniti all’Amministrazione verranno trattati con o senza l’ausilio di mezzi elettronici dal personale dell’Amministrazione comunale e comunicati al Tesoriere in via strettamente funzionale al pagamento dei corrispettivi;
  - il trattamento dei dati sarà esclusivamente finalizzato all’esecuzione del presente contratto e per il tempo necessario, fatta salva una diversa validità dei documenti in cui i dati stessi siano recepiti.
4. Ai sensi dell’articolo 29 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” (Codice) il contraente è designato “responsabile del trattamento dei dati personali” per le finalità di cui al presente contratto. Il contraente effettuerà il suddetto trattamento secondo le modalità e con gli strumenti definiti dall’Amministrazione Comunale quale titolare del medesimo trattamento, adottando le misure di sicurezza prescritte dal D.Lgs. n. 196/03.
5. Il contraente, nell’espletamento dell’incarico ricevuto, tratterà i dati personali relativi al soggetto coinvolto nel caso assicurativo, che, come tale, è soggetto alla applicazione del Codice per la protezione dei dati personali. Il contraente deve provvedere a designare per iscritto i propri dipendenti e/o collaboratori quali incaricati del trattamento di che trattasi ai sensi di cui all’art. 30 del D.Lgs. n. 196/03, comunicare i relativi nominativi, unitamente all’ambito del trattamento a ciascuno consentito, al Dirigente responsabile, impartire loro le necessarie istruzioni e provvedere alla loro diretta sorveglianza.
6. Il contraente deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento di dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, e deve effettuare il trattamento attenendosi alle istruzioni specifiche impartite dall’Amministrazione comunale.
7. In particolare i dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi; esatti e, se necessario, aggiornati; pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati; conservati in una forma che consenta l’identificazione dell’interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.
8. Il titolare del Trattamento è tenuto a consentire agli interessati, titolari dei dati oggetto di trattamento, l’esercizio dei diritti di cui all’art. 7 del Dlgs n.196/2003.
9. L’interessato ha diritto di ottenere la conferma dell’esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
10. L’interessato ha diritto di ottenere l’indicazione:
- a) dell’origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l’ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
11. L’interessato ha diritto di ottenere:
- a) l’aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l’integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non e' necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

12. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

13. Il trattamento di dati sensibili e giudiziari deve avvenire secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato anche verificano periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati sensibili e giudiziari, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, altresì per i dati che l'interessato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non possono essere utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Specifica attenzione deve essere prestata per la verifica dell'indispensabilità dei dati sensibili e giudiziari riferiti a soggetti diversi da quelli cui si riferiscono direttamente le prestazioni o gli adempimenti. I dati sensibili e giudiziari contenuti in elenchi, registri o banche di dati, tenuti con l'ausilio di strumenti elettronici, devono essere trattati con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni che, considerato il numero e la natura dei dati trattati, li rendono temporaneamente inintelligibili anche a chi e' autorizzato ad accedervi e permettono di identificare gli interessati solo in caso di necessità. I dati idonei a rivelare lo stato di salute devono essere conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo. I medesimi dati sono trattati con le modalità sopraesposte anche quando sono tenuti in elenchi, registri o banche di dati senza l'ausilio di strumenti elettronici. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono essere diffusi.

14. Il Comune, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle proprie istruzioni.

15. Il contraente è tenuto a relazionare semestralmente/annualmente sulle misure di sicurezza adottate e ad informare tempestivamente l'Amministrazione comunale in caso di situazioni anomale o di emergenze.

16. Il trattamento suddetto, da parte del contraente, cessa ad avvenuto espletamento dell'incarico. La cessazione del trattamento comporta la distruzione dei dati personali presso il contraente previa loro consegna al Comune di Civitavecchia, salvi gli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia di conservazione degli atti in cui gli stessi sono contenuti.

## **ART. 25 – SUBAPPALTO**

Il servizio può essere subappaltato entro il limite del 30% (trenta per cento) dell'importo complessivo contrattuale ai sensi dell'art. 105 c. 2 del dlgs 18 aprile 2016 n° 50 e s.m.i..

