REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

INTERCENTER

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE Num. 335 del 17/07/2020 BOLOGNA

Proposta: DIC/2020/341 del 16/07/2020

Struttura proponente: SERVIZIO BENI E SERVIZI DI SPESA COMUNE

INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI

TELEMATICI

Oggetto: RETTIFICA DEL BANDO DI GARA E PROROGA DEI TERMINI RELATIVI ALLA

PROCEDURA APERTA PER IL SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE TRAMITE POSTA

Autorità emanante: IL RESPONSABILE - SERVIZIO BENI E SERVIZI DI SPESA COMUNE

Firmatario: ORTENSINA GUIDI in qualità di Responsabile di servizio

Responsabile del procedimento:

Elisabetta Cani

IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Visti:

- la L.R. 24 maggio 2004 n. 11 "Sviluppo regionale della società dell'Informazione" e ss.mm.ii;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 293/2004 di attivazione dell'Agenzia regionale per lo sviluppo dei mercati telematici Intercent-ER;

Viste le seguenti deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 2163/2004 "Approvazione di norme organizzative relative all'avvio dell'Agenzia regionale per lo sviluppo dei mercati telematici, ex L.R. n. 11/2004, come modificata dalle deliberazioni n. 1389/2009, n. 2191/2010 e n. 1353/2014";
- n. 2081/2017 "Assunzione ai sensi dell'art. 18 L.R. n. 43/2001 della vincitrice della selezione pubblica per la nomina del direttore dell'Agenzia regionale per lo sviluppo dei mercati telematici Intercent-ER", con la quale la dott.ssa Alessandra Boni è stata designata quale Direttore di INTERCENT-ER;
- n. 1059/2018 e n. 1936/2018 con le quali sono stati approvati gli incarichi dirigenziali di Intercent-ER;

Vista la determinazione n. 5784/2020 del Direttore generale Cura della Persona, Salute e Welfare avente ad oggetto il recepimento masterplan 2020-2021;

Viste inoltre le seguenti determinazioni del Direttore di Intercent-ER:

- n. 140/2009 recante "Definizione delle funzioni organizzative nell'ambito dell'Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici Intercent-ER" e ss.mm.ii.;
- n. 265/2016 recante "Modifiche al Regolamento di Organizzazione di Intercent-ER", approvata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1825/2016, come

- modificata dalla determinazione n. 410/2017, approvata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 29/2018;
- n. 410/2017 recante "Recepimento degli artt. 5, 7, e 12 della delibera di giunta regionale n. 468/2017 e modifica del regolamento di organizzazione di Intercent-ER" e ss.mm.ii.;

Richiamati:

- il D.Lgs. n. 50/2016 "Codice dei Contratti pubblici" e ss.mm.ii., pubblicato sulla G.U. n. 91 del 19 aprile 2016;
- la legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione";
- il Decreto Legislativo n. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 83/2020 "Approvazione Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022";

Premesso che:

- con propria determinazione n. 220 del 15/05/2020 è stata indetta una gara comunitaria denominata "Procedura aperta per il servizio di notificazione tramite posta" con aggiudicazione da effettuarsi in base a quanto previsto dall'art. 95, comma 3, del D.Lgs n. 50/2016 a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo nei termini previsti dalla documentazione di gara;
- il termine per la presentazione delle offerte era fissato alle ore 12 del 21/07/2020;
- in data 15/07/2020, è pervenuto all'Agenzia Intercent-ER il parere deliberato in data 14/07/2020 dall'Autorità

garante per la concorrenza del mercato (AGCM) ex art. 21-bis della Legge 287/1990, relativo al bando di gara de quo (n. prot. Regione E.-R. IC/2020/29744 del 15/07/2020);

- l'Agenzia ha ritenuto doveroso conformarsi alle indicazioni fornite dall'Autorità garante per la concorrenza del mercato e, pertanto, recepirne le osservazioni nei documenti di gara;

Ritenuto quindi di disporre le modifiche ai documenti di gara di seguito elencate, prorogando i termini di scadenza del bando di gara alle h. 16,00 del giorno 25 agosto 2020, onde garantire il buon esito della procedura e la massima partecipazione:

- Disciplinare di gara: a) all'articolo 15.3.1 "Dichiarazioni integrative" è stato soppresso il punto 6.5; b) all'articolo 18.1 "Criteri di valutazione dell'offerta tecnica" sono stati modificati il criterio di valutazione n. 13 del lotto 1 e il criterio di valutazione n. 13 del lotto 2;
- Allegato 6 Capitolato tecnico: a) sono stati modificati gli articoli 5.4; 5.4.1; 8.1 (limitatamente allo SLA ID 11); b) è stato soppresso l'articolo 5.4.4;
- Allegato 1 a Domanda di partecipazione: a) è stato soppresso il punto 18.5;

Dato atto che la presente rettifica sarà pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (G.U.U.E.), sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (G.U.R.I.), sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sul sito internet http://intercenter.regione.emilia-romagna.it e dello stesso sarà data notizia sul sito informatico dell'Osservatorio Regionale dei Contratti pubblici e con avviso pubblicato su quattro quotidiani di cui due a carattere nazionale e due a particolare diffusione nella Regione, secondo quanto previsto dagli articoli 72 e 73 del precitato D. Lgs. 50/2016;

Confermato, sotto ogni altro profilo, il contenuto della restante documentazione di gara, già approvata con determinazione dirigenziale n. 220 del 15/05/2020;

Dato atto che il responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestato che il sottoscritto dirigente non si trova in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi";

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

DETERMINA

per le ragioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate

- di procedere alla modifica del Disciplinare di gara; dell'Allegato 6 Capitolato tecnico e dell'Allegato 1 a - Domanda di partecipazione vigenti, relativi alla procedura aperta per il servizio di notificazione tramite posta, indetta con propria determinazione n. 220 del 15/05/2020;
- 2) di approvare il Disciplinare di gara, l'Allegato 6 -Capitolato tecnico e l'Allegato 1 a - Domanda di partecipazione nella loro nuova formulazione, il bando di gara ed il suo estratto, che si allegano quali parti integranti della presente determinazione;
- 3) di prorogare il termine per la presentazione delle offerte, che viene fissato al giorno 25 agosto 2020 h.16,00 mentre l'apertura delle offerte viene prevista per il giorno 27/08/2020 alle h.10,00;
- 4) di confermare, sotto ogni altro profilo, il contenuto di tutti i restanti documenti di gara, approvati con propria determinazione n. 220 del 15/05/2020;

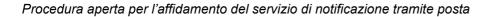
- 5) di precisare che la presente rettifica sarà pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (G.U.U.E.), sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italia (G.U.R.I.), sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna (BUR) e sul sito internet http://intercenter.regione.emilia-romagna.it e che dello sarà data notizia sul sito informatico dell'Osservatorio Regionale dei Contratti pubblici e con avviso pubblicato su quattro quotidiani di cui due a carattere nazionale e due a particolare diffusione nella Regione, secondo quanto previsto dagli articoli 72 e 73 del D. Lgs. 50/2016;
- 6) di dare atto che la rettifica del bando di gara ed il testo integrale Disciplinare di gara, l'Allegato 6 Capitolato tecnico e Allegato 1 a Domanda di partecipazione saranno consultabili sul sito Web: http://intercenter.regione.emilia-romagna.it.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
 (D.ssa Ortensina Guidi)



PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE TRAMITE POSTA

DISCIPLINARE DI GARA – Versione rettificata





INDICE

1.	PREMESSE	3
2.	SISTEMA PER GLI ACQUISTI TELEMATICI DELL'EMILIA-ROMAGNA (SATER)	4
	2.1 REGISTRAZIONE DELLE DITTE	5
3.	DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	5
	3.1 Documenti di gara	5
	3.2 Chiarimenti	
4	3.3 Comunicazioni	
4. -	OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI	
5.	DURATA DELLA CONVENZIONE QUADRO, OPZIONI E RINNOVI	
	5.1 Durata	
6.	SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	
7.	REQUISITI GENERALI	
8.	REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA	
0.	8.1 Requisiti di idoneità	
	8.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria	
	8.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale	14
	8.4 Indicazioni per i raggruppamenti temporanel, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete	
	GEIE	
9.	AVVALIMENTO	
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
	15.1 Domanda di partecipazione	
	15.2 Documento di gara unico europeo	
	15.3 Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo	26
16.		
	CONTENUTO DELLA BUSTA "OFFERTA ECONOMICA"	
18.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	38
	18.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica	
	18.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica	
	18.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica 18.4 Metodo per il calcolo dei punteggi	
19.	SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA "DOCUMENTAZI	
	AMMINISTRATIVA" – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	
20.	COMMISSIONE GIUDICATRICE	
	APERTURA E VALUTAZIONE DELLE BUSTE TECNICHE ED ECONOMICHE	



22.	VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	51
23.	AGGIUDICAZIONE E STIPULA DELLA CONVENZIONE QUADRO	52
	FORMAZIONE	
	DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	
	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.	



1. PREMESSE

Con determina di indizione n. 220 del 15/05/2020 l'Agenzia Intercent-ER (in seguito: Agenzia) ha deliberato di affidare il **servizio di notificazione tramite posta**, mediante la stipula di una Convenzione quadro ai sensi dell'art. 21 della Legge Regionale dell'Emilia-Romagna 24 maggio 2004, n. 11, di cui al Bando di gara inviato alla GUUE il 15/05/2020.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

Ai sensi dell'art. 58 del Codice, la presente procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione di cui al punto 2 del presente disciplinare.

Il luogo di svolgimento servizio è la regione Emilia-Romagna, codice NUTS IT H5.

NUMERO DI GARA: 7766193

Lotto 1 – CIG: 8302883BCB

Lotto 2 – CIG: 8302884C9E

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è Elisabetta Cani.

Con gli aggiudicatari di ciascun lotto (di seguito: Fornitore) verrà stipulata una Convenzione quadro con la quale il Fornitore medesimo si obbliga ad accettare gli Ordinativi di fornitura (i.e. contratti), emessi dalle Amministrazioni contraenti per l'erogazione del servizio oggetto della presente gara.

Nel periodo di validità della Convenzione quadro, <u>le singole Amministrazioni contraenti</u>, previa registrazione sul sito <u>http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/</u>, <u>potranno emettere Ordinativi di fornitura</u> sottoscritti da persona autorizzata (Punto ordinante) ad impegnare la spesa dell'Amministrazione contraente stessa <u>fino a concorrenza dell'importo massimo spendibile pari al valore complessivo a base d'asta per ciascun lotto.</u>

Gli Ordinativi di fornitura possono essere effettuati solo da Punti ordinanti registrati al Sistema informatico messo a disposizione dall'Agenzia e devono essere inviati e/o trasmessi dalle Amministrazioni contraenti, mediante documenti informatici sottoscritti con firma digitale, attraverso il Sistema, secondo le modalità specificate nello Schema di Convenzione quadro.

La registrazione delle Amministrazioni contraenti non implica una verifica da parte dell'Agenzia dei poteri d'acquisto di ciascun Punto ordinante; l'Agenzia non risponde quindi di Ordinativi di fornitura sottoscritti da Punti ordinanti non autorizzati dalle Amministrazioni contraenti di appartenenza.



Le Aziende sanitarie, la Regione Emilia-Romagna e gli Enti ad essa afferenti, di cui alla L. n. 11/2004 e s.m., sottoposti all'applicazione degli obblighi di cui all'articolo 1, commi da 209 a 214, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (l'elenco di tali Enti è disponibile sul sito http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/), emettono gli ordini/richieste di consegna esclusivamente in forma elettronica.

Il Fornitore dovrà garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici, a fronte degli ordini ricevuti e dei servizi effettuati.

Il Fornitore dovrà pertanto dotarsi degli strumenti informatici idonei alla gestione degli adempimenti telematici. Per i dettagli tecnici si rimanda alla sezione dedicata presente sul sito http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/, che contiene tutti i riferimenti del Sistema regionale per la dematerializzazione del ciclo passivo degli acquisti nonché del Nodo Telematico di Interscambio (No-TIER).

In alternativa, il Fornitore potrà utilizzare le funzionalità per la ricezione degli ordini e l'invio dei documenti di trasporto elettronici che saranno messe a disposizione sul SATER all'indirizzo https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale/, previa registrazione.

2. SISTEMA PER GLI ACQUISTI TELEMATICI DELL'EMILIA-ROMAGNA (SATER)

Per l'espletamento della presente gara, l'Agenzia si avvale del Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (in seguito: SATER), accessibile dal sito http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/ (in seguito: sito), conforme alle prescrizioni di cui all'art. 58 del Codice.

Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

Al fine della partecipazione alla presente procedura, è indispensabile:

- un Personal Computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- la registrazione al SATER con le modalità e in conformità alle indicazioni di cui al successivo punto 2.1.

La presentazione dell'offerta per la procedura, i chiarimenti e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi alla procedura devono essere effettuati esclusivamente attraverso il SATER e quindi per via telematica, mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale, fatto salvo i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo.

Ogni operazione effettuata attraverso il SATER è memorizzata nel registro di sistema, quale strumento con funzioni di attestazione e tracciabilità di ogni azione compiuta sul SATER e si intende compiuta nel giorno e nell'ora risultanti dalle registrazioni stesse.



Le registrazioni di sistema relative alle operazioni eseguite nell'ambito della partecipazione alla presente procedura sono conservate a sistema e fanno piena prova nei confronti degli utenti del SATER.

Le registrazioni di sistema sono effettuate ed archiviate digitalmente, in conformità alle disposizioni tecniche e normative di cui all'art. 43 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i..

2.1 REGISTRAZIONE DELLE DITTE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile essere registrati al SATER, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide.

La registrazione al SATER deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce, senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno del SATER dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del SATER si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso, l'utilizzo del SATER e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente disciplinare, nei relativi allegati e nelle guide presenti sul sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel sito o le eventuali comunicazioni.

3. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

3.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Progetto ai sensi dell'art. 23, commi 14 e 15, del Codice
- 2) Bando di gara;
- 3) Disciplinare di gara;
- 4) Allegato 1 DGUE (operatore economico DA COMPILARE SUL SATER);
- 5) Allegato 1a Domanda di partecipazione;
- 6) Allegato 2 Elenco CAP coperti Lotti_1_2_(dichiarazioni amministrative);
- 7) Allegato 3 Modulo per attestazione pagamento imposta di bollo.



- 8) Allegato 4 Patto di integrità, approvato dalla Regione Emilia-Romagna con delibera della giunta del 30 giugno 2014 n. 966;
- 9) Allegato 5 Schema dichiarazioni concordato preventivo;
- 10) Allegato 6 Capitolato tecnico;
- 11) Allegato 7 Schema di Convenzione quadro;
- 12) Allegato 8_1 Schema offerta economica Lotto 1_ DA COMPILARE SU FILE EXCEL;
- 13) Allegato 8_2 Schema offerta economica Lotto 2_ DA COMPILARE SU FILE EXCEL;
- 14) Allegato 9_1 Schema offerta economica Lotto 1_ DA COMPILARE SUL SATER;
- 15) Allegato 9_2 Schema offerta economica Lotto 2_DA COMPILARE SUL SATER.

La presente procedura di gara ha ad oggetto attività che non danno origine a rischi da interferenza, pertanto, ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis, del d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., non è stato redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI), in quanto non sussiste l'obbligo di cui all'art. 26, comma 3, del decreto sopra citato. Resta inteso che, qualora l'Amministrazione contraente ritenga che, con specifico riferimento ai luoghi in cui si svolge la singola prestazione, possano sussistere rischi da interferenza, procederà alla redazione del documento che, sottoscritto per accettazione dal Fornitore, integrerà l'Ordinativo di fornitura.

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

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet: http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/ e sul SATER.

3.2 CHIARIMENTI

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti inviati mediante il SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide da inoltrare entro le ore 12.00 del 06/07/2010. Non verranno evase richieste di chiarimento pervenute in modalità diversa da quella esplicitata.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74, comma 4, del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, tramite SATER e con la pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet



http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/, nella sezione "Bandi aperti" dedicata alla presente procedura.

3.3 COMUNICAZIONI

Le ditte sono tenute ad indicare, in sede di registrazione al SATER, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, presso il quale eleggono domicilio, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, commi 2-bis e 5, del Codice.

Salvo quanto disposto nel punto 3.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra l'Agenzia e gli operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante il SATER all'indirizzo PEC del concorrente indicato in fase di registrazione.

Le richieste di accesso agli atti e le relative risposte sono effettuate attraverso il Sistema secondo le modalità indicate nelle guide all'utilizzo della piattaforma SATER "Richiesta di accesso agli atti" accessibili dal sito http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide.

È onere della ditta concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma "Registrazione e funzioni base" e "Gestione anagrafica" (per la modifica dei dati sensibili) accessibili dal sito http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide.

Eventuali problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'Agenzia; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

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

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

4. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

La gara è suddivisa nei 2 lotti prestazionali di seguito riportati. Tale divisione deriva dall'analisi dei fabbisogni elaborata in base ai dati in possesso dell'Agenzia, i quali hanno evidenziato che:

- il fabbisogno prevalente espresso dalle Amministrazioni riguarda la notificazione di verbali per violazioni al codice della strada (articolo 201 del d.lgs. 30 aprile 1992, n. 285) da prendere in carico da parte dell'operatore postale sotto forma di invii provenienti da flussi di stampa massivi, vale a dire, di invii stampati, confezionati e allestiti da parte di soggetti terzi



incaricati dalle Amministrazioni delle lavorazioni a monte e a valle della consegna tramite posta;

- vi è un ulteriore fabbisogno di consegna di notifiche di atti giudiziari (sia provenienti da flusso di stampa, che del tipo c.d. "autoprodotto", vale a dire, confezionato dai singoli uffici/amministrazioni manualmente, piuttosto che tramite processi automatizzate di stampa e imbustamento) e, inoltre, un ulteriore fabbisogno di consegna di notificazione di verbali per violazioni del codice della strada (articolo 201 del d.lgs. 30 aprile 1992, n. 285) di tipo c.d. "autoprodotto";
- la normativa vigente richiede da parte degli operatori postali il possesso di titoli abilitativi diversi, a seconda che l'operatore postale intenda notificare tutti i tipi di atti (atti giudiziarie e verbali per sanzioni amministrative al Codice della Strada) piuttosto che limitarsi alla notifica dei soli verbali per sanzioni amministrative al Codice della Strada, che richiedono un processo di lavorazione e notifica meno complesso dei c.d. atti giudiziari;
- per la notificazione degli atti giudiziari e di verbali per violazioni amministrative al Codice della Strada, l'operatore postale deve possedere la licenza individuale speciale di tipo A1 (licenza individuale nazionale) oppure A2 (nel caso specifico, licenza individuale speciale a carattere regionale valida almeno per la regione Emilia-Romagna);
- per la notificazione di verbali per violazioni amministrative al Codice della Strada (articolo 201 del d.lgs. 30 aprile 1992, n. 285) è invece sufficiente che l'operatore postale possieda la licenza individuale speciale di tipo B1 (licenza individuale nazionale) oppure B2 (licenza individuale a carattere regionale, nel caso specifico valida almeno per la regione Emilia-Romagna);
- vi una crescente diffusione dei servizi di posta ibrida tradizionale, che sono utilizzati anche per le notifiche, in particolare da parte di alcune Aziende sanitarie.

In ragione di queste premesse, al fine di favorire la massima partecipazione degli operatori postali che ad oggi dispongono di titolo valido per notificare nel territorio della regione Emilia-Romagna nel quale risiede - oltre alle Amministrazioni Contraenti -, anche la parte preponderante dei destinatari delle notifiche spedite tramite posta, si è ritenuto di procedere a mettere a gara i due lotti di seguito descritti.

Descrizione dei lotti

Numero lotto	Oggetto del lotto	
Lotto 1	Servizio di notificazione di verbali per violazioni al Codice della Strada (ex	
	D.Lgs. 285/1992 e s.m.i.) provenienti da flusso di stampa.	
Lotto 2	Servizi di notificazione diversi da quelli relativi a violazioni al Codice	
	Strada (ex D.Lgs. 285/1992 e s.m.i.) provenienti da flusso di stampa.	

Il dettaglio delle prestazioni oggetto di ogni lotto è il seguente:

Lotto n. 1 - Servizio di notificazione di verbali per violazioni al Codice della Strada (ex D.Lgs. 285/1992 e s.m.i.) provenienti da flusso di stampa.

Dettaglio delle prestazioni oggetto del lotto

n	Descrizione servizi	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo Euro
1	Servizi di notificazione tramite servizio postale	64110000-0 Servizi postali	Р	54.578.484,85
		54.578.484,85		

Lotto n. 2 - Servizi di notificazione diversi da quelli relativi a violazioni al Codice della Strada (ex D.Lgs. 285/1992 e s.m.i.) provenienti da flusso di stampa.



Dettaglio delle prestazioni oggetto del lotto

n	Descrizione servizi	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo Euro
1	Servizi di notificazione tramite servizio postale	64110000-0 Servizi postali	Р	9.939.637,05
2	Servizio di materializzazione degli invii di posta ibrida tradizionale	79823000-9 Servizi di stampa e di consegna	S	100.000,00
		10.039.637,05		

L'importo totale a base di gara è pari a Euro **64.618.121,90** al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0.

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

L'importo a base di gara è stato calcolato considerando i prezzi di riferimento per la notificazione tramite Servizio Postale Universale che vengono applicati per i contratti di durata (c.d. spedizioni per clienti contrattualizzati) che includono forfettariamente le spese relative le spese relative alle Comunicazioni di Avvenuta Notifica (CAN) e alle Comunicazioni di Avvenuto Deposito (CAD), eventualmente emesse ai fini del perfezionamento della notifica, ai sensi della L. 890/1982, in relazione alla stima dei fabbisogni dettagliati nel progetto allegato al presente disciplinare e i prezzi quotati nell'ambito di precedenti procedure aperte relative a Convenzioni per la medesima tipologia di servizi.

5. DURATA DELLA CONVENZIONE QUADRO, OPZIONI E RINNOVI

5.1 DURATA

La durata della Convenzione quadro è di 24 (ventiquattro) mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione della stessa.



Resta inteso che per durata della Convenzione quadro, si intende il periodo entro il quale le Amministrazioni contraenti possono emettere Ordinativi di fornitura, vale a dire, stipulare contratti con il Fornitore.

Gli Ordinativi di fornitura emessi dalle singole Amministrazioni contraenti avranno durata sino al 36° (trentaseiesimo) mese dalla loro emissione.

La fase di esecuzione del servizio avrà parimenti durata pari a 36 mesi, a partire dalla data fissata nell'Atto di regolamentazione del servizio (paragrafo 9.2 del Capitolato tecnico allegato al Disciplinare di gara); tale Atto di regolamentazione recepisce la "Richiesta di preliminare di fornitura" (paragrafo 9. del Capitolato tecnico allegato al Disciplinare di gara) inoltrato dall'Amministrazione Contraente con l'Ordinativo di Fornitura. Il differimento della data di inizio esecuzione del servizio rispetto alla data fissata nell'Ordinativo di Fornitura, tiene conto di due vincoli: a) l'impossibilità per l'Amministrazione Contraente e per il Fornitore di formalizzare il differimento dell'inizio e della fine dell'esecuzione del servizio rispetto alla data di inizio e di fine dell'Ordinativo di Fornitura emesso tramite piattaforma SATER; b) la necessità da parte del Fornitore di profilare l'Amministrazione Contraente nei propri sistemi di gestione delle notifiche, successivamente al ricevimento dell'Ordinativo di Fornitura e preliminarmente all'esecuzione del servizio di notificazione tramite posta, per garantire che i plichi spediti dall'Amministrazione Contraente vengano tracciati e gli esiti della consegna rendicontati (tramite i sistemi in-formativi del Fornitore), in capo ad essa. Per adempiere alla profilazione preliminare, il Fornitore ha a disposizione fino ad un massimo di 60 giorni, come specificato nel Capitolato tecnico.

L'Agenzia si riserva la facoltà di risolvere la Convenzione quadro in qualunque momento, senza ulteriori oneri per l'Agenzia medesima, qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte, ovvero negli altri casi stabiliti nella Convenzione quadro medesima.

5.2 OPZIONI E RINNOVI

La Convenzione/L'Accordo quadro potrà essere rinnovata/o fino ad ulteriori 12 mesi, su comunicazione scritta dell'Agenzia, nell'ipotesi in cui alla scadenza del termine, non sia stato esaurito l'importo massimo spendibile, previsto per ogni singolo lotto.

La durata degli Ordinativi di fornitura in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto de

lla Convenzione quadro agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Nel caso in cui, prima del decorso del termine di durata della Convenzione quadro, anche eventualmente rinnovato, sia esaurito l'importo massimo spendibile riferito al singolo lotto, al



Fornitore potrà essere richiesto, alle stesse condizioni, di incrementare tale importo fino alla concorrenza di un quinto, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del Codice.

Fermo restando quanto sopra, l'Agenzia potrà altresì, nel corso dell'esecuzione, apportare variazioni secondo quanto previsto dal suddetto articolo.

6. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

Fermo restando l'obbligo del RTI/Consorzio ordinario, in caso di partecipazione a più lotti, di presentarsi nella medesima composizione, le imprese potranno assumere, nei diversi lotti, ruoli diversi (mandataria/mandante) e/o una diversa percentuale di ripartizione delle quote, fatto salvo il rispetto per ogni lotto delle regole previste dal presente Disciplinare.

I Consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, possono indicare consorziate esecutrici diverse per ogni lotto.



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

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

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

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

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

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6, del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la



qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

Secondo quanto previsto dalla deliberazione AGCM 18/09/2013, in caso di anomalie comportamentali che possono essere indizio di fenomeni anticoncorrenziali, tra cui la partecipazione in R.T.I. di imprese in grado di partecipare alla gara singolarmente, l'Agenzia procederà a segnalare all'Autorità tali fenomeni. La delibera è consultabile all'indirizzo: http://www.agcm.it/stampa/news/6647-varato-il-vademecum-sugli-appalti.html

7. REQUISITI GENERALI

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

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-*ter*, del d.lgs. del 2001 n. 165.

La mancata accettazione delle clausole contenute nell'Allegato 4 - Patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della l. 190/2012.

8. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi, nei tempi di cui al punto 23 "Aggiudicazione e stipula della Convenzione quadro" comma 4, mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

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

8.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3, del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel guale è stabilito.



Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3, del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

- b) possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione del servizio, di cui all'art. 26, comma 1, lettera a), punto 2, del d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- c) possesso di licenza individuale speciale (o titolo equivalente) di cui al D.Lgs. n. 261/1999 e s.m.i. e nello specifico: nel caso di partecipazione al lotto 1, possesso di licenza individuale speciale (o equivalente) di A1 o B1 oppure A2 o B2 valide per la regione Emilia-Romagna; nel caso di partecipazione al lotto 2, possesso di licenza individuale speciale (o equivalente) di A1 oppure A2 valida per la regione Emilia-Romagna;
- d) nel caso di partecipazione al lotto 1 e/o al lotto 2 possesso di autorizzazione generale (o titolo equivalente) di cui al D.Lgs. n. 261/1999 e s.m.i..

<u>Per la comprova</u> del requisito l'Agenzia acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

8.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Nessun requisito richiesto.

8.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Nessun requisito richiesto.

