



## CITTA' DI VITERBO

### SEGRETARIATO GENERALE

#### SERVIZIO GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE E COMMISSIONI

Num. di settore. 34/2017

Fascicolo: 10/000031/2017

ID Iride: 132244

DETERMINAZIONE DI IMPEGNO DI SPESA N. 2073 DEL 16/05/2017

**OGGETTO** : SERVIZIO DI CONSEGNA A DOMICILIO POSTA IN ARRIVO, RITIRO, LAVORAZIONE E RECAPITO DELLA CORRISPONDENZA DEL COMUNE DI VITERBO - CIG: 69566980CD - DETERMINA A CONTRARRE

#### IL DIRIGENTE

##### Premesso:

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 09/05/2017 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2017 -2019 e il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);

##### Richiamate:

- la determinazione n. 5349 del 23/12/2015 con cui si è proceduto all'affidamento dei servizi postali di prelievo, lavorazione, spedizione e recapito della corrispondenza semplice e raccomandata del Comune di Viterbo a Poste Italiane S.p.a., con scadenza 31/1/2017;
- la determinazione n. 366 del 27/01/2017 con la quale si è provveduto a prorogare i suddetti servizi sino al 31/03/2017 nelle more dell'espletamento della nuova procedura di scelta del contraente;
- la determinazione n. 1311 del 22/03/2017 avente ad oggetto: "*Avviso pubblico esplorativo per manifestazione d'interesse per l'esecuzione dei servizi postali del Comune di Viterbo – Approvazione e determinazioni in merito alla proroga dell'affidamento a Poste Italiane S.p.A.*";

**Ritenuto** di attivare le procedure necessarie per garantire i servizi in parola, per la durata di anni due riservando, inoltre, ai sensi dell'art. 106, art 11 del D.Lgs. n. 50/2016, la possibilità per l'Amministrazione Comunale di prorogare il suddetto contratto nella misura strettamente necessaria e per un periodo non superiore a novanta giorni alle medesime condizioni contrattuali, nelle more dell'espletamento della nuova procedura qualora si rendesse necessario onde addivenire all'individuazione di un nuovo contraente;

##### Richiamati:

- l'articolo 192, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 il quale dispone che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) l'importo presunto del contratto;

ID. 132244 del 16/05/2017 10 31:49

Determina: 2017 / 2073 del 16/05/2017

Registro: SEGRETARIATO GENERALE 2017 / 34 del 16/05/2017

Documento informatico sottoscritto digitalmente da Francesca Vichi il 16/05/2017 13:38:25 ai sensi degli artt. 20 e 21 del D. Lgs. N. 82/05 e successive modificazioni e integrazioni.

*Il presente provvedimento diventa esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria*

d) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;

- l'art. 32 c. 2 del D.Lgs. 50/2016 che stabilisce che prima dell'avvio dell'affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti decretano o determinano di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**Dato atto:**

- che non sono attive convenzioni Consip di cui all'art. 26, c. 1, della legge 488/1999 aventi ad oggetto servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura di approvvigionamento;
- di utilizzare il Mercato elettronico della pubblica amministrazione, in conformità a quanto disposto dall'art. 7 del d.l. 52/2012, convertito in legge 94/2012;

Ritenuto, pertanto, opportuno procedere all'affidamento ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. b) e c. 6 del D. Lgs. 50/2016, dando al contempo atto che si provvederà a invitare gli operatori economici che hanno presentato manifestazione d'interesse in esito alla pubblicazione di apposito avviso di indagine di mercato pubblicato sul profilo del committente dal 31/3/2017 al 15/4/2017, ai sensi dell'art. 216 c. 9 del D.Lgs. 50/2016, e qualora non si raggiungesse il numero minimo di operatori da invitare ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016, si procederà all'implementazione dell'elenco scegliendo, ad insindacabile giudizio, altre ditte idonee abilitate sulla piattaforma MePA, che non abbiano presentato manifestazione d'interesse o la cui richiesta sia pervenuta oltre i termini;

**Dato atto** che si procederà all'affidamento utilizzando il Mercato Elettronico di CONSIP e lo strumento RDO in conformità a quanto disposto dall'art. 7 del D.L. 52/2012 convertito in legge 94/2012 individuando gli operatori abilitati sul portale CONSIP al bando denominato "SERVIZI POSTALI – SERVIZI DI RACCOLTA E RECAPITO DI INVII POSTALI" nella categoria di prodotti corrispondente al CPV 64110000-0;