In caso di subappalto il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione dovrà dichiararne l'intenzione in sede d'offerta.



In caso di subappalto l'appaltatore resta responsabile, nei confronti del Comune di Civitavecchia, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente capitolato. Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione della sanzioni penali previste dall'art. 21 della L.646/82 e s.m.i.

## **ART. 26 - INADEMPIMENTI E CAUSE DI RISOLUZIONE**

L'appaltatore è tenuto a garantire l'osservanza di quanto stabilito nel presente capitolato.

Nel caso di inosservanza da parte dell'appaltatore degli obblighi o condizioni di cui al comma precedente, il responsabile della gestione del contratto inoltrerà apposita diffida ad adempiere, assegnando il termine di giorni 5 (cinque), decorso inutilmente il quale il Responsabile può ordinare all'appaltatore l'immediata interruzione dei servizi.

La Stazione Appaltante può risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del Codice Civile, previa dichiarazione espressa da comunicarsi all'aggiudicataria a mezzo PEC.

In ogni caso la Stazione Appaltante può risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa dichiarazione espressa da comunicarsi all'aggiudicataria a mezzo PEC, nei seguenti casi:

- o consegne ritardate nel trimestre in numero pari o superiore al 10% del totale;
- o mancata regolarità contributiva dei dipendenti impiegati nel servizio;
- o reiterati e gravi inadempimenti imputabili all'aggiudicataria, comprovati dall'applicazione di penali per un totale pari ad almeno il 10% annuo del valore del contratto;
- o violazione delle norme in materia di cessione del contratto, dei crediti o del subappalto;
- o mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa;
- o sospensione della prestazione oggetto del servizio e, comunque, delle attività previste nel presente Capitolato;
- o mancata osservanza degli obblighi di riservatezza di cui al presente Capitolato.

In tutti i casi di risoluzione, la Stazione Appaltante ha diritto di ritenere in via definitiva la cauzione, nonché di procedere nei confronti dell'aggiudicataria per il risarcimento del danno.

Il committente, fatta salva la richiesta di maggior danni, può rivalersi sulla cauzione anche nei seguenti casi:

- a) a copertura delle spese conseguenti all'esecuzione d'ufficio dei servizi necessari e per limitare gli effetti negativi dell'inadempimento dell'impresa;
- b) a copertura delle spese di indizione di nuova gara per il riaffidamento dei servizi, in caso di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento dell'impresa;
- c) a copertura delle spese per l'esecuzione d'ufficio dei servizi in caso di abbandono o sospensione ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato da parte dell'Appaltatore.

## **ART. 27 – PENALITÀ**

In caso di inadempienze il committente si riserva la facoltà di applicare delle penali, comprese fra € 500,00 (euro cinquecento) ed € 5.000,00 (euro cinquemila), in rapporto alla gravità dell'inadempienza:

- a) ritardo nella fornitura dei codici a barre e degli altri materiali per la preparazione delle spedizioni (cartoncini raccomandate, notifiche, modelli spedizione pacchi, ecc...): penale di € 100,00 (euro cento) per ogni giorno di ritardo nella consegna;
- b) mancata restituzione degli avvisi di ricevimento (A/R): penale di € 100,00 (euro cento) per singolo avviso;
- c) mancato rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro previsti per il proprio personale;

d) altre violazioni degli obblighi contrattuali derivanti dal presente capitolato speciale d'appalto.

L'Appaltatore avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Il provvedimento è assunto dal Responsabile dei Servizi Finanziari del Comune di Civitavecchia.

Il pagamento della penale va effettuato entro 20 giorni dalla comunicazione del provvedimento da trasmettersi da parte della Stazione appaltante a mezzo di PEC.

Decorso inutilmente tale termine, il Committente procederà al recupero della penalità, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo della prima fattura utile dopo la contestazione.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Committente per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi e dall'obbligo dell'Appaltatore di risarcire l'eventuale danno arrecato al Committente in dipendenza dell'inadempimento.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Committente sono notificate all'appaltatore in via amministrativa.