8.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

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

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete, i



relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al punto 8.1 lett. a ed i requisiti di cui al punto 8.1 lett.b), lett c) e lett. d) devono essere posseduti da:

- a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

In caso di partecipazione al Lotto 2, nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo verticale il requisito di cui al punto 8.1 lett. c) necessario per l'esecuzione della prestazione principale dovrà essere dimostrato esclusivamente dalla mandataria mentre la mandante dovrà essere in possesso del requisito di cui al punto 8.1 lett. d). Nel raggruppamento misto si applica la regola del raggruppamento verticale e per le singole prestazioni (principale e secondaria) che sono eseguite in raggruppamento di tipo orizzontale si applica la regola prevista per quest'ultimo

8.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

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

Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al punto 8.1 lett. a deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici. I requisiti di cui al punto 8.1 lett.b), lett c) e lett. d) devono essere posseduti dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

In caso di partecipazione al Lotto 2, il requisito di cui al punto 8.1 lett. c) necessario per l'esecuzione della prestazione principale dovrà essere dimostrato dalla consorziata esecutrice della prestazione principale mentre la consorziata esecutrice della prestazione secondaria dovrà essere in possesso del requisito di cui al punto 8.1 lett. d).

L'affidamento delle prestazioni da parte dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice ai propri consorziati non costituisce subappalto.



9. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

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

10. SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 40% dell'importo complessivo della Convenzione quadro, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Conformemente a quanto previsto nello Schema di Convenzione quadro, il Fornitore affida in subappalto l'esecuzione delle prestazioni indicate in offerta, in misura non superiore al 40% dell'importo di ogni singolo Ordinativo di fornitura (i.e. contratto).

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3, del Codice.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Agenzia e delle Amministrazioni contraenti di quanto subappaltato.

11. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al **1%** del e precisamente di importo pari a quanto riportato nella tabella sottostante, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7, del Codice.

Lotto	Importo complessivo	Importo cauzione (riducibile secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7, del Codice)
Lotto 1	€ 54.578.484,85	€ 545.784,84
Lotto 2	€ 10.039.637,05	€ 100.396,37



Nel caso di partecipazione a più lotti, la concorrente può prestare un'unica cauzione cumulativa, purché nella medesima siano indicati specificatamente i lotti cui si partecipa ed i relativi importi.

2) una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva ai sensi dell'articolo 93, comma 8, del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6, del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione della Convenzione quadro, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali e la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula della Convenzione quadro. L'eventuale esclusione dal lotto prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89, comma 1, del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso il tesoriere dell'Agenzia, a titolo di pegno, a favore dell'Agenzia; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso qualsiasi filiale Unicredit Banca, utilizzando il numero di codice dell'Ente 3182065 e presentandosi muniti della copia del bando di gara;
- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative o intermediari finanziari che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3, del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9, del Codice.

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

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



In caso di prestazione di garanzia fideiussoria, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio:
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31 (GU del 10 aprile 2018 n. 83) contenente il "Regolamento con cui si adottano gli schemi di contratti tipo per le garanzie fideiussorie previste dagli artt. 103 comma 9 e 104 comma 9 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50";
- 4) avere validità per almeno **270 giorni** dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Agenzia, prevedendo la clausola cosiddetta di "pagamento a semplice richiesta", obbligandosi il fideiussore ad effettuare il versamento della somma richiesta anche in caso d'opposizione del soggetto aggiudicatario ovvero di terzi aventi causa;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- 7) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5, del Codice, su richiesta dell'Agenzia per ulteriori **90 giorni**, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** in **formato elettronico**, **allegata sul SATER**:

- in originale sotto forma di documento informatico, ai sensi del D.lgs. 82/2005 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante
- sotto forma di copia informatica di documento analogico secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del D.Lgs. 82/2005. In tali casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 22, comma 2 del D. Lgs. n. 82/2005.



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

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7, del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

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

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

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

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

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

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

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo le modalità indicate sul Portale dei



pagamenti dell'ANAC all'indirizzo

http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/Portaledeipagamenti,

allegando la ricevuta di pagamento ai documenti di gara. Il contributo è dovuto per ciascun lotto per il quale si presenta offerta secondo gli importi descritti nella sottostante tabella:

Numero lotto	CIG	Importo contributo ANAC
Lotto 1	8302883BCB	€ 500,00
Lotto 2	8302884C9E	€ 200,00

In caso di mancata presentazione della ricevuta l'Agenzia accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9, del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, l'Agenzia **esclude** il concorrente dalla procedura dal lotto per il quale non è stato versato il contributo, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della 1. 266/2005.

13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

La presentazione dell'offerta (documentazione amministrativa, offerta tecnica e offerta economica) deve essere effettuata sul SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide. Si raccomanda di seguire pedissequamente la procedura guidata riportata nelle guide, eseguendo le operazioni richieste nella sequenza riportata nelle stesse.

L'offerta deve essere collocata sul SATER entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12.00 del giorno 21/07/2020**, **pena la sua irricevibilità**.

È ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente.

Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte, il concorrente può sottoporre una nuova offerta che all'atto dell'invio invaliderà quella precedentemente inviata. A tal proposito si precisa che qualora, alla scadenza della gara, risultino presenti sul SATER più offerte dello stesso operatore economico, salvo diversa indicazione dell'operatore stesso, verrà ritenuta valida l'offerta collocata temporalmente come ultima.

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



Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente disciplinare.

Non sono accettate offerte alternative.

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

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

In ogni caso il concorrente esonera l'Agenzia da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del SATER.

L'Agenzia si riserva comunque di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del SATER.

Trattandosi di procedura gestita su piattaforma telematica, si raccomanda di avviare e concludere per tempo la fase di collocazione dell'offerta sul SATER e di non procedere alla collocazione nell'ultimo giorno e/o nelle ultime ore utili.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Il DGUE, la domanda di partecipazione (incluse le dichiarazioni integrative in essa riportate), il Patto d'integrità e la dichiarazione di eventuale concordato preventivo devono essere redatte sui modelli predisposti dall'Agenzia e messi a disposizione all'indirizzo internet http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/ nella sezione dedicata alla presente procedura nonché sul SATER.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia scansionata.

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



Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

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

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice per 270 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

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

Il mancato riscontro alla richiesta dell'Agenzia sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di



gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria l'Agenzia assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, l'Agenzia può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, l'Agenzia procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

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

15. CONTENUTO DELLA BUSTA "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

La "Documentazione Amministrativa" contiene il DGUE la domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative nonché la documentazione a corredo, anche in relazione alle diverse forme di partecipazione. Tale documentazione dovrà essere inserita sul SATER secondo le modalità indicate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide.

15.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione è redatta in bollo, secondo il modello <u>Allegato 1a - Domanda di partecipazione</u>, e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il bollo può essere assolto mediante una delle seguenti modalità:

- applicazione del contrassegno telematico sul modulo per l'attestazione del pagamento allegato alla documentazione di gara (Allegato 11), avendo cura di indicare, in particolare, il numero identificativo e la data dello stesso;
- virtualmente, previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate al soggetto che ne ha fatto richiesta, avendone i requisiti, ai sensi dell'art. 15 del DPR 642/72.



Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta digitalmente:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta digitalmente dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta digitalmente dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
 - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta digitalmente dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

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



Qualora le dichiarazioni siano sottoscritte da un procuratore (generale o speciale), il concorrente allega sul SATER anche copia della procura oppure del verbale di conferimento che attesti i poteri del sottoscrittore e gli estremi dell'atto notarile oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura. L'Agenzia si riserva di richiedere al concorrente, in ogni momento della procedura, la consegna di una copia autentica o copia conforme all'originale della procura; nella relativa richiesta verranno fissati il termine e le modalità per l'invio della documentazione richiesta.

15.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 e successive modifiche, compilando il modello presente sul SATER.

Il DGUE presente sul SATER, una volta compilato, dovrà essere scaricato, firmato digitalmente e allegato all'interno della busta "Documentazione amministrativa".

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

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

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

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo della Convenzione quadro.

Fino all'aggiornamento del DGUE alle modifiche normative del D.Lgs. n. 50/2016, ciascun soggetto che compila il DGUE allega una dichiarazione integrativa in ordine al possesso dei requisiti di cui all'art. 80, comma 5, lett. c), c-bis), c-ter), c-quater), f-bis) ed f-ter) del Codice (v. punto 16.3.1 del presente Disciplinare).

Parte III - Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 7 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

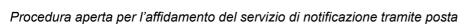
Parte IV - Criteri di selezione

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

a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui par. 8.1 del presente disciplinare;

Parte VI - Dichiarazioni finali

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





Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

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

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

15.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

15.3.1 Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, <u>utilizzando il modello Allegato 1a – Domanda di partecipazione,</u> con le quali:

- 1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c), c-bis), c-ter), c-quater), f-bis) e f-ter del Codice;
- 2. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- 3. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;



- b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
- **4.** accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- accetta il patto di integrità, approvato dalla Regione Emilia-Romagna con delibera della giunta del 30 giugno 2014 n. 966 allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della I. 190/2012);
- 6. accetta, ai sensi dell'art. 100, comma 2 del Codice, i requisiti particolari per l'esecuzione della Convenzione quadro nell'ipotesi in cui risulti aggiudicatario:
 - 6.1 in caso di partecipazione al lotto 1: di essere in possesso di o di impegnarsi a possedere, entro 60 giorni dalla stipulazione della Convenzione, una capacità di copertura, espressa quale percentuale di notifiche da consegnare nei CAP offerti, almeno pari all'80%, con pesatura CAP parametrizzata, sul numero stimato degli invii per area di destinazione nel territorio della regione Emilia-Romagna. A tal fine, l'operatore economico compila, allega e inserisce sul sistema SATER, nella busta documentazione amministrativa, l'Allegato 2 Elenco CAP coperti dichiarazioni amministrative (file .xlsx, foglio di lavoro Lotto 1). Inoltre, sempre in caso di partecipazione al lotto 1: di essere in possesso (o impegnarsi a possedere) una copertura CAP minima sul territorio extra -regionale pari a quella che offrirà in sede di offerta economica (60 CAP totali) con pesatura CAP parametrizzata, sul numero stimato degli invii per area di destinazione nel territorio extra- regionale. Ai fini del calcolo della copertura minima richiesta quale requisito di esecuzione, si considererà "coperto" un CAP nel quale sia erogato il servizio di notifica, di cui all'offerta economica.
 - 6.2 in caso di partecipazione al lotto 2: di essere in possesso di o di impegnarsi a possedere, entro 60 giorni dalla stipulazione della Convenzione, una capacità di copertura, espressa quale percentuale della popolazione coperta tramite i CAP offerti, almeno pari all'80%, con pesatura CAP parametrizzata, sulla percentuale della popolazione residente nei singoli CAP di destinazione della regione Emilia-Romagna. A tal fine, l'operatore economico compila, allega e inserisce sul sistema SATER, nella busta documentazione amministrativa, l'Allegato 2 Elenco CAP coperti dichiarazioni amministrative (file .xlsx, foglio di lavoro Lotto 2). Ai fini del calcolo della copertura minima richiesta quale requisito di esecuzione, si considererà "coperto" un CAP nel quale sia erogato il servizio di notifica, di cui all'offerta economica.
 - **6.3.1.** in caso di partecipazione al lotto 1: di impiegare o di impegnarsi ad impiegare, nel territorio della regione Emilia-Romagna entro il termine massimo di 60 giorni dalla Stipula della Convenzione, un numero di addetti in possesso dei titoli abilitativi obbligatori, **non inferiore a**



quello previsto dalla normativa vigente per il territorio dell'Emilia-Romagna, (cfr. Allegato 1, all'Allegato A della Delibera 77/18/CONS emanata da AGCom e s.m.i.) o dichiarato nell'offerta tecnica, se offerto in numero superiore:

- **6.3.2. in caso di partecipazione al lotto 2**: di impiegare o di impegnarsi ad impiegare, nel territorio della regione Emilia-Romagna, entro il termine massimo di 60 giorni dalla Stipula della Convenzione, un numero di addetti in possesso dei titoli abilitativi obbligatori, non inferiore a quello previsto dalla normativa vigente per il territorio dell'Emilia-Romagna, (cfr. Allegato 1, all'Allegato A della Delibera 77/18/CONS emanata da AGCom e s.m.i.);
- **6.4.** di possedere o di impegnarsi a rendere disponibile una sede per il conferimento dei plichi provenienti da flusso di stampa (già materializzati) nel territorio dell'Emilia-Romagna, oltre alle ulteriori sedi eventualmente offerte in sede di offerta tecnica. Qualora il concorrente non ne fosse in possesso all'atto della partecipazione alla presente procedura di gara, si impegna ad attivare la sede per il conferimento nel territorio dell'Emilia-Romagna, oltre alle ulteriori sedi eventualmente offerte in sede di offerta tecnica. A tale fine le ditte concorrenti dovranno inserire a sistema:
 - a) elenco di tutte le sedi presso le quali il Consolidare potrà effettuare il conferimento;
 - b) dichiarazione di impegno alla costituzione di una sede di conferimento nel territorio della regione Emilia-Romagna, nel caso in cui, all'atto della presentazione dell'offerta, non possiedano tale sede;

6.5. soppresso

6.6. di impegnarsi a redigere e a consegnare all'Agenzia il documento "Guida alla Convenzione: requisiti di transizione", di cui al punto 7.1 del Capitolato tecnico e il modello "Richiesta preliminare di fornitura" di cui al punto 9.1 del Capitolato tecnico, entro 30 giorni dalla data di stipula della Convenzione:

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

- **7.** si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare all'Agenzia la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- **8.** indica i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA; indica l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;
- 9. autorizza qualora un partecipante al lotto eserciti la facoltà di "accesso agli atti", l'Agenzia a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara oppure non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti",



l'Agenzia a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. A tal fine allega una dichiarazione denominata "Segreti tecnici e commerciali" che dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice, come dettagliatamente descritto al punto 16.3.4, "Segreti tecnici e commerciali", del presente disciplinare;

10. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

11. indica, utilizzando il modello Allegato 5 – Schema dichiarazioni concordato preventivo, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare con l'indicazione del Tribunale che ha rilasciato l'autorizzazione/ha emesso il decreto nonché numero e data della/o stessa/o nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

15.3.2 Documentazione a corredo

Il concorrente, oltre al DGUE, all'Allegato 1a – Domanda di partecipazione, all'Allegato 4 – Patto d'integrità e all'eventuale Allegato 5 – Schema dichiarazioni concordato preventivo, allega sul SATER i seguenti documenti:

- ---Copia scannerizzata del PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente;
- Documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8, del Codice;

Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7, del Codice

- Copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7, del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;



- Ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC;
- Attestazione di avvenuto pagamento dell'imposta di bollo, utilizzando l'Allegato 3 Modulo per attestazione pagamento imposta di bollo;
- Eventuale procura, secondo quanto previsto al punto 15.1, ultimo alinea.

15.3.3 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Le dichiarazioni di cui al presente punto sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto 15.1.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia scansionata del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- Copia scansionata dell'atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti del servizio/fornitura ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

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

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



- copia scansionata del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

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

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

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

- in caso di RTI costituito: copia scansionata del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- in caso di RTI costituendo: copia scansionata del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art.



25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:

- a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
- c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

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

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

Le dichiarazioni di cui al presente punto 15.3.3 potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

15.3.4 Segreti tecnici e commerciali

Il concorrente deve dichiarare quali informazioni fornite, inerenti l'offerta presentata, costituiscano segreti tecnici e commerciali, pertanto coperte da riservatezza (ex art. 53 del Codice).

In base a quanto disposto dall'art. 53, comma 5, del Codice, il diritto di accesso agli atti e ogni forma di divulgazione sono esclusi in relazione alle informazioni fornite dai concorrenti nell'ambito delle offerte che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione del concorrente, segreti tecnici e commerciali.

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

La ditta concorrente deve quindi allegare nel SATER una dichiarazione in formato elettronico, firmata digitalmente e denominata "Segreti tecnici e commerciali", nella sezione "Offerta tecnica", contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, accompagnata da idonea documentazione che:

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

L'Agenzia si riserva comunque di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati.



L'Agenzia di riserva di imporre alle ditte concorrenti condizioni intese a proteggere il carattere di riservatezza delle informazioni rese disponibili.

Si precisa che l'Agenzia non effettuerà ulteriori informative e procederà, su richiesta scritta del concorrente entro 15 (quindici) giorni a comunicare quanto previsto dall'art. 76, comma 2, del Codice (fermo restando quanto previsto dal comma 4 del medesimo articolo).

16. CONTENUTO DELLA BUSTA "OFFERTA TECNICA"

La busta "Offerta tecnica" contiene, **a pena di esclusione**, per ciascun lotto, i seguenti documenti, da allegare sul SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER accessibili dal sito http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/quide:

- a) Relazione tecnica: la relazione Tecnica dovrà sviluppare i criteri di valutazione tecnica, indicati nella "Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica" di cui al successivo punto Error: Reference source not found, secondo quanto offerto, seguendo le indicazioni ivi fornite. La Relazione Tecnica dovrà seguire pedissequamente l'ordine dei criteri di valutazione ed essere compilata su fogli di formato DIN A4, con numerazione univoca e progressiva delle pagine, utilizzando un font Times New Roman 12 pt, interlinea singola ed essere contenuta in 30 facciate complessive di un'unica colonna ciascuna, esclusi indice, copertina;
- b) **Certificazioni.** Per il lotto 1: certificazioni di cui ai punti 18, 19, 20, 21; per il lotto 2: certificazioni di cui ai punti 19, 20, 21, 22 della "Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica", di cui al successivo punto Error: Reference source not found, afferente alla copia delle certificazioni possedute;

All'offerta deve essere allegato un indice riepilogativo degli elaborati.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Progetto e nella documentazione di gara, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.



Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 15.1.

La commissione giudicatrice potrà invitare i concorrenti a fornire chiarimenti/integrazioni in ordine ai documenti e alle dichiarazioni presentate nell'ambito della documentazione tecnica. La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dalle concorrenti, tale da non consentire la valutazione di quanto offerto da parte della commissione giudicatrice, comporta l'esclusione dalla gara.

La documentazione tecnica deve essere priva, a pena di esclusione, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'offerta economica.

17. CONTENUTO DELLA BUSTA "OFFERTA ECONOMICA"

La busta "Offerta economica" contiene, **a pena di esclusione**, l'offerta economica, per ciascun lotto ed è predisposta sul SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER accessibili dal sito http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide.

Per i lotti 1 e 2 l'offerta economica dovrà essere compilata come di seguito indicato:

L'offerta economica per il Lotto 1 deve contenere i seguenti documenti:

- Compilazione dell'Allegato 8.1 "Schema di offerta economica_Lotto_1":
 - a. Foglio 1 "Lotto_1_Lista copertura CAP", dovranno essere compilate le celle (valore 0/1) relative a ciascun CAP dove il fornitore offre il servizio di notifica sia nel territorio della regione Emilia-Romagna che nelle 60 aree CAP extra regione, dovrà essere compilata la copertura di ciascun CAP presente in elenco. Per la compilazione di tale foglio, le informazioni relative alla copertura dei CAP devono essere coerenti con le informazioni riportate nell'"Allegato 2_Elenco copertura CAP Lotto 1" di cui alle dichiarazioni amministrative;
 - b. compilazione del Foglio 2 "Lotto 1_Offerta economica", in cui dovranno essere inseriti i prezzi unitari offerti per la notifica di plichi del porto di peso fino a 50 gr.. Il valore complessivo offerto, ottenuto moltiplicando il prezzo unitario offerto per i relativi volumi (che risulterà calcolato nella cella H15 del foglio .xlsx), dovrà essere inserito a Sistema su SATER nell'apposito campo "*PREZZO OFFERTO PER UM, IVA ESCLUSA", espresso con un numero di decimali non superiore a 2; tale valore non dovrà superare la base



d'asta. Le basi di gara IVA esclusa di ogni servizio richiesto sono riportate nell'"Allegato 8.1";

- c. compilazione del Foglio 3 "Lotto_1_Listino obbligatorio", contenente l'elenco dei servizi obbligatori richiesti e le relative basi d'asta unitarie. L'operatore economico dovrà inserire nell'apposito campo predisposto sul foglio excel (cella C12) un'unica percentuale di sconto. (Tale sconto, in caso di aggiudicazione verrà applicato a ciascuna prezzo a base d'asta). Ai fini del calcolo del punteggio economico, il valore dello sconto risultante nella cella C14 dovrà essere inserito a Sistema nell'apposito campo "*VALORE COMPLESSIVO OFFERTO PER I SERVIZI A LISTINO OBBLIGATORIO", espresso con un numero di decimali non superiore a 2;
- d. caricamento a sistema del file "Allegato 8.1 "Schema di offerta economica_Lotto_1"" nell'apposito campo "ALLEGATO 8 SCHEMA DI OFFERTA ECONOMICA";
- e. caricamento a sistema del file "Allegato 8.2 "Schema di offerta economica_Lotto_2" nell'apposito campo "ALLEGATO 8 SCHEMA DI OFFERTA ECONOMICA":
- f. nel campo "ONERI AZIENDALI PER LA SICUREZZA" la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto (da inserire a sistema su SATER nel campo "*ONERI PER LA SICUREZZA").
- g. nel campo "*Costi della manodopera" a stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice. All'offerta economica deve inoltre essere allegato un documento che illustri le modalità con le quali è stato calcolato il costo della manodopera. In relazione ai "costi medi orari del lavoro per il personale dipendente", il concorrente deve confermare che intende applicare al proprio personale il costo medio orario di cui alle tabelle come determinate dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, che deve allegare. In caso di costi medi orari inferiori alle stesse tabelle, devono essere fornite opportune giustificazioni a corredo della scelta adottata (da inserire a sistema su SATER nel campo "*Costi della manodopera"). Ai fini della stima dei costi della manodopera, il concorrente deve altresì indicare i contratti collettivi vengono applicati al personale addetto all'esecuzione dei servizi oggetto di ciascun Lotto per cui si presenta offerta, che devono essere conformi ai principi e alle prescrizioni di cui agli artt. 30, comma 4, e 50 del Codice dei contratti pubblici. Pertanto, dalla relazione si deve evincere che i contratti che si intende applicare sono conformi a detti principi.



L'offerta economica per il **Lotto 2** deve contenere i seguenti elementi:

- "Allegato 8.2 "Schema di offerta economica Lotto 2":
 - a) Foglio 1 "Lotto_2_Lista copertura CAP", dovranno essere compilate le celle (valore 0/1) relative a ciascun CAP dove il fornitore offre il servizio di notifica nel territorio della regione Emilia-Romagna. Per la compilazione di tale foglio, le informazioni relative alla copertura dei CAP devono essere coerenti con le informazioni riportate nell'"Allegato 2_Elenco copertura CAP Lotto 2" di cui alle dichiarazioni amministrative;
 - b) compilazione del Foglio 2 "Lotto 2_Offerta economica", in cui dovranno essere inseriti i prezzi unitari offerti per la notifica di plichi del porto di peso fino a 50 gr.. Il valore complessivo offerto, ottenuto moltiplicando il prezzo unitario offerto per i relativi volumi (che risulterà calcolato nella cella H15 del foglio .xlsx), dovrà essere inserito a Sistema su SATER nell'apposito campo "*PREZZO OFFERTO PER UM, IVA ESCLUSA", espresso con un numero di decimali non superiore a 2. Le basi di gara IVA esclusa di ogni servizio richiesto sono riportate nell'"Allegato 8.2";
 - c) compilazione del Foglio 3 "Lotto_2_Listino obbligatorio", contenente l'elenco dei servizi obbligatori richiesti e le relative basi d'asta unitarie. L'operatore economico dovrà inserire nell'apposito campo predisposto sul foglio excel (cella C13) un'unica percentuale di sconto. (Tale sconto, in caso di aggiudicazione verrà applicato a ciascuna prezzo a base d'asta). Ai fini del calcolo del punteggio economico, il valore dello sconto risultante nella cella C15 dovrà essere inserito a Sistema nell'apposito campo "*VALORE COMPLESSIVO OFFERTO PER I SERVIZI A LISTINO OBBLIGATORIO", espresso con un numero di decimali non superiore a 2.
 - h. caricamento a sistema del file "Allegato 8.2 "Schema di offerta economica_Lotto_2"" nell'apposito campo "ALLEGATO 8 SCHEMA DI OFFERTA ECONOMICA". Se nell'offerta tecnica il fornitore ha offerto il servizio "Raccomandata giudiziaria", sul foglio excel "Lotto_2_Listino facoltativo", deve compilare i prezzi che intende offrire per tale servizio. I prezzi offerti non devono superare i prezzi unitari a base di gara riportati nella colonna C di questo foglio;
 - d) nel campo "ONERI AZIENDALI PER LA SICUREZZA" la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto (da inserire a sistema su SATER nel campo "*ONERI PER LA SICUREZZA").
 - e) nel campo "*Costi della manodopera" a stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art.
 95, comma 10, del Codice. All'offerta economica deve inoltre essere allegato un documento che illustri le modalità con le quali è stato calcolato il costo della manodopera. In relazione



ai "costi medi orari del lavoro per il personale dipendente", il concorrente deve confermare che intende applicare al proprio personale il costo medio orario di cui alle tabelle come determinate dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, che deve allegare. In caso di costi medi orari inferiori alle stesse tabelle, devono essere fornite opportune giustificazioni a corredo della scelta adottata (da inserire a sistema su SATER nel campo "*Costi della manodopera"). Ai fini della stima dei costi della manodopera, il concorrente deve altresì indicare i contratti collettivi vengono applicati al personale addetto all'esecuzione dei servizi oggetto di ciascun Lotto per cui si presenta offerta, che devono essere conformi ai principi e alle prescrizioni di cui agli artt. 30, comma 4, e 50 del Codice dei contratti pubblici. Pertanto, dalla relazione si deve evincere che i contratti che si intende applicare sono conformi a detti principi.

Si precisa che:

- sulla piattaforma SATER sono ammessi sconti fino a due cifre decimali;
- il prezzo unitario offerto non può essere pari a 0 (zero);
- deve essere offerto lo sconto i servizi del elencati nel Listino obbligatorio di ciascun Lotto;
- per il <u>lotto 2</u> deve essere compilato il "Listino facoltativo" con i prezzi per i servizio di "Raccomandata giudiziaria" qualora tale servizio venga offerto nell'ambito dell'offerta tecnica;
- <u>il punteggio per l'offerta economica viene attribuito automaticamente da SATER;</u>
- sono inammissibili e comporteranno l'esclusione dalla gara le offerte economiche che superino la base di gara del lotto.
- i volumi di servizio triennali indicati nella Tabella hanno valore indicativo e concorrono unicamente alla determinazione del valore complessivo dell'offerta.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 15.1.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta per ciascun lotto o che non siano formulate nel rispetto dei prezzi di riferimento indicati al punto 4 del presente disciplinare

Con la presentazione dell'offerta, in caso di aggiudicazione, il concorrente si obbliga irrevocabilmente nei confronti del committente ad eseguire il servizio, in conformità a quanto indicato nell'Offerta tecnica e nell'Offerta economica. Gli oneri fiscali sono in conformità alle leggi vigenti.



18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

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

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi.

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

Il punteggio totale (P_{TOT}) attribuito a ciascuna offerta è uguale a P_T+P_E dove:

 P_T = somma dei punti attribuiti all'offerta tecnica;

P_E = somma dei punti attributi all'offerta economica.