**Dato, altresì, atto che:**

- la scelta del contraente viene effettuata secondo il criterio del prezzo più basso, così come previsto dall'art. 95, co. 2 e co. 4 lett. c) del D.Lgs. 50/2016 in conformità ai criteri fissati dalla lettera d'invito;
- l'importo stimato dell'appalto per tutta la durata contrattuale è pari a 147.000,00 (centoquarantasettemila) euro IVA esclusa se dovuta, di cui € 0,00 (zero) per costi della sicurezza in quanto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza (DUVRI);
- in conformità alle disposizioni in materia di tracciabilità finanziaria ex art. 3 L. 136/2010 come modificato con D.L. 187/2010 convertito in legge 217/2010, al presente approvvigionamento è stato attribuito il Codice Identificativo di Gara (C.I.G) n. 69566980CD;
- nel caso in cui l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 106, c. 11 del D. Lgs. n. 50/2016, ritenesse necessario prorogare il contratto in oggetto, l'importo stimato, per il periodo massimo di proroga è pari ad € 18.500,00 (IVA esclusa);
- che i servizi di cui al presente provvedimento sono finanziati con mezzi propri di bilancio e che l'importo stimato trova copertura come segue:
  - quanto ad € 48.970,00 al cap. 100145/105 bil. 2017;
  - quanto ad € 89.670,00 al cap. 100145/105 bil. 2018;
  - quanto ad € 40.670,00 al cap. 100145/105 bil. 2019;
- ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 50/2016 il responsabile del procedimento (RUP) è individuato nella persona del dirigente della Struttura alle dirette dipendenze del Segretario Generale, Dott.ssa Francesca Vichi;
- il contratto verrà stipulato mediante forma di scrittura privata non autenticata secondo le

ID: 132244 del 16/05/2017 10:31:49

Determina: 2017 / 2073 del 16/05/2017

Registro: SEGRETARIATO GENERALE 2017 / 34 del 16/05/2017

Documento informatico sottoscritto digitalmente da Francesca Vichi il 16/05/2017 13:38:25 ai sensi degli artt. 20 e 21 del D. Lgs. N. 82/05 e successive modificazioni e integrazioni.

*Il presente provvedimento diventa esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria*

modalità previste dalla piattaforma informatica del Mercato Elettronico di CONSIP;

**Visti:**

- il D. Lgs. 267/2000;
- il D. Lgs. 50/2016;
- l'art. 26 della legge n. 488/1999;
- il regolamento di contabilità

**DETERMINA**

Per i motivi di cui in premessa,

- di indire, per le motivazioni espresse in premessa, una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. b) con l'impiego del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), avente ad oggetto l'affidamento del servizio di consegna a domicilio, prelievo, lavorazione, spedizione e recapito della corrispondenza semplice e raccomandata del Comune di Viterbo, della durata di anni 2, per l'importo stimato di **147.000,00** (centoquarantasettemila) euro IVA esclusa se dovuta, di cui € 0,00 (zero) per costi della sicurezza – CIG n. **69566980CD** ;
- di riservare all'amministrazione comunale, la facoltà di disporre una proroga tecnica del contratto in oggetto, ai sensi dell'art. 106, c. 11 del D.Lgs. n. 50/2016, nella misura strettamente necessaria e per un periodo comunque non superiore a 90 giorni alle medesime condizioni contrattuali, nelle more dell'espletamento della nuova procedura qualora si rendesse necessario, il cui importo è stimato in € 18.500,00 (IVA esclusa) ;
- di approvare il capitolato speciale, l'elenco prezzi a base di gara e la lettera d'invito allegati quale parte integrante e sostanziale al presente atto, dando atto che gli stessi assolvono a quanto previsto dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/200 e dall'art. art. 32 co. 2 del D.Lgs. 50/2016;
- di procedere all'affidamento ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 utilizzando il Mercato Elettronico di CONSIP e lo strumento RDO in conformità a quanto disposto dall'art. 7 del D.L. 52/2012 convertito in legge 94/2012 individuando gli operatori abilitati sul portale CONSIP al bando denominato "SERVIZI POSTALI – SERVIZI DI RACCOLTA E RECAPITO DI INVII POSTALI" nella categoria di prodotti corrispondente al CPV 64110000-0;
- di invitare gli operatori economici che hanno presentato manifestazione d'interesse in esito alla pubblicazione di apposito avviso di indagine di mercato pubblicato sul profilo del committente dal 31/3/2017 al 15/4/2017 e, qualora non si raggiungesse il numero minimo di operatori da invitare ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016, si procederà all'implementazione dell'elenco, scegliendo, ad insindacabile giudizio, altre ditte idonee abilitate sulla piattaforma MePA, che non abbiano presentato manifestazione d'interesse o la cui richiesta sia pervenuta oltre i termini;
- di stabilire che la scelta del contraente venga effettuata secondo il criterio del prezzo più basso, così come previsto dall'art. 95, co. 2 e co. 4 lett. c) del D.Lgs. 50/2016 in conformità ai criteri fissati dalla lettera d'invito;
- di dare atto che l'importo stimato dell'appalto per tutta la durata contrattuale è pari a **147.000,00** (centoquarantasettemila) euro IVA esclusa se dovuta, di cui € 0,00 (zero) per costi della sicurezza in quanto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza (DUVRI);
- di dare atto che in conformità alle disposizioni in materia di tracciabilità finanziaria ex art. 3 L. 136/2010 come modificato con D.L. 187/2010 convertito in legge 217/2010, al presente approvvigionamento è stato attribuito il Codice Identificativo di Gara (C.I.G) n. **69566980CD**;