### **ART. 28 – RECESSO**

L'appaltatore è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno sei mesi, qualora l'Amministrazione Comunale intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale del servizio assegnato, in relazione alle modifiche normative e/o organizzative del servizio, o qualora intenda procedere alla costituzione di una società per la gestione del servizio o di altro ente che verrà allo scopo individuato per la gestione di tale servizio. In tal caso verrà data anche opportuna informazione alle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori.

Il committente può inoltre risolvere il contratto d'appalto nei seguenti casi non imputabili all'Appaltatore:

- a) per motivi di pubblico interesse;
- b) in qualsiasi momento dell'esecuzione avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile.

Il Committente ha diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a 15 giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nei casi in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri di eventuali Convenzioni stipulate da Consip, successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della Legge 488/1999.

In tutti i casi previsti dai commi precedenti, fatta eccezione per il recesso di cui alla lettera c) del comma precedente, l'appaltatore concorderà un equo indennizzo con il committente.

L'appaltatore può chiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso secondo le disposizioni del codice civile (articoli 1218, 1256 e 1463 codice civile).

### **ART. 29 - VICENDE SOGGETTIVE AGGIUDICATARIO**

1. Qualora i concorrenti, singoli, associati o consorziati, cedano, affittino l'azienda o un ramo d'azienda ovvero procedano alla trasformazione, fusione o scissione della società, il cessionario, l'affittuario ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione sono ammessi rispettivamente alla gara, all'aggiudicazione, alla stipulazione, previo accertamento sia

dei requisiti di ordine generale, sia di ordine speciale, anche in ragione della cessione, della locazione, della fusione, della scissione e della trasformazione.

### **ART. 30 – PROCEDURE AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O RISOLUZIONE CONTRATTO PER INADEMPIMENTO**

In caso di fallimento dell'esecutore del contratto o di risoluzione del contratto, l'Amministrazione potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta escluso l'originario aggiudicatario.

### **ART. 31 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La ditta è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n° 136/10 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

La ditta dovrà prevedere, altresì, all'utilizzo di un conto corrente bancario o postale dedicato alla fornitura in parola, sul quale dovranno transitare i movimenti finanziari effettuati esclusivamente con lo strumento del bonifico bancario o postale.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/10 per la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

### **ART. 32 - FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla validità, efficacia, interpretazione ed esecuzione del contratto di servizio che verrà stipulato con l'affidatario ed eventuali successivi patti o comunque ad esso connessa, il foro competente sarà quello di Civitavecchia.

È escluso l'arbitrato.

### **ART. 33 NORME DI RINVIO**

Per quanto non sia specificamente contenuto nel presente Capitolato e nel Disciplinare di gara, si fa riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

### **ART. 34 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile unico del procedimento di esecuzione della RDO per l'affidamento del servizio biennale di raccolta, lavorazione, spedizione e recapito della corrispondenza del Comune di Civitavecchia è il dott. Francesco Battista, con recapito tel. 07665901 – fax. 076634817 – mail [economato@comune.civitavecchia.rm.it](mailto:economato@comune.civitavecchia.rm.it)

La presente richiesta non vincola la Stazione Appaltante.





**CITTA' DI CIVITAVECCHIA**  
**Città Metropolitana di Roma Capitale**

**DISCIPLINARE DI GARA**

**Articolo 1**

**Oggetto ed importo dell'appalto**

Il presente disciplinare è applicabile al contratto di affidamento per il servizio biennale di raccolta, lavorazione, spedizione e recapito della corrispondenza ordinaria del Comune di Civitavecchia.

In relazione alla quantità ed alla tipologia di corrispondenza l'importo dell'appalto medesimo è stimato per un valore biennale di € 63.357,56 oltre Iva di legge se dovuta.

Il dato sopra citato ha valore puramente indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta.

Il contratto di appalto si configura infatti quale contratto in cui la prestazione è pattuita con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma determinati secondo le necessità dell'Amministrazione Comunale di spedizione di corrispondenza nel territorio nazionale ed internazionale.