18.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

Lotto 1

N°	CRITERI DI VALUTAZIOONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTI D	PUNTI T
			MAX	MAX
1	Centri di lavorazione e smistamento nelle Aree AM e CP del territorio della regione Emilia- Romagna in rapporto al numero di invii complessivamente lavorati in un anno.	Verrà valutato il numero, tipo e dislocazione dei centri di lavorazione e smistamento posseduti nelle Aree AM e CP del territorio della regione Emilia-Romagna in rapporto al numero di invii complessivamente lavorati in un anno dall'Operatore Postale.	4	
2	Mezzi/attrezzature impiegati nelle	Verrà valutata l'organizzazione del servizio, in	4	
	diverse fasi produttive della rete	relazione alla tipologia dei mezzi/attrezzature		



-10	cedura aperta per l'affidamento dei se	ervizio di notincazione trannite posta		
	utilizzata dall'Operatore Postale (raccolta, trasporto, smistamento e distribuzione) nelle Aree AM e CP del territorio della regione Emilia-Romagna in rapporto al numero di invii complessivamente lavorati in un anno.	impiegati nelle diverse fasi produttive della rete dell'Operatore Postale (raccolta, trasporto, smistamento e distribuzione) nelle Aree AM e CP del territorio della regione Emilia-Romagna in rapporto al numero di invii complessivamente lavorati in un anno dall'Operatore Postale.		
3	Centri di lavorazione e smistamento nelle Aree EU del territorio della regione Emilia- Romagna in rapporto al numero di invii complessivamente lavorati in un anno.	Verrà valutato il numero, tipo e dislocazione dei centri di lavorazione e smistamento posseduti nelle Aree EU del territorio della regione Emilia-Romagna in rapporto al numero di invii complessivamente lavorati in un anno dall'Operatore Postale.	4	
4	Mezzi/attrezzature impiegati nelle diverse fasi produttive della rete utilizzata dall'Operatore Postale (raccolta, trasporto, smistamento e distribuzione) nelle Aree EU del territorio della regione Emilia-Romagna in rapporto al numero di invii complessivamente lavorati in un anno.	Verrà valutata l'organizzazione del servizio, in relazione alla tipologia dei mezzi/attrezzature impiegati nelle diverse fasi produttive della rete dell'Operatore Postale (raccolta, trasporto, smistamento e distribuzione) nelle Aree EU del territorio della regione Emilia- in rapporto al numero di invii complessivamente lavorati in un anno dall'Operatore Postale.	4	
5	Sedi per il conferimento degli invii provenienti da flusso di stampa ulteriori rispetto al minimo richiesto dal Capitolato tecnico.	Sarà valutato il complesso delle sedi di conferimento che l'Operatore Postale si impegna a rendere disponibili in fase di esecuzione del servizio, nel territorio della regione Emilia- Romagna e nelle regioni limitrofe.	4	
6	Gestione del regime dei c.d. "picchi produttivi".	Verranno valutati i livelli quantitativi massimi accettati, nell'arco di una settimana lavorativa, per singolo cliente (sia per invii conferiti direttamente che per il tramite di soggetti terzi), in relazione alle diverse destinazioni di recapito (AM, CP, EU), le modalità di ripianificazione della consegna, fermo restando il tempo di consegna di tali plichi fissato in un massimo di 30 giorni (cfr. par. 5.2.5 e 5.3.5 del Capitolato tecnico). Nella descrizione del proprio regime di gestione dei picchi il Fornitore deve esplicitare se questo si applichi ai soli invii provenienti da flusso di stampa o se anche agli invii c.d. autoprodotti.	4	
7	Strumenti di consultazione (ad es., tramite piattaforma web), verifica e controllo (ad es., tramite report elettronico) dei tempi di consegna al Destinatario, a disposizione delle Amministrazioni contraenti, oltre al minimo previsto dal Capitolato tecnico(cfr. par. 5.2.6, 5.3.6 e 5.6 del Capitolato tecnico).	Sarà valutata l'efficacia del sistema complessivamente proposto in relazione a: tempi di restituzione al Mittente degli esiti, forme di archiviazione elettronica (ad es., degli avvisi di ricevimento A/R, ecc.), usabilità, sicurezza e robustezza all'errore dei sistemi ad accesso web - o simili - eventualmente proposti.	4	
8	Misure adottate per garantire la tracciabilità del singolo invio dall'accettazione alla consegna al	Saranno valutate le misure adottate per garantire la piena tracciabilità del singolo invio dal momento della sua accettazione fino al	3	



Pro	Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notificazione tramite posta					
	destinatario.	momento della sua consegna al destinatario, compresa la restituzione al mittente dell'esito del recapito ed inclusi i passaggi interni del processo di lavorazione.				
9	Misure adottate per associare i codici degli invii raccomandati inerenti al medesimo procedimento di notifica (piego contenente l'atto, avviso di ricevimento del piego, CAN, CAD, avviso di ricevimento della CAD).	Saranno valutate le misure adottate per associare tutti i codici degli invii raccomandati inerenti al medesimo procedimento di notifica (piego contenente l'atto, avviso di ricevimento del piego, CAN, CAD, avviso di ricevimento della CAD).	4			
10	ascicolo elettronico del singolo rocedimento di notifica. Saranno valutate le caratteristiche del programma per l'associazione dei codici a tutti gli invii raccomandati utili a comporre un unico "fascicolo elettronico" (piego contenente l'atto, avviso di ricevimento del piego, CAN, CAD, avviso di ricevimento della CAD) relativo a ciascun procedimento di notifica e, se in corso di implementazione, i tempi di rilascio previsti per il suo completo funzionamento.		3			
11	Misure di sicurezza per la gestione e protezione dei dati durante le fasi di lavorazione degli invii.	Saranno valutate le misure adottate dall'operatore postale per garantire la sicurezza della gestione dei dati e la loro protezione, durante tutte le fasi di lavorazione dei singoli invii.	4			
12	Misure di sicurezza per la gestione e protezione dei dati e degli invii presso le sedi/ uffici di accettazione e di giacenza / "corner" dedicati.	Saranno valutate le misure adottate presso le sedi/gli uffici di accettazione e di giacenza / "corner" dedicati per garantire la sicurezza e protezione dei dati e degli invii.	4			
13	Misure adottate per ridurre al minimo il numero di invii inesitati.	Saranno valutate le misure adottate dall'operatore postale per ridurre il più possibile il numero di invii inesitati.	4			
14	Tracciatura e rendicontazione (restituzione degli esiti) delle notifiche provenienti da flusso di stampa.	Con riferimento a quanto ripotato al Capitolato tecnico in relazione alla tracciatura degli invii provenienti da flusso di stampa e loro rendicontazione (cfr. in particolare il par. 5.2.6 del Capitolato), sarà valutata la completezza del rendiconto elettronico dell'esito di notifica che il Fornitore si impegna eventualmente a restituire alle Amministrazioni Contraenti in termini di completezza delle informazioni: - data spedizione; - numero associato all'invio; - data del recapito/ notifica; - data acquisizione comunicazioni non recapitate e causale di mancata notifica: e loro eventuale storicizzazione.	4			
15	Tracciatura e rendicontazione (restituzione degli esiti) delle notifiche c.d. autoprodotte.	Con riferimento a quanto ripotato al Capitolato tecnico in relazione alla tracciatura degli invii provenienti c.d. autoprodotti e loro rendicontazione (cfr. in particolare il par. 5.3.6 del Capitolato), sarà valutata la completezza del rendiconto elettronico dell'esito di notifica	1			



Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notificazione tramite posta						
		che il Fornitore si impegna restituire alle Amministrazio termini di completezza dell - data spedizione; - numero associato all'in - data del recapito/ notif - data acquisizione com recapitate e causale di mai e loro eventuale storicizzazione	oni Contraenti in e informazioni: nvio; ica; iunicazioni non ncata notifica:			
16	Lavorazioni a carico dell'Amministrazione contraente ai fini della restituzione dell'avviso di ricevimento (modello 23L) tramite PEC da parte dell'Operatore Postale.	Sarà valutata l'accessibilità parte delle Amministrazion termini di lavorazioni prope suo carico: a) caricamento dati a singolo (data entry b) caricamento mass elettronico = 2	i contraenti in edeutiche poste a vviso di ricevimento e) = 0		2	
17	N. di operatori addetti alla notifica in possesso dei requisiti professionali (formazione obbligatoria) messi a disposizione nel territorio della regione Emilia-Romagna per la notifica di 1.400.000 verbali per violazioni al codice della strada, in un anno:	Verrà attribuito il punteggio di personale a tempo pieno comunque ricondotte ad ur in caso di personale impieg parziale) che l'Operatore P disposizione in fase di eser per la notifica di 1.400.000 violazioni al codice della st Numero addetti ≥ 8 fino a 14 ≥ 15 fino a 21 ≥ 22 fino a 28 ≥ 29 fino a 35 ≥ 36 fino a 42 ≥ 43 fino a 49 ≥ 50 fino a 56 ≥ 57 fino a 63 ≥ 64 fino a 70	p impiegate (o nità a tempo pieno, gato a tempo postale metterà a cuzione del servizio verbali per rada, in un anno: Punteggio 0,5 1 1,5 2 2,5 3 3,5 4 4,5		5	
18	Possesso certificazione ISO 9001	≥ 71 In caso di possesso della de 9001 (anche non specifica notificazione) verrà assegni punteggio: sì=2 no=0	per la		2	
19	Possesso certificazione ISO 27001	In caso di possesso della c 27001 (anche non specifica per la verrà assegnato il seguent sì=2 no=0		2		
20	Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza sul Lavoro Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di	Sistema di Gestione della S Sicurezza sul Lavoro Possesso di una valutazion proprio sistema di gestione	ne di conformità del		2	



21	organizzativo ex D.Lgs.231/2001 sulla responsabilità amministrativa Totale	modello organizzativo ex D.Lgs.231/2001 sulla responsabilità amministrativa(o di entrambi) verrà assegnato il seguente punteggio: sì=2 no=0 70	55	2 15
	gestione della salute e sicurezza sul lavoro alla norma ISO 45001:2018 o BS OHSAS 18001 in corso di validità idonea, pertinente e proporzionata ai servizi oggetto dell'appalto. Possesso certificazione ISO 37001 oppure possesso di modello	sicurezza sul lavoro alla norma ISO 45001:2018 o BS OHSAS 18001 in corso di validità idonea, pertinente e proporzionata ai servizi oggetto dell'appalto verrà assegnato il seguente punteggio: sì=2 no=0 In caso di possesso della certificazione di certificazione ISO 37001 oppure possesso di		

Lotto 2

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTI D MAX	PUNTI T MAX
1	Centri di lavorazione e smistamento nelle Aree AM e CP del territorio della regione Emilia-Romagna in rapporto al numero di invii complessivamente lavorati in un anno.	Verrà valutato il numero, tipo e dislocazione dei centri di lavorazione e smistamento posseduti nelle Aree AM e CP del territorio della regione Emilia-Romagna in rapporto al numero di invii complessivamente lavorati in un anno dall'Operatore Postale.	4	
2	Mezzi/attrezzature impiegati nelle diverse fasi produttive della rete utilizzata dall'Operatore Postale (raccolta, trasporto, smistamento e distribuzione) nelle Aree AM e CP del territorio della regione Emilia-Romagna in rapporto al numero di invii complessivamente lavorati in un anno.	Verrà valutata l'organizzazione del servizio, in relazione alla tipologia dei mezzi/attrezzature impiegati nelle diverse fasi produttive della rete dell'Operatore Postale (raccolta, trasporto, smistamento e distribuzione) nelle Aree AM e CP del territorio della regione Emilia-Romagna in rapporto al numero di invii complessivamente lavorati in un anno dall'Operatore Postale.	4	
3	Centri di lavorazione e smistamento nelle Aree EU del territorio della regione Emilia-Romagna in rapporto al numero di invii complessivamente lavorati in un anno.	Verrà valutato il numero, tipo e dislocazione dei centri di lavorazione e smistamento posseduti nelle Aree EU del territorio della regione Emilia-Romagna in rapporto al numero di invii complessivamente lavorati in un anno dall'Operatore Postale.	4	
4	Mezzi/attrezzature impiegati nelle diverse fasi produttive della rete utilizzata dall'Operatore Postale (raccolta, trasporto, smistamento e distribuzione) nelle Aree EU del territorio della regione Emilia-Romagna in rapporto al numero di invii complessivamente lavorati in un	Verrà valutata l'organizzazione del servizio, in relazione alla tipologia dei mezzi/attrezzature impiegati nelle diverse fasi produttive della rete dell'Operatore Postale (raccolta, trasporto, smistamento e distribuzione) nelle Aree EU del territorio della regione Emilia- in rapporto al numero di invii complessivamente lavorati in un	4	



PIC	Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notificazione tramite posta						
	anno.	anno dall'Operatore Postale.					
5	Sedi per il conferimento degli invii provenienti da flusso di stampa ulteriori rispetto al minimo richiesto dal Capitolato tecnico.	Sarà valutato il complesso delle sedi di conferimento che l'Operatore Postale si impegna a rendere disponibili in fase di esecuzione del servizio, nel territorio della regione Emilia- Romagna e nelle regioni limitrofe.	4				
6	Gestione del regime dei c.d. "picchi produttivi" (cfr. par. 5.2.5 e 5.3.5 del Capitolato tecnico).	Verranno valutati i livelli quantitativi massimi accettati, nell'arco di una settimana lavorativa, per singolo cliente (sia per invii conferiti direttamente che per il tramite di soggetti terzi), in relazione alle diverse destinazioni di recapito (AM, CP, EU), le modalità di ri-pianificazione della consegna, fermo restando il tempo di consegna di tali plichi fissato in un massimo di 30 giorni (cfr. par. 5.2.5 e 5.3.5 del Capitolato tecnico). Nella descrizione del proprio regime di gestione dei picchi il Fornitore deve esplicitare se questo si applichi ai soli invii provenienti da flusso di stampa o se anche agli invii c.d. autoprodotti.	3				
7	Strumenti di consultazione (ad es., tramite piattaforma web), verifica e controllo (ad es., tramite report elettronico) dei tempi di consegna al Destinatario, a disposizione delle Amministrazioni contraenti, oltre al minimo previsto dal Capitolato tecnico(cfr. par. 5.2.6, 5.3.6 e 5.6 5.2.6 del Capitolato tecnico).	Sarà valutata l'efficacia del sistema complessivamente proposto in relazione a: tempi di restituzione al Mittente degli esiti, forme di archiviazione elettronica (ad es., degli avvisi di ricevimento A/R, ecc.), usabilità, sicurezza e robustezza all'errore dei sistemi ad accesso web - o simili - eventualmente proposti.	4				
8	Misure adottate per garantire la tracciabilità del singolo invio dall'accettazione alla consegna al destinatario.	Saranno valutate le misure adottate per garantire la piena tracciabilità del singolo invio dal momento della sua accettazione fino al momento della sua consegna al destinatario, compresa la restituzione al mittente dell'esito del recapito ed inclusi i passaggi interni del processo di lavorazione.	4				
9	Misure adottate per associare i codici degli invii raccomandati inerenti al medesimo procedimento di notifica (piego contenente l'atto, avviso di ricevimento del piego, CAN, CAD, avviso di ricevimento della CAD).	Saranno valutate le misure adottate per associare tutti i codici degli invii raccomandati inerenti al medesimo procedimento di notifica (piego contenente l'atto, avviso di ricevimento del piego, CAN, CAD, avviso di ricevimento della CAD).	4				
1 0	Fascicolo elettronico del singolo procedimento di notifica.	Saranno valutate le caratteristiche del programma per l'associazione dei codici a tutti gli invii raccomandati utili a comporre un unico "fascicolo elettronico" (piego contenente l'atto, avviso di ricevimento del piego, CAN, CAD, avviso di ricevimento della CAD) relativo a	3				



<u> </u>	Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notificazione tramite posta						
		ciascun procedimento di notifica e, se in corso di implementazione, i tempi di rilascio previsti per il suo completo funzionamento.					
11	Misure di sicurezza per la gestione e protezione dei dati durante le fasi di lavorazione degli invii.	Saranno valutate le misure adottate dall'operatore postale per garantire la sicurezza della gestione dei dati e la loro protezione, durante tutte le fasi di lavorazione dei singoli invii.	3				
1 2	Misure di sicurezza per la gestione e protezione dei dati e degli invii presso le sedi/ uffici di accettazione e di giacenza / "corner" dedicati.	Saranno valutate le misure adottate presso le sedi/gli uffici di accettazione e di giacenza / "corner" dedicati per garantire la sicurezza e protezione dei dati e degli invii.	4				
1	Misure adottate per ridurre al minimo il numero di invii inesitati.	Saranno valutate le misure adottate dall'operatore postale per ridurre il più possibile il numero di invii inesitati.	4				
1 4	Tracciatura e rendicontazione (restituzione degli esiti) delle notifiche provenienti da flusso di stampa.	Con riferimento a quanto ripotato al Capitolato tecnico in relazione alla tracciatura degli invii provenienti da flusso di stampa e loro rendicontazione (cfr. in particolare il par. 5.2.6 del Capitolato), sarà valutata la completezza del rendiconto elettronico dell'esito di notifica che il Fornitore si impegna eventualmente a restituire alle Amministrazioni Contraenti in termini di completezza delle informazioni: - data spedizione; - numero associato all'invio; - data del recapito/ notifica; - data acquisizione comunicazioni non recapitate e causale di mancata notifica: e loro eventuale storicizzazione.	3				
1 5	Tracciatura e rendicontazione (restituzione degli esiti) delle notifiche c.d. autoprodotte.	Con riferimento a quanto ripotato al Capitolato tecnico in relazione alla tracciatura degli invii provenienti c.d. autoprodotti e loro rendicontazione (cfr. in particolare il par. 5.3.6 del Capitolato), sarà valutata la completezza del rendiconto elettronico dell'esito di notifica che il Fornitore si impegna eventualmente a restituire alle Amministrazioni Contraenti in termini di completezza delle informazioni: - data spedizione; - numero associato all'invio; - data del recapito/ notifica; - data acquisizione comunicazioni non recapitate e causale di mancata notifica: e loro eventuale storicizzazione.	2				
1 6	Servizio di notifica in forma ibrida tradizionale (invio da file .pdf o simili da stampare, imbustare e	Saranno valutate le caratteristiche del sistema / piattaforma web proposto/a per l'invio di notifiche in formato elettronico da	3				



FIL	pcedura aperta per l'affidamento del ser		
	confezionare da parte del Fornitore) di cui ai par. 4.2.1 e 4.2.2 del Capitolato tecnico.	materializzare da parte del Fornitore in termini di: usabilità, sicurezza, robustezza all'errore e di funzionalità a disposizione degli utilizzatori dell'Amministrazione Contraente.	
1 7	Lavorazioni a carico dell'Amministrazione contraente ai fini della restituzione dell'avviso di ricevimento (modello 23L) tramite PEC da parte dell'Operatore Postale.	Sarà valutata l'accessibilità al servizio da parte delle Amministrazioni contraenti in termini di lavorazioni propedeutiche poste a suo carico: a) caricamento dati avviso di ricevimento singolo (data entry) = 0 b) caricamento massivo da file elettronico = 2	2
1 8	Raccomandata giudiziaria con avviso di ricevimento	Sarà valutata l'offerta del servizio di recapito della raccomandata giudiziaria con avviso di ricevimento Punteggi assegnati: Sì= 3 No= 0	3
1 9	Possesso certificazione ISO 9001	In caso di possesso della certificazione ISO 9001 (anche non specifica per la notificazione) verrà assegnato il seguente punteggio: sì=2 no=0	2
2	Possesso certificazione ISO 27001	In caso di possesso della certificazione ISO 27001 (anche non specifica per la notificazione) verrà assegnato il seguente punteggio: sì=2 no=0	2
2 1	Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza sul Lavoro Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro alla norma ISO 45001:2018 o BS OHSAS 18001 in corso di validità idonea, pertinente e proporzionata ai servizi oggetto dell'appalto.	Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza sul Lavoro Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro alla norma ISO 45001:2018 o BS OHSAS 18001 in corso di validità idonea, pertinente e proporzionata ai servizi oggetto dell'appalto verrà assegnato il seguente punteggio: sì=2 no=0	2
2 2	Possesso certificazione ISO 37001 oppure possesso di modello organizzativo ex D.Lgs.231/2001 sulla responsabilità amministrativa	In caso di possesso della certificazione di certificazione ISO 37001 oppure possesso di modello organizzativo ex D.Lgs.231/2001 sulla responsabilità amministrativa(o di entrambi) verrà assegnato il seguente punteggio:	2



	sì=2 no=0		
Totale	70	57	13

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una **soglia minima di sbarramento pari a 36 su 70 punti totali**. Dopo la riparametrazione del punteggio tecnico, il concorrente **sarà escluso** dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

18.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, per la determinazione del coefficiente Cai variabile da zero a uno, la commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari a ciascun elemento qualitativo dell'offerta secondo la seguente scala:

Giudizio	Ottimo	Più che adeguato	Adeguato	Parzialment e adeguato	Scarsament e adeguato	Non adeguato
Coefficiente Cai assegnato	1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00

A ciascuno degli elementi quantitativi cui è assegnato un punteggio nella colonna "Q" della tabella, è attribuito un coefficiente, variabile tra zero e uno, sulla base del metodo di calcolo indicato nella colonna "Modalità di attribuzione del punteggio"

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

18.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente formula.:

Il punteggio economico preliminare Pep verrà calcolato secondo la seguente formula:

$$Pe_{pa} = 28*C_{1a} + 2*C_{2a}$$



dove:

Pepa = Punteggio economico preliminare del concorrente "i-esimo";

C_{1a} = coefficiente attribuito all'offerta del concorrente "a" per il valore complessivo offerto per i servizi postali di cui all'Allegato 8 "Schema di offerta economica", Foglio 2 "Offerta economica";

 C_{2a} = coefficiente attribuito all'offerta del concorrente "a" per il valore complessivo offerto ottenuto dall'applicazione della percentuale di sconto unica applicata al valore stimato dei servizi di cui all'Allegato 8 "Schema offerta economica" foglio "Listino obbligatorio".

Per ogni componente di prezzo definita, il coefficiente C_{ia} è determinato come di seguito indicato:

$$C_{ia} = \left(\frac{R_{ia}}{R_{i\max}}\right)$$

Dove:

C_{ia} = Coefficiente relativo alla componente i-esima dal concorrente "a"

R_{ia} = Ribasso offerto dal concorrente "a" per la componente i-esima

R_{max} = Ribasso dell'offerta più conveniente per la componente i-esima

Il punteggio economico definitivo verrà calcolato riportando a 30 il punteggio economico preliminare (Pe_{pa}) e adeguando gli altri proporzionalmente secondo la seguente formula:

$$Pe_a = \left(\frac{Pe_{pa}}{Pe_{pmax}}\right) \times 30$$

Dove:

Pea = è il punteggio economico definitivo del concorrente "a";

Pe_{pa} = è il punteggio economico preliminare del concorrente "a";

Pe_{pmax} = è il punteggio economico preliminare massimo attribuito.



18.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo compensatore.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots C_{ni} \times P_n$$

dove

Pi = punteggio concorrente i;

Cai = coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;

Cbi = coefficiente criterio di valutazione b. del concorrente i:

.

Cni = coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i;

Pa = peso criterio di valutazione a;

Pb = peso criterio di valutazione b;

.

Pn = peso criterio di valutazione n.

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. "riparametrazione" si applica ai criteri di natura qualitativa. La commissione procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Le sedute pubbliche saranno effettuate attraverso il SATER e ad esse potrà partecipare ogni ditta concorrente, collegandosi da remoto al sistema, tramite la propria infrastruttura informatica, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER, accessibili dal sito http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/.

La prima seduta pubblica virtuale avrà luogo il giorno 23/07/2020, alle ore 10.00.



La presente vale quindi anche come convocazione a detta seduta che avverrà esclusivamente in modalità telematica e alla quale le ditte interessate potranno partecipare collegandosi alla piattaforma nelle modalità di cui sopra.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno comunicati sul sito dell'Agenzia http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/, nella sezione dedicata alla presente procedura almeno 2 giorni prima della data fissata.

Parimenti le successive sedute pubbliche virtuali saranno comunicate ai concorrenti mediante SATER almeno 2.giorni prima della data fissata.

Il RUP/seggio di gara procederà, nella prima seduta pubblica virtuale, a verificare la ricezione delle offerte collocate sul SATER e a sbloccare la documentazione amministrativa allegata in fase di sottomissione dell'offerta.

Successivamente il RUP/seggio di gara procederà a:

- a) Verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) Attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
- c) Redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) Redigere il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara. Di tale atto sarà data comunicazione ai concorrenti a mezzo PEC all'indirizzo comunicato in fase di registrazione al SATER, entro 5 (cinque) giorni.

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

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

20. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12, del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto della Convenzione quadro. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione all'Agenzia.



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

L'Agenzia pubblica, sul profilo di committente, nella pagina informativa dedicata alla presente procedura, la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del Codice.

Si stima, in funzione delle caratteristiche della procedura e del possibile numero di offerte che saranno presentate, una durata prevista dei lavori della commissione giudicatrice pari a circa 60 giorni.

21. APERTURA E VALUTAZIONE DELLE BUSTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP/seggio di gara procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica virtuale, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

La commissione procederà alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al precedente punto 18.4.

La commissione individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento e li comunica al RUP che procederà ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice. La commissione non procederà alla apertura dell'offerta economica dei predetti operatori.

Successivamente, in seduta pubblica virtuale, verranno resi noti i punteggi già riparametrati, attribuiti alle singole offerte tecniche e si darà atto delle eventuali esclusioni dalla dal lotto dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica virtuale successiva, la commissione procederà allo sblocco delle offerte economiche e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 1818.

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

Se il numero delle offerte è pari o superiore a tre, qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi



specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 222.

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

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

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica virtuale, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 23.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste "Documentazione amministrativa" e "Offerta tecnica":
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

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

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



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

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

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6, del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 23.

23. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DELLA CONVENZIONE QUADRO

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

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della Convenzione quadro, l'Agenzia si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12, del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, sull'offerente cui l'Agenzia ha deciso di aggiudicare la Convenzione quadro.

Prima dell'aggiudicazione, l'Agenzia, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare la Convenzione quadro di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, l'Agenzia prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

L'Agenzia, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5, e 33, comma 1, del Codice, aggiudica la Convenzione quadro.

Nelle comunicazioni di aggiudicazione definitiva e di esclusione sarà indicata la scadenza del termine dilatorio per la stipula della Convenzione quadro.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti, nonché dopo la verifica della veridicità delle ulteriori dichiarazioni sostitutive rese dall'impresa aggiudicataria, in sede di presentazione dell'offerta.

In caso di esito negativo delle verifiche, l'Agenzia procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. L'Agenzia



aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui la Convenzione quadro non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, la Convenzione quadro verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione della Convenzione quadro è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88, comma 4-bis, e 89 e dall'art. 92, comma 3, del d.lgs. 159/2011.

La comunicazione di avvenuta stipulazione della Convenzione quadro si intende attuata, ad ogni effetto di legge, con la pubblicazione della medesima sul sito http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9, del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata all'aggiudicatario automaticamente al momento della stipula della Convenzione quadro; agli altri concorrenti verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

La Convenzione quadro, ai sensi dell'art. 32, comma 9, del Codice, non potrà essere stipulata prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8, del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

All'atto della stipulazione della Convenzione quadro, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il mancato invio/la mancata presentazione di quanto necessario ai fini della stipula sarà causa di revoca dell'aggiudicazione.

La Convenzione quadro sarà stipulata in modalità elettronica, mediante scrittura privata.

La Convenzione quadro è soggetta/o agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla I. 13 agosto 2010, n. 136.

L'esito positivo degli accertamenti d'ufficio nonché la ricezione della documentazione richiesta nel termine fissato è condizione essenziale per la stipula della Convenzione quadro. Nei casi di cui all'art. 110, comma 1, del Codice l'Agenzia interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare una nuova Convenzione quadro per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11, del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU



25.1.2017 n. 20) sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate all'Agenzia entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

Le spese relative alla pubblicazione saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 6.500,00. L'Agenzia comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento. L'importo verrà pubblicato altresì sul sito http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/, nella pagina informativa dedicata alla presente procedura.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione della Convenzione quadro.

L'affidatario, almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività, deve depositare presso l'Agenzia il contratto di subappalto, inviandone copia anche all'Amministrazione contraente. Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica alla Agenzia e, per conoscenza, all'Amministrazione contraente, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione, nonché una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 attestante che nel relativo sub-contratto è stata inserita apposita clausola sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Sono altresì comunicate eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.

È inoltre fatto obbligo di acquisire una nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti di cui all'art. 105, comma 7, del Codice.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione della Convenzione quadro, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c-bis) del Codice.

L'aggiudicatario è altresì tenuto ad effettuare tutte le operazioni necessarie, ad esso richieste dall'Agenzia, al fine della predisposizione del negozio elettronico, attraverso il quale le Amministrazioni contraenti procederanno ad emettere gli Ordinativi di fornitura.

24. FORMAZIONE

Entro il medesimo termine previsto per la sottoscrizione della Convenzione quadro, l'aggiudicatario è tenuto a formarsi adeguatamente attraverso gli strumenti messi a disposizione dall'Agenzia, tra cui sessioni frontali, streaming, specifici manuali pubblicati sul sito e call center, al fine di conoscere gli elementi necessari per l'utilizzo corretto del SATER per quanto attiene alle specifiche funzionalità di pertinenza: stipula della Convenzione quadro, compilazione listini, gestioni ordinativi, etc.



25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla Convenzione quadro è competente il Foro di Bologna, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) l'Agenzia fornisce le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali.

L'Agenzia Intercent-ER, per le finalità successivamente descritte, raccoglie e tratta le seguenti tipologie di dati:

- (i) Dati 'personali' (es. dati anagrafici, indirizzi di contatto, ecc.);
- (ii) Dati 'giudiziari', di cui all'art. 10 del Regolamento UE, relativi a condanne penali o a reati, il cui trattamento è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa per permettere la partecipazione alla procedura di gara e l'eventuale aggiudicazione. Il trattamento dei dati giudiziari avviene sulla base dell'Autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti dall'Agenzia a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base ai criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il conferimento dei dati richiesti dall'Agenzia Intercent-ER è necessario, in base alla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica, per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Il concorrente è consapevole che, in caso di aggiudicazione della gara, i dati forniti all'Agenzia Intercent-ER saranno comunicati alle Amministrazioni/Aziende Sanitarie aderenti alla Convenzione quadro per le finalità relative alla sottoscrizione degli Ordinativi di Fornitura e per i relativi adempimenti di legge.



Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dell'Agenzia individuati quali Incaricati del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- Soggetti terzi fornitori di servizi per l'Agenzia, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedimentali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- Legali incaricati per la tutela dell'Agenzia in sede giudiziaria.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'Agenzia nel rispetto di quanto previsto Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

I dati relativi al concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto saranno diffusi tramite il sito internet <u>www.intercenter.regione.emilia-romagna.it</u>..

In adempimento agli obblighi di legge in materia di trasparenza amministrativa, il concorrente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare siano pubblicati e diffusi tramite il sito internet www.intercenter.regione.emilia-romagna.it, sezione Amministrazione Trasparente.

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati verranno conservati per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati.

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dall'aggiudicazione definitiva per la stazione appaltante e dalla conclusione dell'esecuzione del contratto per l'Amministrazione/Azienda Sanitaria contraente e comunque per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.



Nell'ambito della presente gara non è previsto alcun tipo di processo decisionale automatizzato.

In qualunque momento l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 7 e da 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto, l'origine e le finalità del trattamento, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica, i destinatari cui i dati saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello URP in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): tel. 800 051 4689664. PEC 662200. fax e-mail: accesso@regione.emilia-romagna.it, urp@postacert.regione.emilia-romagna.it.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali (www.garanteprivacy.it).

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l'Agenzia Intercent-ER, con sede in Bologna, Via dei Mille 21, CAP 40121.

L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento designati dall'Agenzia è disponibile, su espressa richiesta, da inoltrare ai seguenti recapiti: Agenzia Intercent-ER, Via dei Mille 21, 40121 Bologna (Italia), tel. 051 527.3081 – 527.3082, fax 051 527.3084, e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it.

Il Responsabile della protezione dei dati designato è contattabile all'indirizzo mail dpo@regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

ALLEGATI

Sono parte integrante del presente disciplinare di gara i seguenti documenti:

- Allegato 1 DGUE (operatore economico DA COMPILARE SUL SATER);
- Allegato 1a Domanda di partecipazione;
- Allegato 2 Elenco CAP coperti Lotti_1_2_(dichiarazioni amministrative);
- Allegato 3 Modulo per attestazione pagamento imposta di bollo.
- Allegato 4 Patto di integrità, approvato dalla Regione Emilia-Romagna con delibera della giunta del 30 giugno 2014 n. 966;
- Allegato 5 Schema dichiarazioni concordato preventivo;
- Allegato 6 Capitolato tecnico;



- Allegato 7 Schema di Convenzione quadro;
- Allegato 8_1 Schema offerta economica Lotto 1_ DA COMPILARE SU FILE EXCEL;
- Allegato 8_2 Schema offerta economica Lotto 2_ DA COMPILARE SU FILE EXCEL;
- Allegato 9_1 Schema offerta economica Lotto 1_ DA COMPILARE SUL SATER;
- Allegato 9_2 Schema offerta economica Lotto 2_ DA COMPILARE SUL SATER.



PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE TRAMITE POSTA

ALLEGATO 6

CAPITOLATO TECNICO – Versione rettificata



SOMMARIO

Premessa	3	4
	NIZIONI E ACRONIMI	
	ETTO DELL'APPALTO, DURATA DELLA CONVENZIONE E DEGLI ORDINATIVI RA	
2.1 2.2 del serv 2.3	Lotti d'appalto Durata della Convenzione, durata degli Ordinativi di Fornitura e durata dell'esecuzi vizioComunità di destinatari	ione 9
	O 1 - SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE DI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRA IENTI DA FLUSSO DI STAMPA	
3.1 3.2	Servizi richiesti a titolo del lotto 1	
	O 2 - SERVIZI DI NOTIFICAZIONE DIVERSI DA QUELLI RELATIVI ALLE DNI AL CODICE DELLA STRADA PROVENIENTI DA FLUSSO DI STAMPA	11
4.1 4.2 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.2.4	Servizi richiesti a titolo del lotto 2 Servizi accessori a titolo del lotto 2 Servizio di posta ibrida (flussi documentali demateralizzati) Sistema ad accesso web Interoperabilità con il sistema in uso presso l'Amministrazione Contraente Recapito di raccomandate giudiziarie (da eseguire se offerto in sede di gara)	12 12 12 13
	I 1 E 2 - ULTERIORI SPECIFICHE RELATIVE AI SERVIZI RICHIESTI A TITOLO BI I LOTTI	
5.1 5.1.1 5.1.2 5.2 5.2.1 5.2.2	Servizio di notifica	14 15 15 15
5.2.5 5.2.6	Distinte a corredo del conferimento degli invii provenienti da flusso di stampa	18 19 19
5.2.7 ubicati 5.3 5.3.1 5.3.2 5.3.3	Conferimento al FSU delle notifiche provenienti da flusso di stampa indirizzate a destinatar al di fuori delle aree CAP coperte dal Fornitore	20 20 20 21
Fornito 5.3.4 5.3.5 5.3.6 5.3.7	Accettazione degli invii c.d. "autoprodotti"	23 24 24 25 fuori



	- A	Manager and a series of the se	00
	5.4 5.4.1 5.4.2	Mancata consegna e servizio di giacenza	26
	5.4.3	Ulteriori precisazioni inerenti ai punti di giacenza	
	5.4.4	Articolo soppresso	28
	5.5	Restituzione dell'avviso di ricevimento	
	5.6	Archiviazione elettronica delle cartoline AR	
6	LOTTI	1 E 2 - CORRISPETTIVI PER LA REMUNERAZIONE DEI SERVIZI ESEGUITI	28
	6.1	Lotto 1 - Corrispettivi per la remunerazione dei servizi	
	6.2	Lotto 2 - Corrispettivi per la remunerazione dei servizi	
	6.3	Lotti 1 e 2: spedizione di plichi mediante ricorso al FSU	30
7		IGHI DEGLI AGGIUDICATARI PRIMA DELLA STIPULA DELLA CONVENZIONE E	
D	ELL'ESE	CUZIONE DEL SERVIZIO	
	7.1 7.2	Stesura del documento "Guida alla Convenzione: requisiti di transizione"	
		a emessi dalle Amministrazioni Contraenti	
8	LOTTI	1 E 2 - LIVELLI MINIMI DI SERVIZIO E PENALI	32
	8.1 8.2	Livelli minimi di servizio e penali relative ai Lotti 1 e 2	
_	_	·	40
9 R		1 E 2 - RICHIESTA PRELIMINARE DI FORNITURA E ATTO DI MENTAZIONE DEL SERVIZIO	47
	9.1	Richiesta preliminare di fornitura	47
	9.2	Atto di regolamentazione del servizio	
1(LOT1	TI 1 E 2 - CARTA DEI SERVIZI E GESTIONE RECLAMI	48
	10.1.1	Carta dei servizi	
	10.1.2	Gestione reclami da parte dei destinatari degli invii	49
1′	I LOTI	TI 1 E 2 - CALL CENTER	49
12	2 LOT1	TI 1 E 2 - MISURE ORGANIZZATIVE	49
	12.1	Referente di zona	49
	12.2	Referente per la fatturazione e la gestione contabile dei contratti	50
	12.3	Strumenti informativi	
13	LOT1	TI 1 E 2 - REPORTISTICA E DATI PER LA FATTURAZIONE	50
	13.1	Reportistica e dati per la fatturazione per le Amministrazioni Contraenti	50
	13.2	Reportistica per l'Agenzia Intercent-ER	



Premessa

Il presente Capitolato Tecnico descrive le condizioni minime che i Fornitori (Operatori Postali) dovranno rispettare per l'esecuzione del servizio di notificazione di atti giudiziari e comunicazioni connesse (Legge 20 novembre 1982, N. 890) e di violazioni del Codice della strada (art. 201 del D.Lgs. 30 aprile, 1992 n. 285 e s.m.i.) a mezzo del servizio postale, per le Amministrazioni Contraenti che ne faranno richiesta mediante l'emissione di Ordinativi di Fornitura.

1 DEFINIZIONI E ACRONIMI

Di seguito vengono fornite le definizioni dei termini e degli acronimi utilizzati nel corpo del presente Capitolato tecnico.

- "Accettazione": attività con la quale l'Operatore Postale in possesso di Licenza Individuale Speciale, se non lo ha già fatto all'atto della presa in carico, verifica che la Corrispondenza conferitagli presso un punto di Accettazione nella propria disponibilità (anche tramite un soggetto terzo, ad es., un Consolidatore) o oggetto di Pick-Up sia allestita e confezionata secondo gli standard che ne permettono la successiva immissione nella propria rete di distribuzione;
- "Affrancatura": si intende la modalità di pagamento del corrispettivo per il recapito di un invio postale tramite, ad es., apposizione di francobolli, impronta di macchine affrancatrici o apposizione di un codice identificativo dello specifico rapporto contrattuale;
- "AM": Area Metropolitana di recapito della corrispondenza, come definita all'art. 1 comma 3 del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 19 giugno 2009 e s.m.i.;
- "Amministrazione/i Contraente/i": le Pubbliche Amministrazioni presenti sul territorio regionale in favore delle quali il Fornitore si impegna a prestare i servizi richiesti;
- "Area di destinazione della corrispondenza/ Area di recapito": Area metropolitana (AM), Capoluogo di provincia (CP), Area extraurbana (EU): come definite all'art. 1 comma 3 del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 19 giugno 2009 e s.m.i.;
- "AR": si intende l'avviso di ricevimento, costituito dal Mod. 23L relativo all'Atto Giudiziario e il modello 23l/RAG relativo alla raccomandata giudiziaria. Tali avvisi possono essere restituiti al mittente in forma cartacea e/o in forma digitale;
- "AR/CAD": si intende l'avviso di ricevimento relativo alla Comunicazione di Avvenuto Deposito;
- ➤ "Atto di Regolamentazione del Servizio": l'atto di cui al successivo paragrafo 9.2, che recepisce la Richiesta di preliminare di fornitura inviata dall'Amministrazione Contraente,



- previa verifica di tutti i suoi contenuti da parte del Fornitore che la sottoscrive, una volta ricevuto e accettato l'Ordinativo di Fornitura (OdF);
- "CAD": si intende la Comunicazione di Avvenuto Deposito, ovvero la comunicazione in busta chiusa a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento emessa ai sensi dell'art. 8 della legge 890/1982 e s.m.i., inviata dall'operatore postale al destinatario in caso di temporanea assenza del destinatario medesimo o di mancanza/inidoneità/assenza delle persone abilitate a ricevere l'Atto Giudiziario oppure in caso di rifiuto da parte delle stesse a ricevere l'Atto notificato. Tramite la CAD l'operatore postale, dovendo procedere al deposito dell'atto presso l'ufficio postale / "corner dedicato" per la giacenza prevista, dà contestuale notizia al destinatario dell'avvenuto deposito presso l'ufficio in cui può essere effettuato il ritiro;
- ➤ "CAN": si intende la Comunicazione di Avvenuta Notifica, ed è una raccomandata emessa ai sensi dell'art. 7 della legge 890/1982 e s.m.i. che l'operatore postale invia al destinatario dell'Atto da notificare, nel caso in cui l'Atto Giudiziario non venga consegnato personalmente al destinatario ma a persona legittimata a ricevere l'atto. Tramite la CAN l'operatore postale dà notizia al destinatario medesimo dell'avvenuta notificazione dell'atto:
- "CAP": si intende il codice di avviamento postale in uso per il recapito;
- "Consolidatore": si intende, come definito dall'art. 1, comma 1, lettera b), della delibera n. 728/13/CONS dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (AGCOM) il "soggetto titolare di autorizzazione generale che realizza prodotti postali, pre lavora la corrispondenza per l'invio multiplo e la consegna ai punti di accettazione di un operatore postale ai fini del recapito";
- ➤ "Corner dedicato": si intende il locale nella disponibilità del Fornitore di cui all'art. 10 e all'allegato 3 del Regolamento, approvato con Delibera n. 77/2018/Cons. di AGCom e s.m.i.;
- "Corrispondenza": si intendono i plichi da recapitare al Destinatario presso la sede di destinazione;
- ➤ "CP": si intende l'area dei Capoluoghi di Provincia per il recapito della corrispondenza, come definita all'art. 1 comma 3 del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 19 giugno 2009 e s.m.i.;
- "Destinatario": si intende il soggetto (persona fisica o giuridica) cui è destinato un invio postale, indicato dal mittente con un indirizzo, che può essere scritto sulla busta di spedizione o nell'intestazione di una lettera;
- ➤ "**Delivery**": consegna all'Amministrazione Contraente delle comunicazioni di avvenuta notifica, degli avvisi cartacei di ricevimento e dei plichi non consegnati;

- "EU": si intende l'Area Extra Urbana di recapito della corrispondenza, come definita all'art.
 1 comma 3 del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 19 giugno 2009 e s.m.i.;
- "Fornitore": ciascuno dei soggetti aggiudicatari dei Lotti 1 e 2, con i quali verranno stipulate le Convenzioni per l'esecuzione dei servizi descritti al presente Capitolato tecnico;
- ➤ "FSU": si intende il Fornitore del Servizio Universale, vale a dire, il soggetto individuato con disposizione di legge (art. 23 del D.Lgs. 261/99 e s.m.i.), ossia Poste Italiane S.p.A.;
- "Intercent-ER": si intende l'Agenzia Regionale deputata all'acquisto di beni e servizi per le Pubbliche Amministrazioni della regione Emilia-Romagna;
- "Invii provenienti da flusso di stampa": si intendono invii postali caratterizzati da elevata standardizzazione in termini di caratteristiche del materiale carta, struttura e posizionamento dell'indirizzo, del codice a barre, del contenuto dell'invio, confezionamento dei plichi e allestimento dei lotti di invio, ecc., che vengono generati da parte del Mittente (Amministrazione Contraente), o da parte di soggetto terzo (ad es., un Consolidatore) incaricato dal Mittente dell'esecuzione di servizi a monte del recapito (stampa, imbustamento, confezionamento, conferimento all'Operatore Postale incaricato del recapito a mezzo posta, ecc.). Gli invii da flusso confezionati dall'Amministrazione Contraente o da soggetto terzo sono consegnati al Fornitore in forma di plichi cartacei, confezionati ed allestiti in modo da garantirne la rapida immissione nella rete di smistamento e recapito e sono corredati da distinte cartacee o elettroniche;
- "Invii postali": si intendono gli invii di corrispondenza nella loro forma definitiva;
- Fornitori aggiudicatari di ciascuno dei singoli Lotti 1 o 2, in cui siano distinti i CAP coperti direttamente dal Fornitore aggiudicatario del Lotto da quelli per i quali l'Amministrazione Contraente dovrà fare ricorso al FSU. Alla corrispondenza destinata ad aree geografiche (CAP) appartenenti alla Lista di copertura diretta, per ciascun lotto, saranno applicati i prezzi di aggiudicazione. Tali prezzi, potranno essere riconosciuti anche per invii indirizzati a CAP al di fuori del lotto di aggiudicazione, per i quali il Fornitore presenti l'elenco dei CAP coperti.
- "Mittente": la persona fisica o giuridica che è all'origine degli invii postali;
- "Operatore": si intende qualsiasi persona operante in nome e per conto dei Fornitori aggiudicatari, vale a dire, un'unità di personale preposta all'erogazione dei servizi oggetto del presente Capitolato tecnico;
- "Operatore Postale": ai sensi del presente Capitolato, soggetto titolare di licenza individuale speciale (o equivalente) e di autorizzazione generale (o equivalente) che dispone di una rete postale in grado di fornire servizi di notifica a mezzo posta di atti giudiziari e di verbali



- conseguenti a violazioni al Codice della strada. Nell'ambito del presente Capitolato il termine identifica i Fornitori aggiudicatari dei Lotti 1 e 2;
- "Ordinativo di Fornitura/ OdF (i.e. contratto)": il documento, disponibile sul sito delle Convenzioni con il quale le Amministrazioni Contraenti comunicano la volontà di acquisire i beni oggetto della Convenzione, impegnando il Fornitore all'esecuzione della prestazione richiesta;
- "Pick-Up": servizio di ritiro a domicilio della Corrispondenza presso la sede dell'Amministrazione Contraente, individuata ai fini del conferimento dal relativo indirizzo. Alcune Amministrazioni Contraenti dispongono di più sedi presso le quali occorre che venga eseguito il Pick-Up;
- "Plico": insieme di carte ripiegate o non, riposte in una busta;
- "Plichi mancato recapito": si intendono gli invii che vengono restituiti al mittente in quanto non è stato possibile effettuarne la notifica/recapito per una delle seguenti motivazioni: destinatario sconosciuto, trasferito (nel caso di destinatario trasferito in altro Comune), irreperibile, deceduto, indirizzo inesatto, indirizzo insufficiente, indirizzo inesistente;
- "Posta ibrida tradizionale" (da elettronica a fisica o hybrid mail): si intende un servizio che permette al Mittente (Amministrazione Contraente) di mandare un messaggio elettronico all'Operatore Postale il quale lo recapita fisicamente (in forma di lettera) al Destinatario;
- "Posta registrata": corrispondenza accettata e sottoscritta dal destinatario;
- "Punto Ordinante": gli uffici e le persone fisiche delle Amministrazioni Contraenti autorizzati a impegnare la spesa e quindi abilitati a effettuare gli Ordinativi di Fornitura;
- "Raccolta": l'operazione di raccolta degli invii postali da parte di un Fornitore di servizi postali;
- "Raccomandata giudiziaria": comunicazione connessa alla notifica degli atti giudiziari (raccomandate ex artt. 139, 140, 660 c.p.c. e 157 e 161 c.p.p.);
- "Referente dell'Amministrazione": la persona designata dall'Amministrazione Contraente come responsabile dei rapporti con i Fornitori aggiudicatari dei servizi di cui al presente Capitolato Tecnico. Al Referente dell'Amministrazione è demandato il compito verifica dell'esecuzione del contratto nelle sue diverse fasi di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione degli stati di avanzamento e fatturazione dei servizi commissionati;
- "Referente di zona": per la definizione si rinvia al successivo paragrafo 12.1;
- "Referente per la fatturazione e la gestione contabile dei contratti": per la definizione si rinvia al successivo paragrafo 12.2;
- > "Responsabile Tecnico dell'Amministrazione": si intende la figura tecnica individuata



dall'Amministrazione Contraente per presidiare alla corretta e puntuale esecuzione dei servizi oggetto del contratto, sotto il profilo tecnico-operativo;

"Servizio Universale": ai sensi dell'art. 3, D.Lgs. 261/1999 lettera a) comprende la raccolta, il trasporto, lo smistamento, la distribuzione e il recapito di invii postali fino a 2 kg. Nell'ambito del presente Capitolato tecnico, tale servizio dovrà essere utilizzato dalle Amministrazioni Contraenti per la spedizione di invii destinate ad aree di recapito (CAP) eventualmente non coperti dai Fornitori (aggiudicatari dei Lotti 1 e 2). Il Servizio Universale garantisce a tutti i cittadini la possibilità di fruire di un servizio di pubblica utilità, indipendentemente dalla collocazione geografica. In Italia il servizio universale postale è affidato a Poste Italiane fino al 2026.

2 OGGETTO DELL'APPALTO, DURATA DELLA CONVENZIONE E DEGLI ORDINATIVI DI FORNITURA

Oggetto dell'appalto è l'affidamento di servizi di notifica a mezzo del servizio postale di violazioni al Codice della Strada (ex D.Lgs. 285/1992 e s.m.i.) e di atti di cui alla L. 890/82. Il servizio postale oggetto dell'affidamento copre le attività di raccolta, trasporto, smistamento, distribuzione e recapito della corrispondenza, per le Amministrazioni di cui all'art. 19 comma 5 della Legge Regionale n. 11 del 24 maggio 2004.

Con riferimento agli invii di corrispondenza, si precisa che i Fornitori (gli Operatori postali in possesso di licenza speciale che risulteranno aggiudicatari) saranno gli unici responsabili nei confronti delle Amministrazioni Contraenti della corrispondenza conferitagli e da questi accettata, pertanto dovranno prendere tutte le precauzioni necessarie per evitare che i plichi e i diversi documenti a questi connessi nel corso dell'espletamento della lavorazioni di competenza, subiscano smarrimenti, deterioramenti, manomissioni o furti, nonché ritardi nella consegna ai destinatari e nella restituzione al mittente della comunicazioni di ritorno.

2.1 Lotti d'appalto

L'appalto è diviso nei seguenti lotti:

- Lotto 1: Servizio di notificazione di violazioni al Codice della Strada (ex D.Lgs. 285/1992 e s.m.i.) provenienti da flusso di stampa.
- Lotto 2 Servizi di notificazione diversi da quelli relativi a violazioni al Codice della Strada (ex D.Lgs. 285/1992 e s.m.i.) provenienti da flusso di stampa.



2.2 Durata della Convenzione, durata degli Ordinativi di Fornitura e durata dell'esecuzione del servizio

L'Agenzia Intercent-ER (in seguito: Agenzia) affida al Fornitore il servizio di notifica tramite servizio postale, mediante la stipula di una **Convenzione quadro** ai sensi dell'art. 21 della Legge Regionale dell'Emilia-Romagna 24 maggio 2004 n. 11, che avrà una durata di 24 mesi (ventiquattro mesi) decorrenti dalla data della sua stipulazione. La Convenzione quadro potrà essere rinnovata fino ad ulteriori 12 mesi, su comunicazione scritta dell'Agenzia, nell'ipotesi in cui alla scadenza del termine, non sia stato esaurito l'importo massimo spendibile, previsto per ogni singolo lotto. Entro tale periodo, le Amministrazioni Contraenti aderendo alla Convenzione emetteranno i propri **Ordinativi di Fornitura**, ossia stipuleranno i propri contratti, la cui durata sarà di 36 mesi (trentasei mesi), a decorrere dalla data di emissione dell'OdF.

Le Aziende sanitarie, la Regione Emilia-Romagna e gli Enti ad essa afferenti, di cui alla L. n. 11/2004 e s.m., sottoposti all'applicazione degli obblighi di cui all'articolo 1, commi da 209 a 214, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (l'elenco di tali Enti è disponibile sul sito http://intercenter.regione.emiliaromagna.it/), emettono gli ordini/richieste di consegna esclusivamente in forma elettronica.

La fase di esecuzione del servizio avrà parimenti durata pari a 36 mesi, a partire dalla data fissata nell'Atto di regolamentazione del servizio (paragrafo 9.2 del Capitolato tecnico allegato al Disciplinare di gara); tale Atto di regolamentazione recepisce la "Richiesta di preliminare di fornitura" (paragrafo 9. del Capitolato tecnico allegato al Disciplinare di gara) inoltrato dall'Amministrazione Contraente con l'Ordinativo di Fornitura. Il differimento della data di inizio esecuzione del servizio rispetto alla data fissata nell'Ordinativo di Fornitura, tiene conto di due vincoli: a) l'impossibilità per l'Amministrazione Contraente e per il Fornitore di formalizzare il differimento dell'inizio e della fine dell'esecuzione del servizio rispetto alla data di inizio e di fine dell'Ordinativo di Fornitura emesso tramite piattaforma SATER; b) la necessità da parte del Fornitore di profilare l'Amministrazione Contraente nei propri sistemi di gestione delle notifiche, successivamente al ricevimento dell'Ordinativo di Fornitura e preliminarmente all'esecuzione del servizio di notificazione tramite posta, per garantire che i plichi spediti dall'Amministrazione Contraente vengano tracciati e gli esiti della consegna rendicontati (tramite i sistemi in-formativi del Fornitore), in capo ad essa. Per adempiere alla profilazione preliminare, il Fornitore ha a disposizione fino ad un massimo di 60 giorni, come precisato al successivo par. 7 "Obblighi degli aggiudicatari preliminari alla stipula della Convenzione e all'esecuzione del servizio".



2.3 Comunità di destinatari

I servizi descritti nel presente Capitolato Tecnico sono i servizi tradizionalmente utilizzati dalle Amministrazioni Pubbliche della regione per la notificazione di violazioni al Codice della Strada a mezzo del servizio postale e degli atti in materia civile, amministrativa e penale indirizzati a destinatari ubicati nel territorio nazionale.

Per quanto riguarda l'ubicazione dei destinatari delle sanzioni amministrative previste dal Codice della Strada da notificare mediante servizio postale, si stima che il 64% sia indirizzato entro il confine del territorio della regione Emilia-Romagna mentre il restante 36% dei plichi si stima che sia da notificare a destinatari ubicati in altre regioni. Il % delle notifiche indirizzate fuori dalla regione Emilia-Romagna risulta destinata a 60 aree CAP totale, il restante 70% di plichi da consegnare fuori regione è "disperso" verso 5.000 diversi CAP.

Per quanto riguarda le ulteriori tipologie di notificazioni di atti tramite servizio postale connesse, ad es., alla riscossione coattiva dei tributi (come da normativa vigente fino al 31/12/2019), la percentuale dei destinatari all'interno del territorio della regione Emilia- Romagna sale al 95% mentre il restante 5% è indirizzata a destinatari ubicati in altre regioni.