Le indicazioni del fabbisogno esposto nel capitolato sono pertanto suscettibili di variazioni in aumento per eventuali ulteriori esigenze attualmente non preventivabili, o in diminuzione in conseguenza di diversi fattori quali ad esempio il progressivo processo di dematerializzazione della corrispondenza.

L'appaltatore pertanto, qualora fosse necessario, è tenuto ad aumentare o diminuire i volumi di corrispondenza agli stessi patti e condizioni del contratto originario.

Si ribadisce che **i volumi di corrispondenza indicati nell'allegato capitolato sono puramente indicativi**; potranno variare nel corso del periodo di aggiudicazione in base alle effettive esigenze dell'ente. **Potranno essere inseriti ulteriori prodotti postali non contemplati nell'elenco.**

La durata dell'appalto si intende per anni uno a far data **dal 15/01/21 e fino al 14/01/23.**

Non sussistono i presupposti di cui all'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/08 per la redazione del DUVRI.

**Articolo 2**

**Requisiti di partecipazione alla gara**

1. Alla gara possono partecipare i soggetti giuridici operanti nell'ambito di attività inerente l'oggetto del presente appalto, ovvero nel bando MePA denominato "Servizi", nello specifico "Servizi postali di raccolta e recapito".

2. I soggetti giuridici invitati a partecipare alla presente RdO dovranno presentare una documentazione a corredo delle offerte di cui al presente Disciplinare, che potrà anche essere redatta compilando gli schemi allegati, in lingua italiana, documentazione che dovrà **a pena di esclusione**:

- essere sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante o da un procuratore generale o speciale dell'operatore economico concorrente;
- essere corredata da copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore

ed attestare nel documento di gara unico europeo (DGUE) inserito nell'apposita casella della Rdo:

- *REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALE (Parte IV lett. C - Criteri selezione del DGUE)*

Elenco dei principali servizi nel settore oggetto della gara effettuati complessivamente negli ultimi tre anni, regolarmente eseguiti e di importo **non inferiore a quello posto a base di gara Iva esclusa**. Tale elenco dovrà recare l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari pubblici e/o privati dei servizi elencati.

- *REQUISITI DI ORDINE GENERALE*
- *REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA (Parte IV – lett. B - Criteri selezione del DGUE)*

Dichiarazione **fatturato specifico** relativo all'ultimo triennio, 2016/2018, che non deve essere inferiore, **per anno**, al valore stimato dell'appalto - art. 83 dlgs 50/16 – ovvero € 63.357,56 iva esclusa;

- *PANTOUFLAGE*

3. Nell'ipotesi in cui concorrano alla gara raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi ordinari di concorrenti ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 48 del D.Lgs. n. 50/16, **fermo restando che la mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria**, specificazione delle parti in termini percentuali del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici che costituiscono o costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario di concorrenti. A tal riguardo, ciascun operatore economico che costituisce o costituirà il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario di concorrenti dovrà detenere- **a pena di esclusione - una quota di qualificazione corrispondente alla quota di esecuzione dell'appalto**.

4. Unitamente alle dichiarazioni di cui sopra, dovrà altresì, essere presentata la sotto riportata documentazione, pena l'esclusione dalla procedura:

- 1) Dichiarazione tracciabilità;
- 2) DURC;
- 3) Capitolato e disciplinare sottoscritti digitalmente per accettazione;
- 4) Patto integrità;

- 5) Dichiarazione eventuale subappalto;
- 6) Licenza individuale di cui all'art. 5 del D.Lgs. 22/7/1999, n. 261;
- 7) Autorizzazione generale di cui all'art. 6 del D.Lgs. 22/7/1999, n. 261;
- 8) Dichiarazione impegno a presentare cauzione definitiva in caso di aggiudicazione.

### **Articolo 2 bis**

#### **Regolarizzazione degli elementi e delle dichiarazioni essenziali ai sensi degli art. 83 comma 9 - del D.Lgs. n. 50/16**

1. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente comma. In particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, possono essere sanate ai sensi dell'art. 83 c. 9 dlgs 50/16.