3 LOTTO 1 - SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE DI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA PROVENIENTI DA FLUSSO DI STAMPA

3.1 Servizi richiesti a titolo del lotto 1

Il lotto 1 ha per oggetto il servizio di notificazione di violazioni al Codice della Strada (ex D.Lgs. 285/1992 e s.m.i.) provenienti da flusso di stampa, a mezzo del servizio postale da eseguirsi prevalentemente sul territorio di competenza delle singole Amministrazioni Contrenti e per le restanti quote sul territorio regionale e nazionale. Gli invii postali che si richiedono di notificare saranno caratterizzati da elevata standardizzazione in termini di caratteristiche del materiale carta, struttura e posizionamento dell'indirizzo, del codice a barre, del contenuto dell'invio, del confezionamento dei plichi e allestimento dei lotti di invio, ecc., secondo le specifiche previste dalla normativa vigente e quelle ulteriori che potranno essere definite dal Fornitore al fine di garantire l'immissione nella propria rete di distribuzione e la notifica di grandi volumi di invii, utilizzando sistemi ad elevata automazione. Gli invii che si chiede di notificare a titolo del presente Lotto saranno in via prevalente generati da parte di soggetto terzo (ad es., un Consolidatore) incaricato dal Mittente dell'esecuzione di servizi a monte del recapito (data entry, stampa unione, ecc.). Gli invii saranno consegnati al



Fornitore in forma di plichi cartacei, presso la sede di conferimento e di accettazione indicata dal Fornitore medesimo.

3.2 Servizi accessori lotto 1: notifica di plichi autoprodotti

L'Amministrazione Contraente che emetterà l'Ordinativo di Fornitura a titolo del presente lotto potrà richiedere al Fornitore di eseguire – in via residuale - anche la notifica di sanzioni amministrative al Codice della Strada autoprodotte (ad es., dal Comando di Polizia Municipale o altro soggetto terzo da questi incaricato). Fatta salva la disponibilità del Fornitore ad accettare quantitativi superiori, Le sanzioni amministrative al Codice della Strada "autoprodotte" che le Amministrazioni Contraenti potranno richiedere di notificare in fase di esecuzione del contratto non potranno superare l'1% del volume di plichi che complessivamente l'Amministrazione Contraente prevede di spedire nel corso della durata di esecuzione del servizio (36 mesi).

4 LOTTO 2 - SERVIZI DI NOTIFICAZIONE DIVERSI DA QUELLI RELATIVI ALLE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA PROVENIENTI DA FLUSSO DI STAMPA

4.1 Servizi richiesti a titolo del lotto 2

Il lotto 2 ha per oggetto i servizi di notificazione di atti in materia civile, amministrativa e penale (ex L. 890/1982 e s.m.i.) a mezzo del servizio postale sia provenienti da flusso di stampa, che autoprodotti connessi, in via esemplificativa, alle tipologie di procedimenti di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Notifiche conferite di norma dai Comuni quali, ad es.:

- riscossione coattiva dei tributi da parte dei Comuni (normativa in vigore fino al 31/12/2019 e «relative code»), conferiti in forma di invii cartacei provenienti da flusso di stampa o autoprodotti;
- 2) notifiche dei verbali relativi al Codice della Strada conferite esclusivamente in forma di plichi autoprodotti (l'adesione alla Convenzione che verrà stipulata con il Fornitore aggiudicatario del lotto 2 è riservata ai Comuni i cui plichi <u>non</u> vengono confezionati al termine di un processo di standardizzazione, vale a dire, plichi che non derivano da flusso di stampa prodotto da un Consolidatore o simili);
- ulteriori atti di norma autoprodotti ma anche provenienti da flusso di stampa (con esclusione delle notifiche provenienti da flusso di stampa oggetto del Lotto 1);



Notifiche per sanzioni amministrative conferite dalle Aziende Unità Sanitarie Locali, ad es.:

- 4) ex art. 23 "Obbligo di disdetta delle prenotazioni di prestazioni specialistiche ambulatoriali" della L.R. Legge regionale 3 marzo 2016, n. 2;
- 5) ex D.L. 7 giugno 2017, n. 73, (Convertito con modificazioni con L. 31 luglio 2017, n. 119) "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci";
- 6) verbali di contestazione di violazioni amministrative inerenti alla sicurezza sul lavoro inviati dai Dipartimenti di Sanità Pubblica delle Aziende Unità Sanitarie Locali;
- 7) verbali di contestazione di illeciti amministrativi a seguito di attività ispettiva inviati dalle Direzioni Farmaceutiche delle Aziende Unità Sanitarie Locali;

Notifiche conferite da parte di Aziende di trasporto pubblico locale:

8) per sanzioni amministrative e raccomandate giudiziarie ai trasgressori delle "Regole del viaggio» (di norma, conferiti in forma di invii cartacei provenienti da flusso di stampa).

4.2 Servizi accessori a titolo del lotto 2

4.2.1 Servizio di posta ibrida (flussi documentali demateralizzati)

Il servizi di posta ibrida nella forma tradizionale, vale a dire, plichi spediti dall'Amministrazione Contraente in forma elettronica e da recapitare al destinatario in forma cartacea, dovranno essere eseguiti dall'Operatore Postale ai prezzi di lavorazione (stampa e imbustamento) offerti in sede di gara, per il servizio tramite sistema ad accesso web di cui al successivo paragrafo 4.2.2..

Nel caso in cui, in fase di esecuzione del servizio, il Fornitore sia in grado di ricevere i plichi da materializzare tramite interoperabilità fra sistemi, di cuisuccessivo paragrafo 4.2.3, per tale servizio il Fornitore potrà richiedere un prezzo fino al doppio di quello offerto in sede di gara. per la materializzazione degli invii ricevuti tramite il sistema di cui al precedente paragrafo 4.2.2.. Qualora l'Amministrazione Contraente utilizzi il servizio di posta ibrida, dovrà individuare un "Referente Tecnico dell'Amministrazione" (cfr. par. 1 "Definizioni e acronimi") cui il Fornitore possa rivolgersi per fornire le istruzioni per l'utilizzo del sistema.

4.2.2 Sistema ad accesso web

Un sistema che tramite accesso via web (senza l'utilizzo di collegamento VPN o simili) consenta



agli utenti autorizzati di inoltrare all'Operatore Postale gli invii in formato elettronico garantendo, a titolo esemplificativo, le seguenti funzioni:

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

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

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

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

- a) la visualizzazione degli invii inseriti per la spedizione;
- b) la creazione di .pdf per l'archiviazione e consultazione tramite chiavi di ricerca;
- c) la possibilità di stampa degli invii in formato stesso pdf;
- d) la possibilità di creazione, modifica e cancellazione utenti.

4.2.3 Interoperabilità con il sistema in uso presso l'Amministrazione Contraente

Nel caso in cui l'Amministrazione Contraente sia dotata di uno specifico sistema informatico per la creazione e il trattamento della posta in uscita in forma digitale - eventualmente collegato al sistema di protocollo - in grado di operare in modalità automatizzata con il sistema utilizzato dal Fornitore per la gestione della posta ibrida, le parti potranno valutare se adottare tutti gli interventi tecnicamente necessari per consentire la gestione automatizzata della posta ibrida tramite interoperabilità fra i due sistemi.

Spetta alle singole Amministrazioni Contraenti valutare la convenienza di sostenere o meno gli eventuali costi per l'integrazione tecnologica fra i due sistemi (cooperazione applicativa), diversi in relazione al sistema di gestione documentale in uso e all'impegno richiesto al proprio partner tecnologico per l'esecuzione della manutenzione evolutiva, quando necessaria.

La verifica di fattibilità dell'intervento volto a garantire l'interoperabilità fra sistemi e la sua messa a punto, potrà essere richiesta al Fornitore mediante la Richiesta preliminare di fornitura di cui al



successivo par. 9.1 o anche successivamente all'emissione dell'Ordinativo di Fornitura stesso.

4.2.4 Recapito di raccomandate giudiziarie (da eseguire se offerto in sede di gara)

Qualora offerto in sede di gara, il Fornitore eseguirà il recapito di raccomandate giudiziarie (ex artt. 139, 140, 660 c.p.c. e 157 e 161 c.p.p.).

5 LOTTI 1 E 2 - ULTERIORI SPECIFICHE RELATIVE AI SERVIZI RICHIESTI A TITOLO DI ENTRAMBI I LOTTI

5.1 Servizio di notifica

5.1.1 Copertura territoriale minima

Il Fornitore in fase di esecuzione del servizio dovrà garantire tramite la propria organizzazione una copertura di almeno l'80% del territorio della regione Emilia- Romagna calcolato utilizzando l'apposito file allegato al Disciplinare di gara, "Allegato_2_Elenco CAP coperti_Lotto1_Lotto2" con **pesatura dei CAP parametrizzata** nel seguente modo (per il dettaglio dei CAP si rinvia al Disciplinare di gara e ai suoi allegati):

- **per il lotto 1**, sul numero stimato dei plichi in relazione ai CAP di destinazione sul territorio della regione Emilia-Romagna;
- per il lotto 2, sulla distribuzione della popolazione residente nel solo territorio regionale.

Inoltre, **nel caso del lotto 1**, il Fornitore dovrà garantire anche la copertura degli ulteriori CAP offerti in sede di presentazione dell'offerta economica (Allegato_8_Offeta_Ecoomica_Lotto_1, foglio di lavoro "Lotto_1_Elenco_CAP". Tale lista consiste in un totale di 60 CAP extra regione Emilia-Romagna (cfr. precedente paragrafo 2.3 "Comunità di destinatari").

Il Fornitore pertanto, si obbliga a notificare i plichi consegnatigli dalle Amministrazioni contraenti nelle aree geografiche (CAP) appartenenti all'elenco presentato in fase di partecipazione alla procedura di selezione del contraente, eventualmente aggiornato in fase di esecuzione degli Ordinativi di Fornitura. Durante l'esecuzione contrattuale il Fornitore può aggiornare tale elenco con ulteriori CAP nel perimetro geografico del relativo lotto di aggiudicazione, purché la percentuale di copertura risultante – nell'ambito del lotto di aggiudicazione - non risulti inferiore alla percentuale di



copertura dichiarata ed offerta in gara, pena la risoluzione degli Ordinativi di Fornitura da parte delle Amministrazioni Contraenti.

Il suddetto elenco, eventualmente aggiornato, rappresenta la lista di copertura diretta, ossia il dettaglio delle aree geografiche (CAP) che il Fornitore si impegna a servire direttamente per tutta la durata degli Ordinativi di Fornitura nell'ambito del lotto di aggiudicazione.

Il Fornitore si obbliga a comunicare all'Agenzia Intercent-ER e alle Amministrazioni Contraenti tutte le eventuali variazioni della lista di copertura diretta del relativo lotto, mediante trasmissione di un documento in formato elettronico facilmente importabile (es. xls, csv, txt), con indicazione delle aree di recapito (AM, CP, EU) nel quale si distinguano i CAP coperti direttamente da quelli che necessitano di copertura mediante ricorso al FSU.

L'aggionrnamento della lista di copertura diretta può riguardare anche la copertura di CAP aggiuntivi serviti dal Fornitore sia nel territorio regionale che nel complesso del territorio nazionale.

5.1.2 Notifica tramite FSU in aree di recapito non coperte dal Fornitore

I plichi da notificare a destinatari ubicati in aree di recapito (CAP) non ricomprese nella lista di copertura diretta del Fornitore dovranno essere postalizzati dall'Amministrazione Contraente mediante ricorso al FSU e senza intermediazione alcuna del Fornitore.

5.2 Servizi correlati alla notifica a mezzo posta di invii provenienti da flusso di stampa

5.2.1 Sedi per il conferimento e l'accettazione degli invii provenienti da flusso di stampa

Per il conferimento degli invii provenienti da flusso di stampa conferiti di norma da soggetto terzo incaricato da parte dell'Amministrazione Contraente di lavorazioni a monte del recapito, il Fornitore metterà a disposizione almeno una sede sul territorio regionale dell'Emilia-Romagna, ubicata in prossimità delle vie di maggiore comunicazione e accessibile da parte di mezzi furgonati e camion e tutte le ulteriori sedi eventualmente offerte in sede di gara sia nel territorio della regione Emilia-Romagna che in altre regioni. Le sedi dovranno essere attrezzate in modo da consentire l'operazione di scarico da parte dell'Amministrazione Contraente o da parte del soggetto terzo da questi incaricato "a piano strada". Le sedi di conferimento dovranno essere accessibili almeno dal lunedì al venerdì (festivi esclusi) e garantire l'apertura nei giorni e negli orari eventualmente da concordare tramite prenotazione / appuntamento per il conferimento.

5.2.2 Accettazione degli invii provenienti da flusso di stampa

La fase di accettazione potrà essere preceduta dall'invio di una distinta di prenotazione da inviare



anticipatamente al conferimento degli invii presso la sede del Fornitore. Le distinte elaborate ai fini dell'accettazione di norma dovranno riguardare un singolo prodotto, conferito dalla singola Amministrazione Contraente. In caso di distinte elaborate da parte di soggetti terzi (società di servizio) in possesso di contratti plurimi, questi dovranno elaborare singole distinte di prenotazione per ciascuna delle singole Amministrazioni Contraenti. Al termine del processo di accettazione il Fornitore potrà comunicarne l'esito in formato digitale, tramite invio di un file (ad es., in formato .CSV o mediante portale web) e comunque nelle modalità offerte in sede di gara. I file e/o le informazioni accessibili mendiate web dovranno contenere i dati riferiti ai soli invii conferiti da parte della singola Amministrazione Contraente, anche se conferiti per il tramite di soggetto terzo da questa incaricato della stampa e del conferimento degli invii (cfr. successivo paragrafo 5.2.6 Tracciatura e rendicontazione degli esiti).

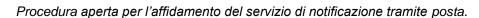
Al fine di verificare la conformità dei plichi e del loro allestimento, in fase di accettazione il Fornitore potrà operare controlli - anche a campione - sul complesso degli invii di volta in volta conferitigli. I controlli preliminari all'accettazione potranno riguardare i seguenti aspetti relativi all'accesso, alle pre-lavorazioni e all'allestimento:

- verifiche di conformità delle caratteristiche di prodotto in termini di rispetto dei formati: dimensione, confezionamento, materiale, colore delle buste e degli avvisi (mod. 23L), ecc.;
- verifica di conformità del layout: posizionamento indirizzi, aree affrancatura, codice a barre,
 requisiti indirizzo (struttura), ecc.;
- verifica delle dimensioni delle buste e delle caratteristiche dei plichi consegnati;
- verifica dei quantitativi consegnati rispetto a quanto dichiarato in distinta (ad es., distinta analitica);
- verifiche di tipo amministrativo;
- verifiche di corretto allestimento dei plichi da recapitare;
- verifiche di conformità delle spedizioni alle norme e requisiti in vigore.

Dopo avere preso in carico gli invii, il Fornitore provvede a verificare che la corrispondenza oggetto del conferimento sia esattamente rispondente con quanto riportato nella/e distinta/e sottoscritta dal soggetto conferente (Amministrazione Contraente o soggetto terzo da questa incaricato).

Nel caso in cui il Fornitore riscontri anomalie su quanto preso in carico, dovrà segnalarle al soggetto conferente, evidenziando la corrispondenza non lavorabile.

Fatto salvo quanto previsto al successivo par. 5.2.5 "Regime dei picchi produttivi: differimento dei termini per la notifica", il Fornitore invia al soggetto conferente - e all'Amministrazioni Contraente, se richiesto e se diversa dal soggetto conferente - copia della/e distinta/e di accettazione da cui risultino le eventuali anomalie/non conformità riscontrate entro il termine di quattro giorni lavoritivi. Entro lo





stesso termine di quattro giorni lavorativi il Fornitore deve segnalare all'Amministrazione Contraente o al soggetto terzo da questa incaricato del conferimento, eventuali anomalie riscontrate nell'allestimento e/o confezionamento dei plichi conferiti (cfr. successivo par. 8.1). I documenti che saranno rilasciati dal Fornitore dovranno consentire in modo incontrovertibile la verifica del rispetto dei tempi di immissione nella rete di distribuzione e recapito e pertanto dovranno contenere tutti gli elementi informativi necessari a consentire tali verifiche da parte dell'Amministrazione Contraente, anche quando non coincida con il soggetto conferente. L'esito di questa fase dovrà essere comunicato in formato elettronico ad es., tramite portale web messo a disposizione dal Fornitore o tramite file di tracciatura e rendicontazione accessibili su cartelle tramite protocollo SFTP/ FTPS, secondo quanto offerto dal Fornitore in sede di gara.

5.2.3 Distinte a corredo del conferimento degli invii provenienti da flusso di stampa

Al fine di garantire la corretta e puntuale accettazione del prodotto sul sistema contabile e logistico del Fornitore e la successiva tracciatura e rendicontazione degli invii spediti, il Fornitore comunicherà all'Amministrazione Contraente il dettaglio dei documenti, il loro contenuto/tracciato e la modalità di consegna. A titolo esemplificativo - e salvo non venga disposto diversamente dal Fornitore - oltre alla distinta di prenotazione di cui al precedente paragrafo, gli invii oggetto di conferimento potranno essere corredati da una o più distinte di spedizione compilate da parte dell'Amministrazione Contraente o da parte del soggetto terzo da questa incaricato del conferimento. A titolo esemplificativo, le distinte potranno essere del tipo di seguito descritto:

- Distinta analitica di prenotazione, da produrre in formato elettronico;
- Distinta riepilogativa di spedizione.

Le informazioni contenute nelle distinte potranno essere di tipo sia numerico che alfanumerico e della tipologia di seguito riportata, e restituite all'Amministrazione Contraente nella forma di seguito descritta o altra similare modalità offerta dal Fornitore in sede di gara:

- Distinta analitica di prenotazione, in formato elettronico: ID prenotazione, centro di accettazione, data di spedizione, cliente, n° plichi spediti, n° di spedizione, destinatario, indirizzo destinatario, causale (ad es., atto giudiziario), barcode utilizzati per la spedizione sia dell'invio che della cartolina AR, codice AR, porto di peso, data presunta di consegna al destinatario, ecc.. Questa distinta potrà essere in formato .CSV da inviare tramite canale SFTP oppure FTPS, previa compilazione di un file con tracciato pre-definito da parte del Fornitore. Il file potrà avere denominazione univoca e coerente con gli standard



eventualmente definiti dal Fornitore. Se reso disponibile dal Fornitore, le informazioni sopra elencate potranno essere caricate su di un portale web. <u>Le modalità di invio delle informazioni prescelte dal Fornitore non potranno includere l'utilizzo di collegamento VPN o simili</u>. Se richiesto dal Fornitore, la distinta analitica di prenotazione dovrà essere consegnata anche in forma cartacea unitamente agli invii conferiti per la notifica/recapito;

- **Distinta riepilogativa di spedizione**: contenente tutte le informazioni relative alla spedizione, ad es., quantità invii conferiti, peso, ecc..

Le distinte e le informazioni sopra descritte costituiscono un elenco esemplificativo e non esaustivo dei documenti e delle informazioni da porre a corredo degli invii conferiti di volta in volta al Fornitore, in quanto il numero esatto delle distinte ed il loro tracciato record, i tempi di ottenimento di eventuali identificativi di registrazione su piattaforma web eventualmente messa a disposizione dal Fornitore in sede di offerta, ecc. saranno comunicati dal Fornitore medesimo all'Amministrazione Contraente, preliminarmente alla stesura del preliminare di fornitura e dell'Atto di regolamentazione di cui ai successivi paragrafi 9.1 "Richiesta preliminare di fornitura" e 9.2 "Atto di regolamentazione del servizio".

5.2.4 Confezionamento del prodotto, allestimento degli invii provenienti da flusso di stampa e affrancatura

Le specifiche tecniche cui devono essere uniformate le buste, i moduli e gli avvisi di ricevimento (Modello 23L) da adottare per la notificazione di violazioni al Codice della strada a mezzo posta è definita in specifiche norme: L.890/1982 e s.m.i., Delibera AGCom n. 285/18/CONS, come modificata dalla Delibera AGCom 155/19/CONS e s.m.i..

Preliminarmente all'inizio dell'esecuzione del servizio, il Fornitore dovrà fornire all'Amministrazione Contraente tutte le specifiche tecniche utili alla stampa in proprio del plico (Busta e modello 23L) e le informazioni per procedere all'eventuale omologazione del prodotto, vale a dire, il processo di verifica della conformità dei prodotti stampati per garantire la corretta immissione nella rete di distribuzione e di recapito.

Le specifiche del Fornitore potranno riguardare anche specifiche modalità di confezionamento e di allestimento degli invii, ad es., in scatole in cui gli invii siano da aggregare secondo criteri predefiniti (ad es., per porto di peso, per CAP, ecc.).

L'affrancatura dei plichi da recapitare dovrà essere del tipo Senza Materiale Affrancatura, fatto salvo che le parti non concordino diversamente preliminarmente all'inizio dell'esecuzione del servizio.



Nel caso di mancato rispetto da parte dell'Amministrazione Contraente o del soggetto terzo conferente gli invii delle specifiche di cui all'art. 2 della Legge 890/1982 e s.m.i., il Fornitore può richiedere una nuova compilazione dell'avviso o il ri-confezionamento del plico/dei plichi. Nel caso in cui il soggetto conferente (Amministrazione Contraente o soggetto terzo da questa incaricato) non provveda a regolarizzare i plichi, il Fornitore, in applicazione di quanto disposto dall'art. 3 della medesima Legge 890/1982 e s.m.i., potrà rifiutare l'esecuzione del servizio.

5.2.5 Regime dei picchi produttivi: differimento dei termini per la notifica

In sede di offerta il Fornitore deve definire le modalità di gestione del c.d. "Regime dei picchi", vale a dire, i livelli quantitativi massimi accettati di notifiche provenienti da flusso di stampa da recapitare nell'arco di una settimana lavorativa, per singolo cliente (sia per invii conferiti direttamente che per il tramite di soggetti terzi), in relazione alle diverse destinazioni di recapito (AM, CP, EU) e deve inoltre precisare le modalità di ri-pianificazione della consegna e i tempi di consegna garantiti, in caso di conferimento di quantitivatvi superiori a quelli accettati nell'arco di una settimana lavorativa.

I plichi accettati in "Regime dei picchi produttivi" dovranno essere comunque consegnati entro 30 giorni lavorativi (cfr. successivo par. 8 "Livelli minimo di servizio e penali", par. 8.1 e 8.2).

5.2.6 Tracciatura e rendicontazione degli esiti relativi a notifiche provenienti da flusso di stampa

Il Fornitore dovrà garantire la tracciatura e la restituzione degli esiti delle notifiche e delle comunicazioni ad esse connesse, compresi i plichi che non è stato possibile recapitare e i plichi in compiuta giacenza, nei tempi riportati all'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Il servizio di rendicontazione degli esiti dovrà essere svolto preferibilmente in modalità elettronica tramite sistema gestionale accessibile via web cui accedere tramite login o password o analoga modalità offerta dal Fornitore in sede di offerta che consenta la verifica degli esiti del recapito.

La tracciatura dovrà riguardare i seguenti oggetti:

- cartoline AR;
- cartoline AR/CAD;
- CAD non ritirate:
- plichi mancata notifica;
- plichi compiuta giacenza.



Qualora offerto in sede di gara, il Fornitore provvederà al rendiconto elettronico dell'esito di notifica contenere a titolo esemplificativo le seguenti informazioni, nonché la loro eventuale storicizzazione:

- data spedizione;
- numero associato all'invio;
- data del recapito/notifica;
- data acquisizione comunicazioni non recapitate e causale di mancata notifica.

Le eventuali operazioni poste a carico dell'Amministrazione Contraente (o del soggetto terzo incaricato delle lavorazioni a monte del recapito delle notifiche), per garantire lo svolgimento di questa fase dell'esecuzione del servizio da parte del Fornitore, sono comunicate da quest'ultimo all'Amministrazione Contraente stessa, in quanto connesse alla specificità dei diversi processi produttivi adottati.

5.2.7 Conferimento al FSU delle notifiche provenienti da flusso di stampa indirizzate a destinatari ubicati al di fuori delle aree CAP coperte dal Fornitore

E' onere dell'Amministrazione Contraente - o del soggetto terzo da questa eventualmente incaricato dell'esecuzione dei servizi a monte del recapito - procedere al conferimento al FSU (Poste Italiane S.p.A.) delle notifiche indirizzate verso aree CAP non coperte dal Fornitore, previa stipula di specifico contratto.

5.3 Presa in carico, predisposizione e accettazione degli invii c.d. "autoprodotti"

5.3.1 Predisposizione delle notifiche c.d. "autoprodotte"

L'Amministrazione Contraente, con riferimento agli invii cartacei c.d. "autoprodotti" e da conferire ai Fornitori di entrambi i Lotti 1 e 2, provvede all'imbustamento e al confezionamento degli invii in uscita, nonché alla compilazione della modulistica necessaria ai fini della presa in carico e della successiva accettazione degli invii da parte del Fornitore.

L'Amministrazione Contraente predispone la corrispondenza cartacea c.d. "autoprodotta" da conferire al Fornitore secondo gli standard di allestimento e di confezionamento definiti dal Fornitore medesimo.

In particolare, l'Amministrazione Contraente dovrà provvedere a:



- predisporre la corrispondenza per il recapito in busta chiusa, con evidenza degli indirizzi completi e dei nominativi del destinatario e del mittente;
- compilare la modulistica eventualmente prevista (es. ricevute per le raccomandate, cartoline per Avviso di ricevimento);
- predisporre la distinta di accompagnamento della corrispondenza (in forma cartacea o elettronica, secondo le specifiche comunicategli dal Fornitore) per il successivo conferimento al Fornitore:
- nel caso degli invii c.d. "autoprodotti", il Fornitore di entrambi i Lotti 1 e 2 mette a disposizione, senza oneri aggiuntivi per le Amministrazioni Contraenti, la modulistica necessaria (es. distinte), le buste e le cartoline per Avviso di ricevimento, necessari alla spedizione delle notifiche c.d. autoprodotte.

Le distinte di accompagnamento degli invii di cui al presente paragrafo, salvo diverso accordo tra le parti, contengono almeno:

- l'intestazione con la data di raccolta della corrispondenza, il numero di invii postali eventualmente dettagliato per porto di peso;
- l'elenco di dettaglio della corrispondenza conferita, con indicazione delle informazioni relative
 a: destinatario, indirizzo di recapito, mittente, indirizzo del mittente.

Qualora il Fornitore lo richieda, le distinte potranno essere in formato esclusivamente elettronico oppure compilate tramite accesso ad apposito sito web messo a disposizione da parte del Fornitore.

Nel caso degli invii c.d. "autoprodotti" l'Amministrazione Contraente non provvederà né all'affrancatura della corrispondenza né ad alcuna attività di suddivisione (sorting) della corrispondenza per CAP di destinazione, tali attività sono pertanto a carico del Fornitore.

5.3.2 Raccolta mediante Pick-Up delle notifiche c.d. "autoprodotte"

L'Amministrazione Contraente può consegnare gli invii autoprodotti tramite servizio di Pick-Up, che il Fornitore svolgerà secondo due modalità:

1. "Pick-Up con modalità su chiamata". Questa modalità può essere utilizzata in alternativa o in aggiunta alla modalità "programmata". Al fine di usufruire di questa modalità, l'Amministrazione Contraente dovrà inoltrare all'Operatore Postale la richiesta di Pick-Up "su chiamata" con un preavviso di almeno 2 giorni lavorativi rispetto alla data prevista per il Pick-



Up (modalità valida sia nel caso del Lotto 1 che nel caso del Lotto 2);

2. "Pick-Up con modalità programmata". Questa modalità prevede che l'Amministrazione Contraente conferente comunichi all'Operatore Postale il/i giorno/i lavorativo/i della settimana, vale a dire i giorni programmati nei quali l'Operatore Postale dovrà eseguire il Pick-Up della corrispondenza, nell'arco dell'intera durata del servizio (modalità valida solo nel caso del Lotto 2).