2. La stazione appaltante provvederà ad attivare il soccorso istruttorio nelle ipotesi di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni rese dal concorrente a corredo della propria offerta.

Per effetto di quanto sopra e limitatamente alle ipotesi di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale rilevata in seduta pubblica telematica, la stazione appaltante provvederà ad assegnare al concorrente un termine perentorio, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni o gli elementi necessari, indicandone il contenuto e i soggetti che li devono rendere ed a stabilire altresì la data e ora della successiva seduta pubblica per il prosieguo della procedura di gara.

3. Nella seduta pubblica telematica successiva, si procederà all'ammissione dei concorrenti i quali, avvalendosi del soccorso istruttorio, abbiano provveduto entro il termine assegnato a regolarizzare gli elementi o le dichiarazioni risultate omesse o carenti; in caso di mancata regolarizzazione degli elementi essenziali carenti invece, si provvederà alla esclusione del concorrente dalla gara.

### **Articolo 3**

#### **Raggruppamenti temporanei di concorrenti e Consorzi**

1. Nell'ipotesi in cui concorrano alla gara **raggruppamenti temporanei di concorrenti** le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà a corredo dell'offerta richieste nel presente Disciplinare dovranno essere rese – **a pena di esclusione** – da ciascuno degli operatori economici che costituiscono o si impegnano a costituire i raggruppamenti temporanei.

2. Nel caso di **raggruppamenti temporanei di concorrenti**, la dichiarazione dovrà contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi indicato espressamente e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto – documento di stipula - in nome e per conto proprio e dei mandanti.

### **Articolo 4**

#### **Avvalimento**

1. L'operatore economico, singolo o in raggruppamento di cui all'articolo 45, del dlgs 50/16, per un determinato appalto, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'articolo 83, comma 1, lettere b) e c), necessari per partecipare ad una procedura di gara, e, in ogni caso, con esclusione dei requisiti di cui all'articolo 80, nonché il possesso dei requisiti di qualificazione di cui all'articolo 84, avvalendosi delle capacità di altri soggetti, anche di partecipanti al raggruppamento, a prescindere dalla natura giuridica dei suoi legami con questi ultimi. Per quanto riguarda i criteri relativi all'indicazione dei titoli di studio e professionali di cui all'allegato XVII, parte II, lettera f), o alle esperienze professionali pertinenti, gli operatori economici possono tuttavia avvalersi delle capacità di altri soggetti solo se questi ultimi eseguono direttamente i lavori o i servizi per cui tali capacità sono richieste. L'operatore economico che vuole avvalersi delle capacità di altri soggetti allega, oltre all'eventuale attestazione SOA dell'impresa ausiliaria, una dichiarazione sottoscritta dalla stessa attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'articolo 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento. L'operatore economico dimostra alla stazione appaltante che disporrà dei mezzi necessari mediante presentazione di una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui 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. Nel caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione dell'articolo 80, comma 12, nei confronti dei sottoscrittori, la stazione appaltante esclude il concorrente e escute la garanzia. Il concorrente allega, altresì, alla domanda di partecipazione in originale o copia autentica il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

Il soggetto giuridico partecipante, singolo o consorziato o raggruppato, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto, di seguito denominato impresa ausiliaria.

Il soggetto giuridico partecipante NON può avvalersi dell'impresa ausiliaria per quanto attiene la richiesta del requisito "Licenza individuale", di cui all'art. 5 del D.Lgs. 22/7/1999, n. 261, e "Autorizzazione generale" di cui all'art. 6 del D.Lgs. 22/7/1999, n. 261.

2. Ai fini di quanto previsto dal comma precedente, il soggetto giuridico partecipante deve allegare - **a pena di esclusione** - dalla gara:

a) una sua dichiarazione attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria

3. Il soggetto giuridico partecipante e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

## Articolo 5

### Procedura per l'individuazione degli offerenti e criterio selezione offerte

1. La procedura per l'individuazione degli offerenti è la seguente: rdo Mepa con offerta al prezzo più basso.

2. Le ditte offerenti dovranno riportare all'interno dell'offerta economica i prezzi relativi alle singole tipologie di spedizione (pezzi x prezzo singolo). I prezzi sono fissi ed invariabili per tutto il periodo contrattuale. **Non è ammessa la revisione dei prezzi.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 69 del R.D. n. 827/1924, si procederà all'aggiudicazione della presente gara d'appalto anche in presenza di un'unica offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente dall'Amministrazione.



3. Verranno applicate le disposizioni di cui all'articolo 97 del D.Lgs. n. 50/16 in ordine alla verifica delle offerte anormalmente basse.

## **Articolo 6**

### **Modalità di partecipazione alla gara**

I concorrenti che intendono partecipare alla gara dovranno inserire la documentazione e l'offerta economica sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) **entro la data indicata** nella rdo.

La documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante a pena di esclusione dalla gara.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto giuridico concorrente pena l'esclusione dalla gara.

## **Articolo 7**

### **Disposizioni antimafia**

1. La stipulazione del contratto e l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto sono subordinate al pieno e più rigoroso rispetto della vigente legislazione antimafia.

2. L'operatore economico aggiudicatario della presente gara d'appalto si impegna a comunicare immediatamente all'Amministrazione, ai sensi della normativa vigente in materia:

- i procedimenti o provvedimenti di cui all'art. 38, comma 1 lett. b) intervenuti successivamente alla stipulazione del presente contratto;

- ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi.

3. L'operatore economico aggiudicatario dell'appalto prende atto che, ove nel corso dell'esecuzione del rapporto contrattuale, dovessero essere emanati i provvedimenti summenzionati ovvero dovessero venire meno i requisiti previsti per l'affidamento del servizio, il contratto stipulato si risolverà di diritto, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento di tutti i danni subiti.

## **Articolo 8**

### **Adempimenti procedurali**

1. Il Punto Ordinante espleta, in seduta pubblica:

- la procedura di preselezione consistente nella verifica della conformità della documentazione amministrativa presentata da ciascuna impresa partecipante rispetto a quanto disposto dal Bando di gara;

Al termine di tale procedura, verranno dichiarate le imprese ammesse e quelle escluse dalla partecipazione alla gara, esplicitando la motivazione dell'esclusione;

-l'apertura e la verifica delle offerte economiche

Ove vengano individuate offerte anormalmente basse, la seduta verrà sospesa, e sarà assegnato ai concorrenti un termine non inferiore a quindici giorni, la presentazione, per iscritto, delle giustificazioni relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara, nonché agli altri elementi di valutazione dell'offerta.

All'esito del procedimento di verifica, il dirigente del servizio competente all'acquisizione dell'appalto dichiara, l'esclusione della/e offerta/e che, in base all'esame degli elementi forniti, risulti/no, nel suo/loro complesso, inaffidabile/i.

Alla riapertura della seduta pubblica, verrà pronunciata l'esclusione o l'ammissione della/e predetta/e offerta/e e dichiarerà l'aggiudicazione dell'appalto alla migliore offerta non anomala.

- La stazione appaltante, successivamente alla conclusione delle operazioni di cui al comma precedente procederà alla verifica del possesso dei requisiti.

- Effettuata la predetta verifica con esito positivo, il Comune dichiarerà l'aggiudicazione definitiva a favore dell'aggiudicatario provvisorio.

## **Articolo 9**

### **Validità e durata delle offerte**

Le offerte saranno ferme e vincolanti per gli operatori economici concorrenti per almeno 180 giorni a decorrere dalla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte e, comunque, per tutta la durata della gara, fino alla dichiarazione di aggiudicazione definitivamente efficace.

## **Articolo 10**

### **Perfezionamento del rapporto contrattuale**

1. L'aggiudicazione è senz'altro impegnativa per l'impresa aggiudicataria, la cui offerta rimane vincolata per 180 giorni dalla data di svolgimento della gara, mentre non è tale per l'Amministrazione fino a quando non risulteranno perfezionati, ai sensi di legge, tutti i conseguenti atti. Nel caso che tale perfezionamento non avvenisse, la gara esperita sarà di nessun effetto e la ditta risultata aggiudicataria non avrà nulla a pretendere per la mancata esecuzione dell'appalto.