Nella richiesta preliminare di fornitura di cui al successivo paragrafo 9.1, l'Amministrazione Contraente preciserà:

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

Il Fornitore provvederà al ritiro della posta in uscita presso la sede/le sedi indicata/e dall'Amministrazione Contraente in una fascia oraria di norma compresa fra le 8.00 e le 16.00, in base alla frequenza settimanale indicata dall'Amministrazione Contraente.

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

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

Le eventuali anomalie riscontrate successivamente alla presa in carico degli invii in uscita (ad es. mancata corrispondenza fra il numero di invii rinvenuti in bolgetta e il numero di invii riportati nella distinta riepilogativa) dovranno essere segnalate dall'Operatore Postale al Direttore escuzione contratto (DEC) dell'Amministrazione Contraente o altro addetto dell'Amministrazione Contraente da questi indicato, entro il termine di quattro giorni lavorativi da intendersi al netto del sabato, della domenica e dei giorni festivi.

Entro quattro giorni lavorativi, successivi al ritiro della posta in uscita, dovrà essere restituita al predetto ufficio dell'Amministrazione Contraente, la sopra menzionata distinta riepilogativa di tutti gli invii di corrispondenza, che dovrà attestare l'avvenuta affrancatura – nei casi in cui questa si renda necessaria -, la spedizione della corrispondenza e le eventuali anomalie riscontrate. Nel caso



in cui il servizio di raccolta della posta in uscita avvenga solo a chiamata, la distinta riepilogativa potrà essere restituita nel primo giorno in cui viene effettuato il successivo prelievo oppure con altra modalità (ad es. restituzione in forma digitale/scansione/file) concordata fra l'Amministrazione Contraente e il Fornitore.

In caso di omessa comunicazione o di ritardata comunicazione delle anomalie da parte del Fornitore, tutti gli invii oggetto del conferimento si considerano accettati.

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

E' fatto obbligo al Fornitore di adottare tutte le misure necessarie per consentire all'Amministrazione Contraente di avere la tempestiva, puntuale e incontrovertibile conoscenza di quali invii ritirati vengano immessi nella rete di smistamento, distribuzione e recapito al destinatario, anche al fine della contestazione di eventuali disservizi che si dovessero verificare successivamente al ritiro degli invii e al fine dell'applicazione delle relative penali.

5.3.3 Raccolta delle notifiche c.d. "autoprodotte" presso i punti di accettazione / "corner" dedicati del Fornitore

L'Amministrazione Contraente, qualora il Fornitore Postale disponga di Punti di Accettazione nel proprio CAP di residenza o comunque in prossimità della propria sede, ha facoltà di usufruire anche dei servizi di raccolta della corrispondenza c.d. autoprodotta presso tale Punto di Accettazione.

All'atto della consegna della corrispondenza, il Fornitore controfirmerà la distinta di accompagnamento della corrispondenza precedentemente compilata in copia cartacea e/o in forma elettronica (ad es., tramite file inviato via e-mail, tramite sito web del Fornitore, ecc.) da parte dell'Amministrazione Contraente, quale documento di presa in carico della corrispondenza conferita. Una copia cartacea della distinta di accompagnamento controfirmata dall'Operatore Postale rimane quindi all'Amministrazione Contraente.

Il servizio di raccolta presso i Punti di Accettazione del Fornitore sarà da questi erogato a titolo gratuito.

I Punti di Accettazione messi a disposizione devono rispondere ai requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza di protezione e sicurezza dei dati e a quanto disposto all'Allegato 3 "Corner", dell'allegato A alla Del. 77/18/Cons. emanata da AGCom e s.m.i..



Il Fornitore provvede a verificare puntualmente che la corrispondenza presa in carico tramite Pick-Up o presso il proprio Punto di Accettazione sia esattamente rispondente con quanto riportato nella distinta di accompagnamento sottoscritta dall'Amministrazione Contraente conferente.

Nel caso in cui il Fornitore riscontri anomalie su quanto preso in carico, dovrà segnalare all'Amministrazione Contraente conferente le anomalie riscontrate e restituire l'eventuale corrispondenza non lavorabile.

È onere del Fornitore effettuare il *sorting* della corrispondenza "autoprodotta" presa in carico per CAP di destinazione, ai fini della successiva postalizzazione.

5.3.4 Accettazione degli invii c.d. "autoprodotti"

Il Fornitore provvede a verificare puntualmente che la corrispondenza presa in carico tramite Pick-Up o presso il proprio Punto di Accettazione sia esattamente rispondente con quanto riportato nella distinta di accompagnamento sottoscritta dall'Amministrazione Contraente conferente.

Nel caso in cui il Fornitore riscontri anomalie su quanto preso in carico, dovrà segnalare all'Amministrazione Contraente conferente le anomalie riscontrate e restituire l'eventuale corrispondenza non lavorabile.

Fatto salvo quanto previsto in sede di offerta dal Fornitore in relazione al c.d. "Regime dei picchi produttivi", in relazione ai livelli quantitativi massimi accettati, nell'arco di una settimana lavorativa, per singolo cliente (sia per invii conferiti direttamente che per il tramite di soggetti terzi), in relazione alle diverse destinazioni di recapito (AM, CP, EU) e in relazione alle modalità di ri-pianificazione della consegna e ai tempi di consegna garantiti l'accettazione della corrispondenza da postalizzare mediante copertura diretta - sia nel territorio della regione Emilia-Romagna che in altre regioni - dovrà avvenire entro il primo giorno lavorativo successivo alla data di presa in carico della corrispondenza. Eventuali anomalie in ordine a quanto consegnato (plichi confezionati in modo non conforme, ecc.) dovranno essere comunicazte all'Amminstrazione Contraente entro il termine di 2 giorni lavoritici (cfr. successivo par. 8.1)

5.3.5 Regime dei picchi produttivi: differimento dei termini per la notifica

In sede di offerta il Fornitore deve definire le modalità di gestione del c.d. "Regime dei picchi", vale a dire, i livelli quantitativi massimi accettati di notifiche autoprodotte da recapitare nell'arco di una settimana lavorativa, per singolo cliente (sia per invii conferiti direttamente che per il tramite di soggetti terzi), in relazione alle diverse destinazioni di recapito (AM, CP, EU) e deve inoltre precisare



le modalità di ri-pianificazione della consegna e i tempi di consegna garantiti, in caso di conferimento di quantitativi superiori a quelli accettati nell'arco di una settimana lavorativa.

I plichi accettati in "Regime dei picchi" dovranno essere comunque consegnati entro 30 giorni lavorativi (cfr. successivo par. 8.1

5.3.6 Tracciatura e rendicontazione degli esiti relativi a notifiche c.d. autoprodotte

Il Fornitore dovrà garantire la tracciatura dell'esito delle notifiche e delle comunicazioni ad esse connesse, compresi i plichi che non è stato possibile recapitare e i plichi in compiuta giacenza, nei tempi riportati all'offerta tecnica presentata in sede di gara.

La rendicontazione dovrà riguardare i seguenti oggetti:

- cartoline AR;
- cartoline AR/CAD;
- CAD non ritirate;
- plichi mancata notifica;
- plichi compiuta giacenza.

Qualora offerto in sede di gara, il Fornitore provvederà al rendiconto elettronico dell'esito di notifica contenere a titolo esemplificativo le seguenti informazioni, nonché la loro eventuale storicizzazione:

- data spedizione;
- numero associato all'invio;
- data del recapito/notifica;
- data acquisizione comunicazioni non recapitate e causale di mancato recapito.

Le eventuali operazioni poste a carico dell'Amministrazione Contraente, per garantire lo svolgimento di questa fase dell'esecuzione del servizio da parte del Fornitore, sono comunicate da quest'ultimo all'Amministrazione Contraente stessa, in quanto connesse alla specificità dei diversi processi produttivi adottati.

5.3.7 Conferimento al FSU delle notifiche c.d. "autoprodotte" indirizzate a destinatari ubicati al di fuori delle aree CAP coperte dal Fornitore



E' onere dell'Amministrazione Contraente procedere al conferimento al F.S.U. (Poste Italiane S.p.A.) delle notifiche indirizzate verso aree CAP non coperte dal Fornitore, previa stipula di specifico contratto.

5.4 Mancata consegna e servizio di giacenza

Il Fornitore che abbia offerto di gestire le notifiche inesitate tramite propri punti di giacenza dovrà utilizzare punti di giacenza con le caratteristiche previste dalla normativa vigente e in particolare dall'allegato 3 alla Delibera AGCom 77/2018/Cons. (Regolamento).

I tempi del servizio di giacenza sono determinati dalla legge in relazione ai diversi prodotti (notifiche di violazioni al codice della strada/atti giudiziari; raccomandate giudiziarie; comunicazioni di avvenuta notifica).

A fronte del servizio di giacenza prestato, il Fornitore non potrà richiedere alcun corrispettivo né al Mittente e nemmeno al Destinatario, in quanto il prezzo di tale servizio deve intendersi ricompreso nei prezzi offerti in sede di gara.

5.4.1 Mancata notifica in caso di temporanea assenza del destinatario

In caso di temporanea assenza del destinatario e di rifiuto delle persone abilitate a ricevere il plico in luogo del destinatario, il Fornitore procederà secondo le disposizioni vigenti e, in particolare, a norma di quanto previsto agli artt. 7 e 8 della L. 890/1982 e s.m.i. e provvederà a:

- lasciare una comunicazione cartacea che contenga gli elementi previsti dalla legge, che illustri le modalità del ritiro dell'invio (ad es., modalità per fissare l'appuntamento per il ritiro e/o il luogo presso cui ritirare l'invio postale, l'indicazione degli orari per il ritiro, il limite massimo temporale per il ritiro, ecc.);
- 2. garantire il ritiro presso i punti di giacenza. In questo caso, gli uffici presso cui effettuare il ritiro devono essere agevolmente raggiungibili e aperti al pubblico in un lasso di tempo minimo di 5 ore giornaliere (in una fascia oraria compresa fra le ore 9.00 e le 19.00), dal lunedì al venerdì e, inoltre, almeno 2 pomeriggi alla settimana (dalle 15.30 alle 19.00) e nella mattinata del sabato e dei pre-festivi oppure dovrà mettere in atto le modalità alternative di recapito che ha offerto per la consegna degli invii inesitati, conformi a quanto disposto alla tabella "Modalità alternative" dell'allegato A alla delibera AGCOM n.77/18/CONS (Regolamento) come successivamente modificata, dalla delibera AGCOM n. 155/19/Cons. e s.m.i., che dispone che:



- i Passaggi multipli siano da realizzare entro due giorni in cui avviene il primo tentativo di recapito. Dopo l'ultimo tentativo di recapito, al termine della giornata lavorativa, il plico contenente l'atto viene depositato dall'agente postale nel punto di giacenza;
- Recapito per appuntamento: in caso di mancato recapito, l'agente postale può lasciare nella cassetta postale del destinatario un avviso contenente i riferimenti (telefono, e-mail, etc.) che il destinatario stesso può contattare per concordare un appuntamento al fine di ricevere l'atto.

Tali modalità alternative non dovranno comportare alcun onere né per l'Amministrazione Contraente né per il destinatario.

5.4.2 Mancata notifica e restituzione dei plichi non notificati.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 201, comma 3, del Codice della Strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, che, fra gli altri, dispone che le notificazioni si intendono validamente eseguite quando siano fatte alla residenza, domicilio o sede del soggetto, risultante dalla carta di circolazione o dall'archivio nazionale dei veicoli istituito presso la Direzione generale della M.C.T.C. o dal P.R.A. o dalla patente di guida del conducente, a norma dell'art. 9 della L. 890/1982 e s.m.i. sono restituiti al mittente in raccomandazione e con indicazione del motivo della mancata notifica gli invii che non possono essere consegnati per i seguenti motivi: destinatario sconosciuto, trasferito, irreperibile, deceduto, indirizzo inesatto, indirizzo insufficiente, indirizzo inesistente.

5.4.3 Ulteriori precisazioni inerenti ai punti di giacenza

I punti di giacenza e di ritiro degli invii inesitati – qualora messi a disposizione da parte del Fornitore

- dovranno essere conformi alla normativa vigente in materia di servizi postali e inoltre:
 - 1 essere in regola con la disciplina in materia di edilizia, di sanità pubblica, di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - 2 garantire la massima accessibilità a tutte le fasce di destinatari degli invii di corrispondenza (persone anziane, persone non automunite, ecc.) ad esempio, privilegiando l'ubicazione in aree adeguatamente servite dal trasporto pubblico locale;
 - 3 essere facilmente identificabili al pubblico, vale a dire, che dovranno essere contraddistinti da un'insegna o altro dispositivo identificativo di adeguate dimensioni, dal quale si evinca il nominativo del Fornitore, presso il quale il destinatario dovrà recarsi a ritirare l'invio;
 - 4 garantire la sicurezza e la riservatezza della corrispondenza, anche in relazione agli accessi



ai locali in cui questa viene conservata, nonché il controllo degli accessi ai medesimi.

5.4.4 Articolo soppresso

5.5 Restituzione dell'avviso di ricevimento

A norma dell'art. 7 della Legge 31 dicembre 2018 n. 145 l'Amministrazione Contraente (Mittente) può richiedere al Fornitore la restituzione dell'avviso di ricevimento (modello 23L) tramite PEC. L'indirizzo PEC dovrà essere comunicato dal Mittente, secondo le modalità e i tempi che verranno indicati dal Fornitore, preventivamente all'inizio dell'esecuzione del servizio, per la corretta acquisizione dello stesso.

5.6 Archiviazione elettronica delle cartoline AR

Se offerto in sede di gara, il Fornitore provvederà all'archiviazione elettronica degli Avvisi di ricevimento Mod. L23, per almeno 6 mesi.

6 LOTTI 1 E 2 - CORRISPETTIVI PER LA REMUNERAZIONE DEI SERVIZI ESEGUITI

6.1 Lotto 1 - Corrispettivi per la remunerazione dei servizi

Al Fornitore risultato aggiudicatario del Lotto 1 verranno riconosciuti i seguenti corrispettivi, relativi ai servizi quotati nell'offerta economica:

- il prezzo per la spedizione dei plichi fino a 50 g. di peso spediti a destinatari ubicati nell'ambito della regione Emilia-Romagna sarà pagato ai prezzi quotati nell'offerta economica (foglio .xlsx "Lotto 1_Offerta economica"), in relazione alle specifiche aree di recapito inviduate nell'ambito della regione Emilia-Romagna, suddivise in aree di recapito di tipo: AM, CP, EU;
- 2) il prezzo per la spedizione dei plichi fino a 50 g. di peso spediti a destinatari ubicati al di fuori del territorio regionale dell'Emilia-Romagna verso le aree di recapito (CAP) che il Fonitore dichiara di coprire in sede di gara sarà pagato ai prezzi quotati nell'offerta economica (foglio .xlsx "Lotto 1_Offerta economica"), tali prezzi si applicano anche agli eventuali ulteriori CAP "extra regione" non ricompresi nell'elenco da quotare in sede di gara, che il Fornitore si rendesse comunque disponibile a coprire in fase di esecuzione del servizio;



- 3) il prezzo per la spedizione dei plichi di peso superiore 50 g. (servizio di notifica da eseguire in forma residuale) sarà pagato ai prezzi quotati nel "Listino obbligatorio" (foglio .xlsx "Lotto 1_Listino_Obbligatorio"), sia nel caso di plichi spediti a destinatari ubicati nel territorio della regione Emilia-Romagna che al di fuori di esso (extra-regione);
- 4) il prezzo per la spedizione dei plichi relativi a notifiche c.d. "autoprodotte", eventualmente conferiti dall'Amministrazione Contraente in forma residuale (cfr. precedente par. 3.2 "Servizi accessori lotto 1: notifica di plichi autoprodotti") è il medesimo di cui ai precedenti punti, 1),
 2) e 3). E' onere del Fornitore consegnarealle Amministrazioni Contraenti il materiale necessario al confezionamento dei plichi (busta, cartolina A/R, modello distinta, ecc.). Il costo di tale materiale è da intendersi incluso nel prezzo di spedizione del plico;
- 5) per il prelievo (*pick-up*) a chiamata eventualmente richiesto dall'Amminstrazione Contraente per il ritiro dei plichi autoprodotti (cfr. par. 5.3.2 "Raccolta mediante pick-up delle notifiche c.d. "autoprodotte"), il Fornitore potrà richiedere un prezzo fino ad un massimo di € 4,50 per ciascun ritiro, presso ciascuna singola sede presso la quale l'Amminstrazione Contraente richieda di effettuare il *pick-up*.

6.2 Lotto 2 - Corrispettivi per la remunerazione dei servizi

Al Fornitore risultato aggiudicatario del Lotto 2 verranno riconosciuti i seguenti corrispettivi, relativi ai servizi quotati nell'offerta economica:

- 1) il prezzo per la spedizione dei plichi fino a 50 g. di peso spediti a destinatari ubicati nell'ambito della regione Emilia-Romagna sarà pagato ai prezzi quotati nell'offerta economica (foglio .xlsx "Lotto 2_Offerta economica"), in relazione alle specifiche aree di recapito inviduate nell'ambito della regione Emilia-Romagna, suddivise in aree di recapito di tipo: AM, CP, EU. Tali prezzi si applicano anche alla spedizione di plichi che il Fornitore si rendesse disponibile in fase di esecuzione del servizio a consegnare al di fuori del territorio della regione Emilia-Romagna;
- 2) il prezzo per la spedizione dei plichi di peso superiore 50 g. (servizio di notifica da eseguire in forma residuale) sarà pagato ai prezzi quotati nel "Listino obbligatorio" (foglio .xlsx "Lotto 2_Listino_Obbligatorio"), sia nel caso plichi spediti a destinatari ubicati nel territorio della regione Emilia-Romagna che al di fuori di esso (extra-regione), che il Fornitore si rendesse disponibile a coprire al di fuori del territorio della regione Emilia-Romagna, in fase di esecuzione del servizio;



- 3) il prezzo per la spedizione dei plichi di cui ai due punti precedenti è il medesimo sia nel caso di plichi proveienti da flusso di stampa consegnati al Fornitore già materializzati ed allestisti, che che nel caso di plichi c.d. "autoprodotti"; in questo secondo caso, è onere del Fornitore consegnare il materiale necessario al confezionamento dei plichi (busta, cartolina A/R, modello distinta, ecc.) alle Amministrazioni Contraenti che ne facessero richiesta. Il costo di tale materiale è da intendersi incluso nel prezzo di spedizione del plico;
- 4) il prezzo per la materializzazione dei plichi da parte del Fornitore nell'ambito del servizio di posta ibrida di cui al par. 4.2.2 "Sistema ad accesso web", è quello offerto nell'offerta economica (Foglio xlsx "Lotto_2_ Offerta economica"); qualora il Fornitore e l'Amministrazione Contraente decidessero di utilizzare il sistema di posta ibrida cui al par. 4.2.3 "Interoperabilità con sistema in uso presso l'Amministrazione Contraente", il Fornitore potrà richiedere un prezzo per la materializzazione pari fino al doppio di quello offerto in sede di gara. Il prezzo di spedizione dei plichi materializzati dal Fornitore nell'ambito del servizio di posta ibrida (par. 4.2.2 e par. 4.2.3) sarà il medesimo di cui ai precedenti punti 1) e 2).
- 5) il prelievo (pick-up programmato o a chiamata), richiesto dall'Amministrazione Contraente, per il ritiro dei plichi autoprodotti (cfr. par. 5.3.2 "Raccolta mediante pick-up delle notifiche c.d. "autoprodotte"), sarà pagato al prezzo quotato in sede di gara nell'offerta economica (foglio .xlsx "Lotto 2_Offerta economica");
- 6) il prezzo per la per la spedizione di raccomandate giudiziare (se il servizio è offerto in sede di gara) è quello offerto nel Listino facoltativo (Foglio xlsx "Lotto 2 Listino Facoltativo).

6.3 Lotti 1 e 2: spedizione di plichi mediante ricorso al FSU

Per la notifica in aree di recapito (CAP) non coperte dal Fornitore, l'Amministrazione Contraente provvederà autonomamente a stipulare apposito contratto con il FSU, a conferirgli i plichi e a corrispondergli le relative tariffe, senza intermediazione alcuna del Fornitore.

7 OBBLIGHI DEGLI AGGIUDICATARI PRIMA DELLA STIPULA DELLA CONVENZIONE E DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

7.1 Stesura del documento "Guida alla Convenzione: requisiti di transizione"

Entro 30 giorni fissi di calendario dalla stipula della Convenzione, gli aggiudicatari hanno l'obbligo di inviare all'Agenzia Intercent-ER un documento di "Guida alla Convenzione: requisiti



esplicitate nella Guida, dovranno riguardare (a titolo esemplificativo):

di transizione" nel quale vengano definiti i requisiti di transizione del servizio da eseguire, utili a consentire il regolare avvio dell'esecuzione del servizio nell'arco di massimo 60 giorni dalla ricezione e dall'accettazione dell'Ordinativo di Fornitura (cfr. successivi par. 7.2 "Termini per l'accettazione o il rifiuto degli Ordinativi di Fornitura emessi dalle Amministrazioni Contraenti" par. 9.1 "Richiesta preliminare di Fornitura" e 9.2 "Atto di regolamentazione del servizio"). Il documento dovrà prevedere il dettaglio delle attività a carico del Fornitore dell'Amministrazione Contraente, dal momento della ricezione dell'Ordinativo di Fornitura e della sua accettazione, utili per profilare l'Amministrazione Contraente nei sistemi di gestione del servizio di notifica utilizzati dal Fornitore. Tale documento ha lo scopo di supportare entrambe le parti nella fase di avvio dell'esecuzione del servizio, nonché la regolare prestazione di tutti i servizi ad esso correlati. La tempistica degli adempimenti eventualmente riportata nella Guida, deve consentire

a) la compilazione di modelli di consegna utili alla profilazione dell'Amministrazione Contraente;

all'Amministrazione Contraente di ricevere la piena esecuzione del servizio entro il termine massimo di 60 giorni come sopra specificato. Gli adempimenti e le attività che dovranno essere

- b) la compilazione di modelli relative alla creazione distinte di consegna dei plichi, anche in formato elettronico;
- c) i tempi di configurazione del mittente e di abilitazione preventivamente alla prima postalizzazione, in relazione alla tipologia di servizi utilizzati e di plichi consegnati (provenienti da flussi di stampa o c.d. autoprodotti);
- d) le informazioni, gli adempimenti e i tempi necessari per ricevere le credenziali e le istruzioni tecniche per operare sul portale web eventualmente messo a disposizione per la prenotazione delle spedizioni e la successiva rendicontazione oppure per comunicare l'URL e le credenziali di accesso per l'invio delle distinte tramite protocollo ftps/ sftp;
- e) le informazioni, gli adempimenti e i tempi necessari per ricevere le credenziali e le istruzioni tecniche per accedere a piattaforme web per la verifica del processo di consegna delle notifiche da parte dell'Amministrazione Contraente e/o dei soggetti terzi da questa incaricati di eventuali servizi a monte e a valle della notifica;
- f) la comunicazione di tutte le informazioni necessarie a garantire la tracciatura dei plichi e la rendicontazione degli esiti delle notifiche (provenienti da flusso di stampa o autoprodotte) e degli invii ad esse connessi (CAD, CAN, AR/ CAD, Avviso di ricevimento) conferiti dall'Amministrazione Contraente o da soggetto terzo da questa incaricato del conferimento dei plichi;



- g) le informazioni, i modi e i tempi per l'accesso al servizio di posta ibrida via piattaforma web del Fornitore o tramite interoperabilità di sistemi (se offerto dal Fornitore aggiudicatario del Lotto 2 e se richiesto dall'Amministrazione Contraente),
- h) dati necessari per fatturazione;
- i) ogni ulteriore istruzione utile a garantire il rispetto dei tempi nell'avvio dell'esecuzione del servizio e l'ottimale esecuzione del medesimo, successivamente all'avvio.

Al documento "Guida alla Convenzione: requisiti di transizione" devono essere allegati il "Modello di richiesta preliminare di fornitura" di cui al successivo par. 9.1 e tutti gli ulteriori modelli che il Fornitore dovesse <u>richiedere</u> di compilare all'Amministrazione Contraente per comunicargli le informazioni necessarie alla corretta configurazione del Mittente nei propri sistemi.

7.2 Termini per l'avvio dell'esecuzione del servizio, per l'accettazione degli Ordinativi di Fornitura emessi dalle Amministrazioni Contraenti

Le operazioni descritte nel documento "Guida alla Convenzione: requisiti di transizione" di cui al precedente par. 7.1 " Stesura del documento "Guida alla Convenzione: requisiti di transizione" dovranno consentire all'Amministrazione Contraente di ricevere le prestazioni richieste al Fornitore (avvio all'esecuzione del servizio) entro il termine massimo di 60 giorni dal ricevimento e dall'accettazione dell'Ordinativo di Fornitura emesso da parte dell'Amministrazione Contraente, senza deroga alcuna.

Tenuto conto pertanto, di quanto riportato al precedente par. 7.1 e ai successivi par. 9.1 "Richiesta preliminare di fornitura" e 9.2 "Atto di regolamentazione del servizio", anche in ordine al supporto che il Fornitore deve garantire alle Amministrazioni Contraenti per la stesura della "Richiesta preliminare di fornitura," il termine per l'accettazione degli Ordinativi di Fornitura e di consegna all'Amministrazione Contraente dell'Atto di regolamentazione firmato dal Fornitore è fissato in cinque giorni lavorativi.

8 LOTTI 1 E 2 - LIVELLI MINIMI DI SERVIZIO E PENALI

Di seguito vengono riportati i livelli minimi di servizio attesi per ciascuno dei Lotti di cui al presente Capitolato tecnico e le penali previste per i casi di mancato rispetto del livello atteso. Ulteriori casi di inadempimento contrattuale e le relative penali applicabili, sono riportate all'articolo 18 della



Convenzione.

Con riferimento ai Lotti 1 e 2 si evidenzia che, in conformità con la legislazione nazionale vigente e con la Convenzione Postale Universale ratificata nell'ordinamento italiano, rimborsi, indennizzi o ristori sono previsti:

- a) per i soli servizi di recapito per i quali sia possibile determinare in modo certo, ovvero sulla base di riscontri obiettivi, i dati relativi alla spedizione, destinazione e consegna;
- b) per invii con indirizzo utile al recapito. Non potranno pertanto essere contestati al Fornitore (Operatore Postale), il ritardo nella consegna (o la mancata consegna) di plichi con: indirizzo inesatto, indirizzo inesistente, indirizzo insufficiente, destinatario trasferito, destinatario sconosciuto, destinatario irreperibile, destinatario deceduto e, inoltre, gli invii rifiutati.

Sempre con riferimento ai Lotti 1 e 2 le Amministrazioni Contraenti hanno la facoltà di verificare, in ogni momento nel corso dell'esecuzione contrattuale, anche mediante terzi appositamente incaricati, il rispetto di tutti i livelli di servizio previsti dal presente Capitolato tecnico, ad esempio, mediante invio di "plichi campione" o contatto telefonico di un campione di destinatari.

Salvo i casi in cui non sia espressamente indicato, ai fini del calcolo dei tempi in cui le prestazioni devono essere rese, non concorrono al computo: il sabato, la domenica e i festivi.

Le penali relative a ritardi nell'esecuzione delle prestazioni rispetto ai termini fissati dal Capitolato tecnico, si intendono applicabili nei casi in cui i ritardi non siano imputabili all'Amministrazione Contraente, né al soggetto terzo incaricato del conferimento dei plichi cartacei provenienti da flusso di stampa, a causa di forza maggiore o caso fortuito.

8.1 Livelli minimi di servizio e penali relative ai Lotti 1 e 2

N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
	SERVIZIO DI CONSEGNA DEGLI INVII INESITATI		



N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
1	Se l'Amministrazione Contraente lo richiede, il Fornitore dovrà provvedere alla restituzione dei plichi non ritirati dal destinatario entro i termini di legge o comunque non consegnati (per indirizzo errato, ecc.)	Tempi e modi di riconsegna da concordare fra le parti in relazione ai volumi di plichi inviati annualmente dall'Amministrazione Contraente e ai diversi prodotti: notificazioni provenienti da flusso di stampa o autoprodotte.	€ 1,00 per ciascun invio restituito 10 gg oltre il termine concordato; € 2,00 per ciascun invio restituito dopo 11 gg oltre il termine concordato ed entro 30 gg; € 3,00 per ciascun invio restituito oltre il 31° giorno oltre il termine concordato.
	ACCETTAZIONE DEI PLICHI PROVENIENTI DA FLUSSO DI STAMPA		
2	Accettazione dei plichi provenienti da flusso di stampa conferiti dall'Amministrazione Contraente o da parte di soggetto terzo (par. 5.2 e ss. e in particolare par. 5.2.2).	Fatto salvo quanto previsto nell'offerta tecnica in relazione alle modalità di gestione del c.d. "regime dei picchi" (cfr. par. 5.2.5), entro un giorno lavorativo dal momento della presa in carico	€ 1,00 per ciascun plico accettato oltre un giorno di ritardo; € 2,00 per ciascun plico accettato oltre 2 giorni di ritardo; € 3,00 per ciascun plico accettato oltre 4 giorni di ritardo; se nel corso dell'esecuzione del contratto tale ritardo riguardasse un numero superiore a 50 plichi, alle penali sopra riportate, potrà aggiungersi una penale forfettaria di ulteriori € 150,00; qualora i ritardi nell'accettazione nel corso dell'esecuzione del contratto riguardassero un numero di plichi superiore a 150, l'Amministrazione Contraente potrà risolvere il contratto per inadempienza del Fornitore.
3	Accettazione dei plichi provenienti da flusso di stampa: restituzione della distinta di accettazione (par. 5.2.2).	Entro quattro gg. lavorativi.	€ 20,00 per ciascun giorno di ritardo nella restituzione della distinta di accettazione; se nel corso dell'esecuzione del contratto tale ritardo si verificasse per più di 5 volte o se sommando i ritardi occorsi tale disservizio superasse i 10 giorni, la penale potrà essere elevata a € 40,00 per ciascun giorno di ritardo che si dovesse verificare nel restante periodo di esecuzione del contratto.
	PRELIEVO (<i>PICK UP</i>) DEI PLICHI C.D. "AUTOPRODOTTE" PRESSO L'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE		



N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
4	Deslines dei aliebi arrogo il/: nembeli di	Dispure fue le pre 9 e le pre 14 e	C 5 00 non ritiri effettuati een un riterde eltre la
4	Prelievo dei plichi presso il/ i punto/i di spedizione delle Amministrazioni Contraenti, con modalità programmata (par. 5.3 e ss.).	altro orario concordato con l'Amministrazione Contraente, di ciascuno dei giorni della settimana indicato dall'Amministrazione Contraente	€ 5,00 per ritiri effettuati con un ritardo oltre le 3 ore rispetto all'orario stabilito. La penale non si applica se il Fornitore ha dato preavviso del ritardo nel ritiro; € 10,00 per mancato ritiro nel giorno fissato per il ritiro € 15,00 per ogni giorno successivo al primo di mancata esecuzione del servizio.
5	Prelievo dei plichi presso il/i punto/i di spedizione delle Amministrazioni Contraenti, a chiamata (par. 5.3 e ss.).	richiesta dell'Amministrazione Contraente.	€ 10,00 per mancato ritiro nel giorno fissato per il ritiro; € 20,00 per ogni giorno successivo al primo di ritardo nel ritiro o di mancata esecuzione del servizio; se il disservizio si verifica per oltre 5 volte nel corso dell'esecuzione del servizio, ai mancati ritiri entro il termine fissato potrà essere applicata una penale forfettaria di € 40,00.



N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
6	Accettazione dei plichi autoprodotti (par. 5.3 e ss.)	Fatto salvo quanto previsto nell'offerta tecnica presentata dal Fornitore in relazione al c.d. "Regime dei picchi produttivi" (cfr. par. 5.3.5), entro un giorno lavorativo mediante pick-up su chiamata o programmato o conferito presso l'ufficio/corner dedicato del Fornitore	€ 2,00 per ciascun plico accettato con un giorno di ritardo; € 3,00 per ciascun plico accettato con due giorni di ritardo; € 4,00 per ciascun plico accettato con tre giorni di ritardo; se nel corso dell'esecuzione del contratto tale ritardo riguardasse un numero di 30 plichi, la penale potrà essere raddoppiata; se nel corso dell'esecuzione del contratto tale ritardo riguardasse un numero di plichi superiore a 40, l'Amministrazione Contraente potrà applicare in aggiunta alle penali sopra riportate, una penale pari al 0,3 per mille dell'importo del contratto; qualora i ritardi nell'accettazione nel corso dell'esecuzione del contratto riguardassero un numero di plichi superiore a 50, l'Amministrazione Contraente potrà risolvere il contratto per inadempienza del Fornitore.
	CONSEGNA DEI PLICHI		



N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
7	Tempi per la consegna ai destinatari di plichi (già materializzati) provenienti da flusso di stampa.	Fatto salvo quanto previsto nell'offerta tecnica del Fornitore in relazione al c.d. "Regime dei picchi produttivi", in relazione al livello massimo di concentrazione di invii conferiti dalla singola Amministrazione Contraente, nell'arco di 5 giorni lavorativi (cfr. par. 5.2.5), la consegna al destinatario deve avvenire in 10 gg. lav. successivi a quello di accettazione.	Per i plichi consegnati oltre tale termine, la penale si applica in queste misure: a) plichi consegnati oltre il 10° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari al prezzo di spedizione; b) plichi consegnati oltre il 20° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari al doppio del prezzo di spedizione; c) plichi consegnati oltre il 30° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari a tre volte il prezzo di spedizione; d) plichi consegnati oltre il 35° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari a cinque volte il prezzo di spedizione. In caso di mancata consegna, danneggiamento, manomissione, furto, o mancato recapito: la penale è pari a cinque volte il prezzo di spedizione.



N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
8	Tempi per la consegna ai destinatari di plichi (già materializzati) provenienti da flusso di stampa, considerati in c.d. "Regime di picco produttivo", in relazione al livello massimo di concentrazione di invii conferiti dalla singola Amministrazione Contraente, nell'arco di 5 giorni lavorativi (cfr. par. 5.2.5)	I plichi conferiti dalla singola Amministrazione Contraente, nell'arco di 5 giorni lavorativi (cfr. par. 5.2.5), in "Regime di picco produttivo", in relazione al livello massimo di concentrazione per numero di plichi da consegnare verso le destinazioni di tipo: AM: numero plichi come da offerta tecnica CP: numero plichi come da offerta tecnica EU: numero plichi come da offerta tecnica devono essere consegnati entro il termine massimo di 30 giorni lavorativi oltre al giorno di accettazione.	Per i plichi consegnati oltre tale termine, la penale si applica in queste misure: a) plichi consegnati oltre il 31° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari al prezzo di spedizione; b) plichi consegnati oltre il 40° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari al doppio del prezzo di spedizione; c) plichi consegnati oltre il 50° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari a tre volte il prezzo di spedizione; d) plichi consegnati oltre il 60° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari a cinque volte il prezzo di spedizione. In caso di mancata consegna, danneggiamento, manomissione, furto, o mancato recapito: la penale è pari a cinque volte il prezzo di spedizione.



N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
9	Tempi per la consegna ai destinatari di plichi c.d. autoprodotti o materializzati dal Fornitore/ Operatore postale nell'ambito del servizio di posta ibrida (se offerto in sede di gara, par. 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3) e consegna di raccomandate giudiziarie (se offerto in sede di gara, par. 4.2.4).	Fatto salvo quanto previsto nell'offerta tecnica del Fornitore in relazione al c.d. "Regime di picco produttivo", in relazione al livello massimo di concentrazione di invii conferiti dalla singola Amministrazione Contraente, nell'arco di 5 giorni lavorativi (cfr. par. 5.3.5), la consegna al destinatario deve avvenire in 10 gg. lav. successivi a quello di accettazione	Per i plichi notificati oltre tale termine, la penale si applica in queste misure: a) plichi consegnati oltre il 10° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari al prezzo di spedizione; b) plichi consegnati oltre il 20° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari al doppio del prezzo di spedizione; c) plichi consegnati oltre il 30° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari a tre volte il prezzo di spedizione; d) plichi consegnati oltre il 35° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari a cinque volte il prezzo di spedizione. In caso di mancata consegna, danneggiamento, manomissione, furto, o mancato recapito: la penale è pari a cinque volte il prezzo di spedizione.



N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
10	Tempi per la consegna ai destinatari di plichi (già materializzati) provenienti da flusso di stampa, considerati in c.d. Regime dei picchi produttivi", in relazione al livello massimo di concentrazione di invii conferiti dalla singola Amministrazione Contraente, nell'arco di 5 giorni lavorativi (cfr. par. 5.2.5)	Plichi conferiti dalla singola Amministrazione Contraente, nell'arco di 5 giorni lavorativi (cfr. par. 5.3.5), in "Regime di picco produttivo", in relazione al livello massimo di concentrazione per numero di plichi da consegnare verso le destinazioni di tipo: AM: numero plichi come da offerta tecnica CP: numero plichi come da offerta tecnica EU: numero plichi come da offerta tecnica devono essere consegnati entro il termine massimo di 30 giorni lavorativi oltre al giorno di accettazione.	Per i plichi consegnati oltre tale termine, la penale si applica in queste misure: a) plichi consegnati oltre il 31° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari al prezzo di spedizione; b) plichi consegnati oltre il 40° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari al doppio del prezzo di spedizione; c) plichi consegnati oltre il 50° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari a tre volte il prezzo di spedizione; d) plichi consegnati oltre il 60° giorno lavorativo successivo all'accettazione: la penale è pari a cinque volte il prezzo di spedizione. In caso di mancata consegna,
11	Tempi di predisposizione e lavorazione della CAN (comunicazione di avvenuta notifica); di predisposizione e lavorazione della CAD (Comunicazione di avvenuto deposito) e – nel caso il Fornitore preveda il ritiro presso "corner dedicati" - di giacenza presso l'ufficio/corner dedicato del fornitore dei plichi non ritirati.	I tempi per la lavorazione degli invii relativi al processo di notifica e i tempi di giacenza presso l'ufficio/corner dedicato del fornitore dei plichi non ritirati dal destinatario sono quelli fissati dalla normativa vigente e, in particolare, dalla L.890/1982; dall'allegato 2 alla Delibera n. 77/2018/Cons. di Agcom come modificato dall'allegato 1 alla Delibera 155/2019/Cons. di Agcom e s.m.i	danneggiamento, manomissione, furto, o mancato recapito: la penale è pari a cinque volte il prezzo di spedizione. a) In caso di ritardo nella consegna della CAD oltre il 10° lavorativo successivo alla sua emissione, il Fornitore deve darne comunicazione all'Amministrazione Contraente; b) in caso di mancata consegna o danneggiamento, dovrà essere riemesso un duplicato con dicitura "Riemissione CAD", senza maggiori spese per mittente. Qualora l'Amministrazione Contraente sia in grado di documentare inadempienze inerenti alla gestione del ciclo di lavorazione della CAD, della CAN o non conformità nella gestione del servizio di giacenza tali da inficiare il procedimento di notifica potrà applicare penali fino ad € 100,00. Se tale inadempienza dovesse riguardare un numero superiore a 10 procedimenti di notifica, potrà procedere alla risoluzione del contratto a norma di quanto previsto dall'art. 22 "Recesso" della Convenzione.



N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
12	Tempi di restituzione dei dati sull'esito della consegna al destinatario, tracciatura e rendicontazione degli esiti (anche eventualmente mediante piattaforma web del Fornitore o tramite restituzione in forma elettronica di file, cfr. par. 5.2.6 e 5.3.6)	Secondo quanto previsto dal Fornitore in sede di offerta tecnica.	Per gli esiti rendicontati in modo difforme da quanto previsto nell'offerta tecnica del Fornitore e per ciascun esito rendicontato senza l'indicazione della data o di altri elementi utili ai fini del perfezionamento del procedimento connesso alla notifica, la penale è pari al prezzo di spedizione del plico.



N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
13	Tempi di recapito / restituzione dell'avviso di ricevimento al Mittente	Fatto salvo quanto eventualmente previsto nell'Offerta tecnica del Fornitore in relazione alla gestione del c.d. "Regime di gestione dei picchi produttivi" (cfr. par. 5.2.5 e 5.3.5): gli avvisi di ricevimento cartacei devono essere restituiti entro il termine di 35 giorni; gli avvisi restituiti in formato digitale devono essere restituiti entro 15 giorni lavorativi.	Fatto salvo quanto eventualmente previsto nell'Offerta tecnica del Fornitore in relazione alla gestione del c.d. "Regime di gestione dei picchi produttivi" (cfr. par. 5.2.5 e 5.3.5): - nel caso di avvisi di ricevimento cartacei non restituiti entro il termine di 35 giorni lav., l'Amministrazione potrà richiedere al Fornitore una copia, anche in formato digitale, che dovrà pervenirgli entro il termine di 5 gg. lav. se il numero di avvisi richiesti supera il numero di 100; il termine di restituzione dei duplicati è fissato in 35 gg. lav.; - nel caso di avvisi di ricevimento da restituire in formato digitale non restituiti entro il termine di 15 giorni lav., l'Amministrazione potrà richiedere al Fornitore una copia, anche in formato digitale, che dovrà pervenirgli entro il termine di 5 gg. lav. se il numero di avvisi richiesti supera il numero di 100; il termine di restituzione dei duplicati è fissato in 35 gg. lav.
14	Tempi di conservazione degli avvisi di ricevimento da restituire al Mittente in formato digitale (par. 5.6).	Se il servizio è offerto in sede di gara, il termine di conservazione in formato digitale è pari a 6 mesi	€ 5,00 per ciascuna avviso di cui venga riscontrata l'irreperibilità in formato digitale entro i 6 mesi dalla sua produzione.
	RICEVIMENTO DEI PLICHI PROVENIENTI DA FLUSSO DI STAMPA GIA' MATERIALIZZATI ED ALLESTITI PER LA CONSEGNA		
	PRESA IN CARICO E ACCETTAZIONE DEGLI INVII		



N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
15	Presa in carico degli plichi	consegna da parte dell'Amministrazione Contraente o di soggetto terzo da questa incaricato	Per la mancata presa in consegna immediata, negli orari prenotati o comunque fissati per il conferimento, le Amministrazioni Contraenti i cui lotti di invio non siano stati presi in carico potranno applicare una penale pari al prezzo degli invii oggetto di conferimento.
16	Accettazione dei plichi conferiti (cfr. par. 5.2.2)	previsto dell'offerta tecnica del Fornitore in relazione al c.d. "Regime di picchi produttivi" (cfr. par. 5.2.5) in relazione al conferimento di plichi provenienti da flusso di stampa, entro il	€ 50,00 per ciascun giorno di ritardo; Se nel corso dell'esecuzione del contratto tale ritardo si verificasse per più di 5 volte o se sommando i ritardi occorsi tale disservizio superasse i 5 giorni, la penale potrà essere elevata a € 80,00.
17	Segnalazione all'Amministrazione Contraente o al soggetto terzo da questa incaricato del conferimento eventuali anomalie inerenti ai plichi conferiti, ad es., plichi confezionati o allestiti in modo non conforme, discordanza fra quanto riportato nella distinta di accompagnamento del conferente con quanto verificato dal Fornitore (Operatore postale) in fase di accettazione, ecc.	Entro il quarto giorno lavorativo successivo alla presa in carico nel caso di plichi del tipo c.d. "autoprodotti (cfr. par. 5.2.3). Entro il secondo giorno lavorativo successivo alla presa in carico nel caso di plichi del tipo c.d. "autoprodotti (cfr. par. 5.3.4).	se l'inadempienza si ripete per oltre 3 volte nell'arco di 12 mesi dall'avvio effettivo di esecuzione del contratto, la penale potrà essere raddoppiata;



N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
18	Tempo di restituzione all'Amministrazione Contraente o al soggetto terzo da questa incaricato del conferimento della/e distinta/e riepilogativa/e attestante/i la data di accettazione della corrispondenza, l'avvenuta affrancatura (se prevista), la spedizione dei plichi da consegnare. La distinta può essere cartacea o in forma di file elettronico o altro documento digitale, che il Fornitore mette a disposizione del conferente tramite propria piattaforma web (cfr. par. 5.2.3 e par. 5.2.6).	Entro 4 gg. lav. successivi alla presa in carico degli invii conferiti, regolarmente confezionati ed allestiti.	Per la distinta restituita oltre 4 gg. lav. € 5,00 per ogni giorno di ritardo nella restituzione delle singole distinte; se nel corso dell'esecuzione del contratto tale ritardo si verificasse per più di 5 volte o per più di 5 giorni complessivi, la penale potrà essere elevata a € 25,00 per ogni giorni di ritardo. Inoltre, le Amministrazioni Contraenti i cui plichi non fossero ricompresi nella distinta, potranno applicare al Fornitore le seguenti penali: a) nessuna penale, se l'informazione relativa al plico era assente nella distinta di consegna (o altro analogo documento analitico) consegnato dall'Amministrazione Contraente o da soggetto terzo da questa incaricato del conferimento; b) nessuna penale se l'informazione può essere reperita nel medesimo termini di 4 gg. lav. tramite piattaforma web messa a disposizione dal Fornitore per la verifica degli esiti (cfr.par. 5.2.6). Se i casi a) e b) non trovano applicazione, la penale è pari al prezzo di spedizione dell'invio, purché chi ha conferito i plichi possa dimostrare in modo incontrovertibile di averli conferiti al Fornitore.
	Solo per il: LOTTO 2 MATERIALIZZAZIONE POSTA IBRIDA TRADIZIONA (DA FILE A CARTACEO)		
19	Tempi di stampa, imbustamento e immissione nella rete di distribuzione per il recapito dal momento dell'inoltro via web da 1 a 100 plichi da stampare	2 giorni lavorativi dal momento dell'inoltro via web (entro le ore 14.00 e con esclusione di sabato, domenica e festivi)	Non è prevista una penale per il mancato rispetto del termine, purché vengano mantenuti i tempi di consegna di cui ai precedenti punti "Consegna dei plichi"
			Se i tempi di recapito vengono invece



N.	SERVIZIO	LIVELLO MINIMO ATTESO	PENALE
20	Tempi di stampa, imbustamento e immissione nella rete di distribuzione per il recapito dal momento dell'invio del file contenente da 101 a 1.000 invii da stampare	4 gg. lavorativi dal momento dell'inoltro via web (entro le ore 14.00 e con esclusione di sabato, domenica e festivi)	superati, si applica la penale relativa al ritardo nella "Consegna dei plichi". La condizione per applicare la penale a ritardi nella lavorazione/ consegna dei plichi è di avere preventivamente concordato con il Fornitore l'invio di lotti di stampa superiori a 100 plichi, da materializzare nell'arco di 5
21	immissione nella rete di distribuzione per il recapito dal	5 gg. lavorativi dal momento dell'inoltro via web (entro le ore 14.00 e con esclusione di sabato, domenica e festivi)	giorni lavorativi della medesima settimana).
22	Tempi di stampa, imbustamento e immissione nella rete di distribuzione per il recapito dal momento dell'invio del file contenente oltre 2.001 plichi da stampare	Termini per la materializzazione dei plichi da concordare preventivamente con il Fornitore.	

8.2 Lotti 1 e 2: ulteriori penali applicabili

Oltre alle penali sopra elencate, l'Amministrazione Contraente potrà applicare le ulteriori penali correlate a ritardi o altre inadempienze del Fornitore, come di seguito precisato:

- 1. Mancato avvio del servizio entro il termine di 60 giorni fissi di calendario (cfr. precedente par. 7.2 "Termini per l'avvio dell'esecuzione del servizio, per l'accettazione degli Ordinativi di Fornitura emessi dalle Amministrazioni Contraenti"), € 10,00 per ogni giorno di ritardo. La penale non si applica, qualora il Fornitore possa dimostrare che il ritardo non dipende da propria responsabilità ma ad es., dipende da inesatta o parziale comunicazione delle informazioni richieste all'Amminstrazione Contraente;
- 2. Mancata accettazione degli ordinativi di fornitura entro il termine di 5 giorni lavorativi (cfr. precedente par. 7.2 "Termini per l'avvio dell'esecuzione del servizio, per l'accettazione degli Ordinativi di Fornitura emessi dalle Amministrazioni Contraenti"), la penale non si applica, qualora il Fornitore possa dimostrare che il ritardo non dipende da propria responsabilità ma ad es., da mancato invio della Richiesta preliminare di fornitura



- da parte dell'Amministrazione Contraente o da mancata corrispondenza fra l'importo inserito nella Richiesta preliminare di fornitura ricevuta e l'importo dell'Ordinativo di Fornitura inviato tramite piattaforma SATER, € 10,00 per ogni giorno di ritardo;
- 3. La riduzione della percentuale di copertura nell'ambito del lotto di aggiudicazione rispetto alla percentuale riportata nell'offerta presentata in gara potrà comportare il recesso per giusta causa da parte delle Amministrazioni Contraenti, ai sensi dell'art. 22 "Recesso" della Convenzione;
- 4. In caso di impossibilità di accesso alla piattaforma per la verifica dell'esito della consegna da parte degli addetti dell'Amministrazione Contraente (o soggetti terzi da questa incaricati di servizi a monte e a valle della consegna), per oltre 24 ore e per motivi diversi dalla manutenzione adeguativa programmata e simili (di cui sia stato dato preavviso agli utilizzatori) o dal caso fortuito o dalla forza maggiore, l'Amministrazione Contraente che in tale circostanza non abbia potuto procedere alla spedizione dei propri lotti di invio, potrà applicare una penale pari a € 10,00 per ogni giorno di mancato funzionamento successivo alle prime 24 ore. Se il disservizio si ripresenta per oltre tre volte nell'arco di 12 mesi (calcolati dall'inizio di esecuzione effettiva del servizio), l'Amministrazione Contraente potrà applicare una penale forfettaria pari allo 0,1 per mille dell'importo annuale dell'Ordinativo di Fornitura;
- 5. In caso di impossibilità di accesso alla piattaforma per l'invio di posta ibrida (se offerta in sede di gara) da parte degli addetti delle Amministrazioni Contraenti, per oltre 24 ore e per motivi diversi dalla manutenzione adeguativa programmata e simili (di cui sia stato dato preavviso agli utilizzatori) o dal caso fortuito o dalla forza maggiore, l'Amministrazione Contraente che in tale circostanza non abbia potuto procedere alla spedizione dei propri lotti di invio, potrà applicare una penale pari a € 10,00 per ogni giorno di mancato funzionamento successivo alle prime 24 ore. Se il disservizio si ripresenta per oltre tre volte nell'arco di 12 mesi (calcolati dall'inizio di esecuzione effettiva del servizio), l'Amministrazione Contraente potrà applicare una penale forfettaria pari € 100,00.
- 6. Per difetti di stampa, piegatura e imbustamento dei plichi ricevuti tramite servizio di posta ibrida (se offerta in sede di gara) quali, ad es., presenza di macchie di toner/inchiostro, presenza di pieghe o tagli nei fogli non conformi ai formati sopra descritti, € 0,50 per ciascun invio stampato che presenti tali difetti;
- 7. **Per difetti di composizione dei dati** quali ad es., errata collocazione di uno o più dati variabili nella sezione della pagina prevista in fase di realizzazione del template, € 0,50



per ciascun invio stampato che presenti tali difetti.

9 LOTTI 1 E 2 - RICHIESTA PRELIMINARE DI FORNITURA E ATTO DI REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO

9.1 Richiesta preliminare di fornitura

Preliminarmente all'emissione dell'Ordinativo di Fornitura (OdF), le singole Amministrazioni Contraenti compilano il "Modello di richiesta preliminare del servizio di notifica". Il "Modello" sarà reso disponibile dal Fornitore tramite il portale dell'Agenzia fra gli allegati a supporto dell'adesione alla Convenzione. Tramite la compilazione e l'invio del modello di richiesta preliminare le Amministrazioni Contraenti, anche avvalendosi del supporto dello stesso Fornitore, procedono all'analisi dei servizi offerti in Convenzione e alla determinazione di tutti gli aspetti specifici, utili all'ottimale avvio ed esecuzione del servizio da parte del Fornitore.

Nel "Modello di richiesta preliminare del servizio" l'Amministrazione dovrà esplicitare: la tipologia e i volumi di atti o verbali da notificare nell'arco della durata di esecuzione del contratto, gli eventuali periodi di concentrazione delle spedizioni nel corso dell'anno solare/del periodo di esecuzione del contratto, se i plichi siano del tipo "autoprodotto" o proveniente da flusso di stampa materializzato da un proprio stampatatore/consolidatore e, in tal caso, la ragione sociale dello stampatore/consolidatore (soggetto terzo incaricato dell'esecuzione della materializzazione dei plichi provenieinti da flusso di stampa / dei servizi a monte del recapito) che conferirà i plichi al Fornitore (Operatore postale), il numero e l'ubicazione dei punti di *pick- up* per il ritiro di plichi autoprodotti (se richiesto) e il tipo di *pick-up* richiesto (a chiamata o programmato), la richiesta del servizio di posta ibrida, la data prevista per l'inzio e la fine di esecuzione del servizio, tenendo conto del termine di 60 giorni che il Fornitore può impiegare per procedere alla profilazione dell'Amministrazione Contraente nei propri sistemi (cfr. precedente par. 7 "Obblighi degli aggiudicatari prima della stipula della Convenzione e dell'esecuzione del servizio" e successivo par. 9.2 "Atto di regolamentazione").

9.2 Atto di regolamentazione del servizio

Il Fornitore supporta l'Ammistrazione Contraente nella corretta analisi dei fabbisogni di servizio da esplicitare nel "Modello di richiesta preliminare del servizio di notifica" di cui al precedente par. 9.1. Tale preliminare, una volta verificato in tutti i suoi aspetti e accettato con firma dal Fornitore,



costituisce l'**Atto di Regolamentazione del servizio.** Prima della firma il Fornitore deve informare l'Amministrazione Contraente di eventuali non conformità, compresi i termini di inizio di esecuzione del servizio e il conseguente termine ultimo di esecuzione del servizio, la cui durata è pari a 36 mesi (trentasei mesi) come riportato al precedente par. 2.2 "Durata della Convenzione, durata degli Ordinativi di Fornitura e durata dell'esecuzione del servizio".