2. Entro 5 giorni dall'aggiudicazione definitiva l'operatore economico affidatario, dovrà presentare la sotto riportata documentazione:

- cauzione definitiva secondo le modalità di cui al successivo art. 13;

- copia polizza RCT/RCO secondo quanto stabilito dall'art. 23 del capitolato.

3. Il contratto di appalto si perfezionerà solo al momento della stipulazione del documento generato dal sistema MePA, che avverrà a seguito dell'acquisizione della documentazione di cui al precedente comma 2.

**4. A seguito della stipula, l'aggiudicatario dovrà restituire, entro 5 giorni dal ricevimento, tramite posta elettronica all'indirizzo [economato@comune.civitavecchia.rm.it](mailto:economato@comune.civitavecchia.rm.it) e pena la revoca dell'affidamento, il documento sottoscritto digitalmente per accettazione assoggettandolo ad imposta di bollo ai sensi dell'art. 2 della tariffa parte prima allegata al DPR 26/10/72 n° 642.**

**Ai sensi dell'art. 8 del DPR 26/10/72 n° 642 l'imposta di bollo è a carico esclusivamente del fornitore aggiudicatario.**

**L'imposta di bollo sui documenti può essere assolta con le modalità previste dall'art. 15 DPR 26/10/72 n° 642, ovvero assolta in base alle modalità individuate dalla lett. a) dell'art. 3 del predetto DPR e cioè mediante versamento all'intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate che ne rilascia apposito contrassegno.**

**In alternativa alle modalità suddette, è possibile utilizzare le modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art. 7 del DM 23/1/04 le cui modalità sono illustrate dalla circolare 36/06.**

## **Articolo 11**

### **Oneri e spese**

1. Tutte le spese, nessuna esclusa, relative alla partecipazione alla presente gara d'appalto e tutti gli oneri, costi o spese di qualsiasi genere o tipo, comunque inerenti e/o conseguenti al presente appalto, nessuno escluso, sono a totale ed esclusivo carico dell'aggiudicatario, ad eccezione della sola I.V.A. che è a carico dell'Amministrazione.
2. In particolare, è a carico della ditta aggiudicataria l'imposta di bollo sulla stipula del documento MePA trasmesso dall'Amministrazione da restituire all'Ente entro 5 giorni dal ricevimento.
3. Sono a completo ed esclusivo carico dell'aggiudicataria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del committente, tutte le spese inerenti il contratto, compresi gli oneri per la stipula della polizza RCT/O e della cauzione definitiva.

Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

## **Articolo 12**

### **Revisione dei prezzi**

Il corrispettivo e le tariffe applicate, si intendono imm modificabili per tutta la durata del presente contratto.

## **Articolo 13**

### **Deposito cauzionale definitivo**

A garanzia del completo adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal presente capitolato l'aggiudicataria deve costituire, prima della sottoscrizione del contratto e comunque entro dieci giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, un deposito cauzionale definitivo, mediante una fideiussoria bancaria o polizza fidejussoria pari al 10% (dieci per cento) del prezzo offerto riducibile del 50%, in caso di possesso da parte dell'Impresa della certificazione di sistema di qualità, conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, oppure della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema, rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, ai sensi della determinazione n. 7/2007 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Detto importo sarà restituito al termine dell'appalto se tutti gli obblighi contrattuali risulteranno regolarmente adempiuti, e comunque dopo che ogni e qualsiasi eccezione inerente e conseguente il presente appalto sia stata rimessa.

Salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, in qualunque momento, il Comune di Civitavecchia, con l'adozione di semplice atto amministrativo, può ritenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore dal presente capitolato e dal relativo contratto; in tale caso l'aggiudicataria rimane obbligato a reintegrare o a ricostituire il deposito cauzionale entro dieci giorni solari dalla notificazione del relativo avviso.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'aggiudicataria il deposito cauzionale, sempre con semplice atto amministrativo e salvo il diritto del Comune al risarcimento degli eventuali maggiori danni, può essere incamerato a titolo di penale.