Nel verificare i termini di effettivo inizio e fine dell'esecuzione del servizio, il Fornitore deve tenere conto dei tempi tecnici necessari per profilare l'Amministrazione Contraente nei propri sistemi di gestione del servizio di notifica, ai fini del regolare avvio dell'esecuzione del servizio e della regolare prestazione di tutti i servizi ad esso correlati, fra i quali, la tracciatura e la rendicontazione delle notifiche e degli invii ad esse connessi (CAD, CAN, AR/CAD, Avviso di ricevimento), l'accesso a proprie piattaforme web per la verifica del processo di consegna delle notifiche, la fatturazione ecc. come precisato in maggiore dettaglio al precedente par. 7 "Obblighi degli aggiudicatari prima della stipula della Convenzione e dell'esecuzione del servizio"). Il termine per l'espletamento di tali operazioni, cui il Fornitore darà seguito successivamente all'emissione dell'Ordinativo di Fornitura da parte dell'Amministrazione Contraente e alla sua accettazione è fissato in un massimo di 60 giorni.

10 LOTTI 1 E 2 - CARTA DEI SERVIZI E GESTIONE RECLAMI

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

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

10.1.1 Carta dei servizi

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



compensazione nel caso in cui il Fornitore sia chiamato a rispondere del disservizio lamentato.

10.1.2 Gestione reclami da parte dei destinatari degli invii

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

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

11 LOTTI 1 E 2 - CALL CENTER

I Fornitori aggiudicatari (Operatori Postali e Consolidatore) si impegnano, entro 15 giorni dalla stipula della Convenzione, a mettere a disposizione delle Amministrazioni Contraenti, un numero di telefono attivo per tutto l'anno dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 17.00, con esclusione dei soli giorni festivi.

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

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

12 LOTTI 1 E 2 - MISURE ORGANIZZATIVE

12.1 Referente di zona

I Fornitori dovranno comunicare alle Amministrazioni Contraenti il nominativo di un Referente di zona incaricato della programmazione, organizzazione e coordinamento dei servizi, il quale fungerà da Referente di zona unico nei confronti dell'Amministrazione Contraente e dovrà essere telefonicamente raggiungibile per cinque giorni alla settimana (con esclusione del sabato, domenica e festivi), nella fascia oraria dalle 9.00 alle 17.00. Il Referente di zona dovrà essere in possesso di adeguate competenze professionali e di un idoneo livello di responsabilità e potere



decisionale, per la gestione di tutti gli aspetti del contratto. In caso di sostituzione, assenza o impedimento del Referente di zona, il Fornitore dovrà comunicare il nominativo e l'indirizzo di un sostituto.

12.2 Referente per la fatturazione e la gestione contabile dei contratti

I Fornitori dovranno comunicare alle Amministrazioni Contraenti il nominativo di un Referente per la fatturazione e gestione contabile del contratto, cui esse possano fare riferimento in caso di errata fatturazione o richieste di chiarimenti in ordine alle fatture ricevute. Il Referente per la gestione contabile degli Ordinativi di Fornitura, vale a dire, dei singoli contratti di servizio dovrà essere dotato di un recapito e-mail, fax e telefonico e dovrà essere telefonicamente raggiungibile per cinque giorni alla settimana (con esclusione del sabato, domenica e festivi), nella fascia oraria dalle 9.00 alle 17.00.

Il Referente per la fatturazione e gestione contabile dovrà rispondere in maniera puntuale e circostanziata ai quesiti inoltrati via e-mail o via fax entro 48 ore dal ricevimento dei singoli quesiti.

12.3 Strumenti informativi

I Fornitori dovranno mettere a disposizione dell'Amministrazione e degli ulteriori utenti/utilizzatori del servizio aggiudicato, guide e materiali informativi di tipo "users' friendly" – anche online - che consentano al personale delle Amministrazioni Contraenti - e dei soggetti terzi eventualmente da queste incaricati delle lavorazioni a monte del recapito - di operare con la massima autonomia, nelle fasi e attività di lavorazione degli invii di corrispondenza a loro carico, sia che si tratti di plichi provenienti da flusso di stampa che di plichi di tipo "autoprodotti".

13 LOTTI 1 E 2 - REPORTISTICA E DATI PER LA FATTURAZIONE

13.1 Reportistica e dati per la fatturazione per le Amministrazioni Contraenti

I Fornitori aggiudicatari dovranno produrre, in accompagnamento a ciascuna fattura emessa, di norma con cadenza mensile, la reportistica sui servizi resi e sul rispetto dei livelli di servizio. La reportistica richiesta è necessaria alla verifica di conformità, vale a dire, alla verifica della corretta esecuzione del contratto da parte del Fornitore e al pagamento delle fatture da parte delle Amministrazioni Contraenti.

La reportistica dovrà contenere le seguenti informazioni:

- 1. tutti i dati necessari per la verifica del rispetto dei termini assegnati dal presente Capitolato per il recapito dei plichi;
- 2. tutti i dati di dettaglio necessari per la verifica di quanto mensilmente fatturato all'Amministrazione Contraente per la spedizione dei plichi;

Tutti i dati di cui ai precedenti punti 1 e 2 dovranno essere messi a disposizione delle Amministrazioni Contraenti in formato elettronico, lavorabile digitalmente con modalità da concordare tra le Parti (foglio di calcolo, accesso sito web, trasmissione mediante csv, txt, ecc.).

Le fatture dovranno riportare almeno i dati di dettaglio riportati nell'esempio in tabella:

Anno e mese di competenza	Tipologia di invio	Porto di peso	Quantità (Numero invii spediti/ lavorazioni eseguite)	Importo unitario	Importo totale	Aliquota IVA	Totale
Anno/ mese	Notifica AG	fino a 20 gr	40	х	50*x		
Anno/ mese	Notifica AG	oltre 20 fino a 50 gr	2	х	2*x		
Anno/ mese	Raccomandata giuziaziaria	fino a 20 gr	5	у	5*y		
Anno/ mese	Raccomandata giuziaziaria	oltre 20 fino a 50 gr	1	у	1*y		

13.2 Reportistica per l'Agenzia Intercent-ER

Ciascun Fornitore su richiesta, dovrà inviare all'Agenzia Intercent-ER entro il termine di 10 giorni dalla richiesta, i dati relativi all'esecuzione dei servizi in Convenzione e, in particolare:

- quantità dei plichi spediti, suddivisi per singola tipologia di invio e per porto di peso e per Amministrazione Contraente;
- II. ogni altro dato utile a rilevare il trend dei servizi eseguiti, ad es. CAP di destinazione dei plichi, tipologia di plichi spediti, servizi a monte della spedizione richiesti dalle Amministrazioni Contraenti nel periodo di validità degli Ordinativi di Fornitura.

L'Agenzia Intercent-ER si riserva la facoltà di richiedere ai Fornitori l'elaborazione di report specifici in formato elettronico, relativi alle prestazioni contrattuali rese nell'ambito della Convenzione.



PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE TRAMITE POSTA

ALLEGATO 1a DOMANDA DI PARTECIPAZIONE



NOTA PER LA COMPILAZIONE

Il presente documento deve essere compilato, FIRMATO DIGITALMENTE e allegato a Sistema, secondo quanto indicato nel Disciplinare di gara e nelle guide al Sistema

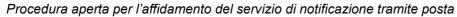
Per il concorrente di nazionalità italiana e/o appartenente ad altro Stato membro della UE, le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte nelle forme stabilite dall'art. 38 D.P.R. 445/2000.

Per il concorrente non appartenente ad altro Stato membro della UE, le dichiarazioni dovranno essere rese a titolo di unica dichiarazione solenne, come tale da effettuarsi dinanzi ad un'autorità giudiziaria o amministrativa competente, un notaio o un organismo professionale qualificato.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- a) comporta le conseguenze, responsabilità e sanzioni di cui agli artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000;
- b) costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione a gare per ogni tipo di appalto.

FACSIMILE DICHIARAZIONE





:	sotto	oscri	itto			, na	to a			il		, domiciliato
pe	er	la	carica	presso	la	sede	legal	e so	tto	indicata,	nella	qualità di
				e			legale			rappresent	tante	della
_						,	con	sede	in			, Via
				coc	dice	fiscale	n				е р	artita IVA n.
				_ (in caso	di R	.T.I. o C	onsorz	i non a	nco	ra costituiti	in prom	nessa di R.T.I.,
Co	onsc	orzio	0			[in	dicare	forma g	giuri	idica del gr	uppo] c	on le Imprese,
			all'interno	o del qu	ale	la				verrà	nomii	nata Impresa
ca	pog	ırup	oo), di se	guito deno	mina	ata "Imp	resa"					
(P	er q	ali or	peratori e	conomici r	non r	residenti	e privi	di stab	ile (organizzazi	one in I	<i>talia)</i> domicilio
-	_	-					-			_		_, partita IVA
												-^ . e <i>mbri)</i> indirizzo
di	pos	ta e	lettronica									
						[DICHIA	RA				
4	الم	- 1.6 m	, n. n. n. n.	iona conce		d:	a a a a thu			nrovioto n	al Dand	امط معمد الما
1.				iena conos iara e in tu				are qua	anto	previsto n	ei Bano	o di gara, nel
2.	di a	aver	compila	to la DGU	E, c	he, unit	amente	alle u	Iteri	ori dichiara	zioni ch	ne si rendono,
	cos	stitui	sce il cor	itenuto del	la do	ocument	azione	ammin	istra	ativa e di no	on trova	rsi, anche con
	rife	rime	ento ai ca	ndidati sul	papp	altatori,	nelle d	ondizio	ni c	di cui all'art	80, cor	mma 5, lettere
	c),	c-bi	s), c-ter),	c-quater),	f-bis	s) ed f-te	er) del I	D. lgs. 5	50/2	016 e s.m.i	.;	
3.	di r	man	tenere va	alida l'offer	ta p	er un te	mpo no	on infer	iore	e a 270 gio	rni dal t	ermine fissato
				ione dell'o	-		•			J		
4.	che		uoeta Im	onreca ha	VO	reato il	contr	ibuto d	s f	avore della	Autor	ità Nazionale
⊤ .				•								alla presente
			azione;	ANAC), CC	лпрі	ovalo u	alla IIC	evula (אי וג	ersamento :	alicyala	alia presente
_								_				
5.				•				•			zioni pre	esenti sul sito
	WW	<u>/w.ar</u>	<u>nticorruzi</u>	one.it., che	alle	ga alla _l	oresent	e dichia	araz	zione;		
6.	che	e i so	oggetti di	cui all'art.	80, d	comma (3, sono	:				
	(rip	eter	e per tutt	i i soggetti	per	cui si pr	esenta	la dichi	iara	zione)		
	1.	Nor	ne e cog	nome				,	data	a e luogo di	i nascita	ı,
		cod	lice f	iscale						comune	di	residenza



	, etc	(in alternativa indicare la banca dat
	ufficiale o il pubblico registro da cui aggiornato alla data di presentazione d	i medesimi possono essere ricavati in modo dell'offerta);
7.	(in caso di partecipazione in forma conso	ortile) che il concorrente partecipa alla presente
	□ consorzio fra società cooperative di probb) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.;	duzione e lavoro di cui all'art. 45, comma 2, lett
	□ consorzio stabile di cui all'art. 45, comm	a 2, lett. c) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.;
	□ consorzio ordinario di concorrenti di c 50/2016 e s.m ;	ui all'art. 45, comma 2, lett. e) del D. Lgs. n
	sia costituito che costituendo;	
	(In caso di consorzi di cui all'art. 45, che il Consorzio è composto dalle se	comma 2, lett. c) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m. guenti consorziate:
	•	comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016 e eguenti imprese consorziate (specificare quali)
3.	s.m.), il consorzio concorre con le se	eguenti imprese consorziate (specificare quali)
	s.m.), il consorzio concorre con le se	eguenti imprese consorziate (specificare quali) ratto con l'impresa/le imprese ausiliaria/e;
	s.m.), il consorzio concorre con le se	eguenti imprese consorziate (specificare quali) ratto con l'impresa/le imprese ausiliaria/e; uiti o costituendi): gara viene effettuata congiuntamente dalle ne dell'oggetto contrattuale all'interno de i che saranno eseguiti da ciascuna singola
3. 9.	s.m.), il consorzio concorre con le se	eguenti imprese consorziate (specificare quali) ratto con l'impresa/le imprese ausiliaria/e; uiti o costituendi): gara viene effettuata congiuntamente dalle ne dell'oggetto contrattuale all'interno de i che saranno eseguiti da ciascuna singola) è la seguente:
	s.m.), il consorzio concorre con le se contorre con le se contorre con le se contorre contorre contorre contorre contorre con le se contorre contorre con le se contorre cont	eguenti imprese consorziate (specificare quali) ratto con l'impresa/le imprese ausiliaria/e; uiti o costituendi): gara viene effettuata congiuntamente dalle ne dell'oggetto contrattuale all'interno de i che saranno eseguiti da ciascuna singola
	s.m.), il consorzio concorre con le se (in caso di avvalimento) di allegare il conti conti con le se giuenti imprese e la ripartiziore R.T.I./Consorzio (fornitura e/o serviz Impresa componente l'R.T.I./Consorzio 1 (rage Mandataria/Capogruppo	eguenti imprese consorziate (specificare quali) ratto con l'impresa/le imprese ausiliaria/e; uiti o costituendi): gara viene effettuata congiuntamente dalle ne dell'oggetto contrattuale all'interno de i che saranno eseguiti da ciascuna singola i è la seguente: iione sociale, codice fiscale e sede) -
	s.m.), il consorzio concorre con le se (in caso di avvalimento) di allegare il conti con le se di conti con di R.T.I. o Consorzi ordinari costiti che la partecipazione alla presente seguenti imprese e la ripartiziore R.T.I./Consorzio (fornitura e/o serviz Impresa componente l'R.T.I./Consorzio 1 (rage Mandataria/Capogruppo	eguenti imprese consorziate (specificare quali) ratto con l'impresa/le imprese ausiliaria/e; ruiti o costituendi): gara viene effettuata congiuntamente dalle ne dell'oggetto contrattuale all'interno de i che saranno eseguiti da ciascuna singola) è la seguente: ione sociale, codice fiscale e sede) (descrivere attività e/o servizi) (%)
	s.m.), il consorzio concorre con le se	eguenti imprese consorziate (specificare quali) ratto con l'impresa/le imprese ausiliaria/e; uiti o costituendi): gara viene effettuata congiuntamente dalle ne dell'oggetto contrattuale all'interno de ni che saranno eseguiti da ciascuna singola n) è la seguente: nione sociale, codice fiscale e sede) - (descrivere attività e/o servizi) (%) nione sociale, codice fiscale e sede) -



- i) è sufficiente un'unica dichiarazione riferita a più Lotti, nel caso in cui il ruolo della mandataria e delle mandanti/consorziate, l'attività e le quote percentuali di esecuzione siano gli stessi;
- ii) è necessario ripetere la dichiarazione che precede per ogni Lotto per il quale si partecipa nell'ipotesi in cui mutino il ruolo della mandataria e delle mandanti o le attività e le quote di esecuzione;
- a. (inoltre, in caso di R.T.I. o di Consorzi ordinari costituendi) che in caso di aggiudicazione si impegna a costituire R.T.I./Consorzio conformandosi alla disciplina di cui all'art. 48 del D.Lgs. 50/2016 e s.m., conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata mandataria la quale stipulerà la Convenzione Quadro in nome e per conto delle mandanti/consorziate;

10.	che questa Impresa ha versato una cauzione provvisoria pari a € corredata							
	dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione delle							
	prestazioni, ed è comprovata dal/i documento/i allegato/i alla presente dichiarazione,							
	e che tale importo è:							
	□ pari al 1% dell'importo complessivo del/i lotto/i,							
	ovvero							
	□ pari allo dell'importo complessivo del/i lotto/i.							
	In questo secondo caso, per avere diritto alla riduzione dell'importo cauzionale							
	specificare quale/i documento/i si allega/no, in conformità alle disposizioni di cui all'art							
	93 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m., secondo quanto specificato al paragrafo "Garanzia							
	provvisoria" del Disciplinare di gara:;							

- 11. di essere informata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti, anche giudiziari, saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara e per le finalità ivi descritte, nonché di essere stata informata circa i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679;
- 12. (in caso di soggetto non residente e senza stabile organizzazione in Italia): che questa Impresa si uniformerà alla disciplina di cui agli artt. 17, comma 2, e 53, comma 3, del D.P.R. 633/1972 e comunicherà all'Agenzia, in caso di aggiudicazione, la nomina del rappresentante fiscale nelle forme di legge;



- 13. che questa Impresa non presenterà offerta per il/i Lotto/i in oggetto al contempo singolarmente e quale componente di un R.T.I., Rete, Consorzio o gruppo ovvero che non parteciperà a più R.T.I., Reti, Consorzi o gruppi;
- 14. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/fornitura, sia sulla determinazione della propria offerta;
- che questa Impresa si impegna ad eseguire l'appalto nei modi e nei termini stabiliti nel Capitolato Tecnico, nello Schema di Convenzione e comunque nella documentazione di gara;
- 16. che questa Impresa è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione della fornitura/servizio, di cui all'art. 26, comma 1, lettera a), punto 2, del D.lgs. n. 81/2008 e s.m;
- 17. qualora un partecipante al lotto eserciti la facoltà di "accesso agli atti",
 - □ autorizza l'Agenzia a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione al lotto

oppure

- non autorizza l'Agenzia a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. A tal fine allega una dichiarazione denominata "Segreti tecnici e commerciali" che dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;
- 18. he questa Impresa, ai sensi dell'art. 100, comma 2, del Codice accetta i requisiti particolari per l'esecuzione della Convenzione quadro nell'ipotesi in cui risulti aggiudicataria:
 - 18.1 in caso di partecipazione al lotto 1: di essere in possesso di o di impegnarsi a possedere, entro 60 giorni dalla stipulazione della Convenzione, una capacità di copertura, espressa quale percentuale di notifiche da consegnare nei CAP offerti almeno



pari all'80%, con pesatura CAP parametrizzata sul numero stimato degli invii per area di destinazione nel territorio della regione Emilia-Romagna; inoltre, sempre in caso di partecipazione al lotto 1: essere in possesso (o impegnarsi a possedere) una copertura CAP minima sul territorio extra -regionale pari a quella che offrirà in sede di offerta economica (60 CAP totali) con pesatura CAP parametrizzata, sul numero stimato degli invii per area di destinazione nel territorio extra- regionale. A tal fine, l'operatore economico compila, allega e inserisce sul sistema SATER, nella busta documentazione amministrativa, l'Allegato 2 – Elenco CAP coperti dichiarazioni amministrative (file .xlsx, foglio di lavoro Lotto 1). Ai fini del calcolo della copertura minima richiesta quale requisito di esecuzione, si considererà "coperto" un CAP nel quale sia erogato il servizio di notifica, di cui all'offerta economica.

18.2 in caso di partecipazione al lotto 2: di essere in possesso di o di impegnarsi a possedere, entro 60 giorni dalla stipulazione della Convenzione, una capacità di copertura, espressa quale percentuale della popolazione coperta tramite i CAP offerti, almeno pari all'80%, con pesatura CAP parametrizzata, sulla percentuale della popolazione residente nei singoli CAP di destinazione della regione Emilia-Romagna. A tal fine, l'operatore economico compila, allega e inserisce sul sistema SATER, nella busta documentazione amministrativa, l'Allegato 2 – Elenco CAP coperti dichiarazioni amministrative (file .xlsx, foglio di lavoro Lotto 2). Ai fini del calcolo della copertura minima richiesta quale requisito di esecuzione, si considererà "coperto" un CAP nel quale sia erogato il servizio di notifica, di cui all'offerta economica.

18.3.1. in caso di partecipazione al lotto 1: di impiegare o di impegnarsi ad impiegare, nel territorio della regione Emilia-Romagna entro il termine massimo di 60 giorni dalla Stipula della Convenzione, un numero di addetti in possesso dei titoli abilitativi obbligatori, non inferiore a quello previsto dalla normativa vigente per il territorio dell'Emilia-Romagna, (cfr. Allegato 1, all'Allegato A della Delibera 77/18/CONS emanata da AGCom e s.m.i.) o dichiarato nell'offerta tecnica, se offerto in numero superiore;

18.3.2. in caso di partecipazione al lotto 2: di impiegare o di impegnarsi ad impiegare, nel territorio della regione Emilia-Romagna, entro il termine massimo di 60 giorni dalla Stipula della Convenzione, un numero di addetti in possesso dei titoli abilitativi obbligatori, non inferiore a quello previsto dalla normativa vigente per il territorio dell'Emilia-Romagna, (cfr. Allegato 1, all'Allegato A della Delibera 77/18/CONS emanata da AGCom e s.m.i.);

18.4. di possedere o di impegnarsi a rendere disponibile una sede per il conferimento dei plichi provenienti da flusso di stampa (già materializzati) nel territorio dell'Emilia-



Romagna, oltre alle ulteriori sedi eventualmente offerte in sede di offerta tecnica. Qualora il concorrente non ne fosse in possesso all'atto della partecipazione alla presente procedura di gara, si impegna ad attivare la sede per il conferimento nel territorio dell'Emilia-Romagna, oltre alle ulteriori sedi eventualmente offerte in sede di offerta tecnica. A tale fine le ditte concorrenti dovranno inserire a sistema:

- a) elenco di tutte le sedi presso le quali il Consolidare potrà effettuare il conferimento;
- b) dichiarazione di impegno alla costituzione di una sede di conferimento nel territorio della regione Emilia-Romagna, nel caso in cui, all'atto della presentazione dell'offerta, non possiedano tale sede;

18.5 soppresso

5)

6)

- 18.6. di impegnarsi a redigere e ad inviare all'Agenzia il documento "Guida alla Convenzione: requisiti di transizione", di cui al punto 7.1 del Capitolato tecnico e il modello "Richiesta preliminare di fornitura" di cui al punto 9.1 del Capitolato tecnico, entro 30 giorni dalla data di stipula della Convenzione.
- 19. L'imposta di bollo (art. 3 del DPR n. 642/72) è assolta mediante [LA SCELTA È ALTERNATIVA, BARRARE LA CASELLA]:

 applicazione del contrassegno telematico sul modulo per l'attestazione del pagamento allegato alla documentazione di gara, avendo cura di indicare, in particolare, il numero identificativo e la data dello stesso;

 virtualmente, previa autorizzazione n. ______ rilasciata dall'Agenzia delle Entrate al soggetto che ne ha fatto richiesta, avendone i requisiti, ai sensi dell'art. 15 del DPR 642 del 1972.
 Allegati:

 1) ______
 2) ______
 3) ______
 4) ______



QUADRO A – DATI POSIZIONI CONTRIBUTIVE – Allegato alla domanda di partecipazione

A.1 RAGIONE/DENOMINAZIONE SOCIAL	.E
A.2 CCNL APPLICATO	
A.3 DIMENSIONE AZIENDALE	-
N. dipendenti	
A.4 DATI INAIL	
Codice ditta	<u>—</u>
PAT sede legale impresa	
A.5 DATI INPS	
matricola azienda	
codice sede INPS	
A.6 DATI CASSA EDILE	
- codice impresa	
- cassa edile:	
□ provinciale	
□ regionale	
Data	
	Firmato digitalmente dal legale rappresentante



QUADRO B – INFORMAZIONI INTEGRATIVE per i Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.¹ – Allegato alla domanda di partecipazione

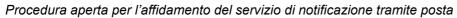
	B.1 NUMERO IMPRESE SOCIE ²
	B.2 TOTALE ADDETTI IMPRESE CONSORZIATE ³
	B.3 IMPRESA AFFIDATARIA
-	Ragione sociale
-	Sede sociale
-	Legale rappresentante
-	Partita IVA
-	Iscrizione CCIAA
-	Nel caso di cooperativa, iscrizione Albo nazionale cooperative
	B.4 DATI RELATIVI ALL' IMPRESA AFFIDATARIA
-	Totale dipendenti ⁴ :
-	Posizioni previdenziali: INPS INAIL
-	Cassa Edile:
	Firmato digitalmente dal legale rappresentante
	

¹ II quadro deve essere compilato per ogni impresa a cui il Consorzio affiderà l'esecuzione delle forniture

² I dati sono riferiti al Consorzio nel suo complesso

³ Vedi nota precedente

⁴ Indicare il numero complessivo dei dipendenti





Ulteriori indicazioni necessarie all'effettuazione degli accertamenti relativi alle singole cause di esclusione.

	dell'Agenzia						
Prov	, via				, n	, CAP	tel
	,	e-mail	_				, PEC
Ufficio della	Provincia co	mpetente p	per la ce	ertificazio	ne di cui all	a legge 68/1999:	
Provincia di				Ufficio _			
	sede	in				,	
							<u> </u>
				_,			
				Firmato	o digitalmen	te dal legale rappr	esentante

MODELLO ESTRATTO PER PUBBLICAZIONE SU QUOTIDIANI

AGENZIA INTERCENT-ER REGIONE EMILIA ROMAGNA ESTRATTO BANDO DI GARA

Ente Appaltante: Intercent-ER - Via Dei Mille n. 21, 40121 Bologna - Tel. 051 5273082 - Fax 051 5273084 - E-mail: <u>intercenter@regione.emilia-romagna.it</u> - Pec: <u>intercenter@postacert.regione.emilia-romagna.it</u> - Sito: <u>http://intercenter.regione.emilia-romagna.it</u>

Oggetto della gara Servizio di notificazione tramite servizio postale, 2 lotti.

Importo complessivo posto a gara: € € 64.618.121,90 IVA esclusa Termine e luogo

Importo complessivo posto a gara: € € 64.618.121,90 IVA esclusa Termine e luogo presentazione offerte: le offerte devono essere collocate per via telematica entro le ore 16.00 del 25/08/2020 Bando integrale e documentazione di gara: http://intercenter.regione.emilia-romagna.it - sezione "Bandi e Avvisi" Data di invio del bando alla GUUE: 15/05/2020

IL DIRETTORE

(Dott.ssa Alessandra Boni)

REGIONE EMILIA-ROMAGNA AGENZIA INTERCENT-ER AVVISO RELATIVO A INFORMAZIONI COMPLEMENTARI, INFORMAZIONI SU PROCEDURE INCOMPLETE O RETTIFICHE

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:

I.1) INTERCENT-ER – Agenzia Regionale per lo sviluppo dei mercati telematici - Regione Emilia-Romagna – Via dei Mille n. 21 – 40121 Bologna – Tel. 051.5273082 - Fax 051.5273084 e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it; sito: http://intercenter.regione.emilia-romagna.it;

Indirizzo per ottenere ulteriori informazioni: punto I.1;

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO:

II.1.1) Denominazione dell'appalto: Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notificazione tramite posta

SEZIONE IV PROCEDURA

IV.2.2) Proroga termine ricezione offerte: a rettifica del Bando di gara pubblicato sulla GURI, V Serie Speciale n. 57 del 20/05/2020 relativo alla procedura di cui al punto II.1.1), si prorogano i termini come di seguito indicato: al punto **IV.2.2)** Termine per il ricevimento delle offerte: 21/07/2020 h. 12 viene così rettificato: 25/08/2020 h. 16; al punto **IV.2.7)** Modalità di apertura delle offerte: Seduta Pubblica Virtuale, data 23/07/2020 ore 10.00 Luogo: Agenzia Intercent-ER, Via dei Mille 21, 40121 Bologna viene così rettificato: Seduta Pubblica Virtuale, data 27/08/2020 ore 10.00 Luogo: Agenzia Intercent-ER, Via dei Mille 21, 40121 Bologna. Le sedute pubbliche saranno effettuate attraverso la piattaforma SATER in modalità virtuale, come da Disciplinare

IV.3.1) Numero di riferimento dossier: Determinazione n. ______;

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI:

VI.4)Altre informazioni complementari: Sostituiti il Disciplinare di gara; l Allegato 6 Capitolato tecnico; l'Allegato 1 a - Domanda di partecipazione, pubblicati sul sito http://intercenter.regione.emilia-romagna.it.

VI.5) Data di spedizione del bando alla GUUE: XX/07/2020.

Il Direttore

(Dott.ssa Alessandra Boni)