ID: 132244 del 16/05/2017 10 31 49  
Determina: 2017 / 2073 del 16/05/2017  
Registro: SEGRETARIATO GENERALE 2017 / 34 del 16/05/2017

Documento informatico sottoscritto digitalmente da Francesca Vichi il 16/05/2017 13:38:25 ai sensi degli artt. 20 e 21 del D. Lgs. N. 82/05 e successive modificazioni e integrazioni.

*Il presente provvedimento diventa esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria*

- di dare atto che nel caso in cui l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 106, c. 11 del D. Lgs. n. 50/2016, ritenesse necessario prorogare il contratto in oggetto, l'importo stimato, per detto massimo periodo di proroga è pari ad € 18.500,00 (IVA esclusa);
- di dare atto che il contratto verrà stipulato mediante forma di scrittura privata non autenticata secondo le modalità previste dalla piattaforma informatica del Mercato Elettronico di CONSIP;
- di nominare il responsabile del procedimento (RUP) nella persona del dirigente della Struttura alle dirette dipendenze del Segretario Generale, Dott.ssa Francesca Vichi;
- di impegnare la spesa complessiva presunta di euro 179.340,00 IVA compresa, imputandola come di seguito specificato:
  - quanto ad € 48.970,00 al cap. 100145/105 bil. 2017;
  - quanto ad € 89.670,00 al cap. 100145/105 bil. 2018;
  - quanto ad € 40.670,00 al cap. 100145/105 bil. 2019;
- di impegnare la somma di € 30,00 al cap. 100145/105 bil 2017 per il versamento del contributo previsto dalla deliberazione dell'Autorità di Vigilanza dei contratti pubblici del 1 marzo 2009;
- di dare atto che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al RUP e al dirigente firmatario.

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Francesca Vichi

ID: 132244 del 16/05/2017 10:31:49  
Determina: 2017 / 2073 del 16/05/2017  
Registro: SEGRETARIATO GENERALE 2017 / 34 del 16/05/2017

Documento informatico sottoscritto digitalmente da Francesca Vichi il 16/05/2017 13:38:25 ai sensi degli artt. 20 e 21 del D. Lgs. N. 82/05 e successive modificazioni e integrazioni.

*Il presente provvedimento diventa esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria*







			Totale Accertamenti:	

*Il Dirigente del Servizio Finanziario*

ID: 132244 del 16/05/2017 10:31:49  
Determina: 2017 / 2073 del 16/05/2017  
Registro: SEGRETARIATO GENERALE 2017 / 34 del 16/05/2017

Documento informatico sottoscritto digitalmente da Stefano Quintarelli il 18/05/2017 09:22:45 ai sensi degli artt. 20 e 21 del D. Lgs. N. 82/05 e successive modificazioni e integrazioni.



**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO  
PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI POSTALI  
DEL COMUNE DI VITERBO**

**Art. 1**

**Oggetto del servizio**

Il presente capitolato disciplina le condizioni tecniche ed organizzative dei servizi di consegna a domicilio, prelievo, lavorazione, spedizione e recapito della corrispondenza semplice e raccomandata del Comune di Viterbo.

Sono esclusi dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 4, del D.Lgs. n. 58/2011, i servizi inerenti le notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari di cui alla L. n. 890/1982 e s.m.i., nonché inerenti le notificazioni a mezzo posta di cui all'art. 201 del D.Lgs. n. 285/1992.

Il Comune di Viterbo spedisce anche un numero limitato di assicurate e pacchi, oltre che di posta semplice e raccomandata con destinazioni internazionali: tali tipologie di corrispondenza non sono oggetto di gara, ma l'aggiudicatario si impegna comunque a lavorarle e a recapitarle a tariffe non superiori a quelle praticate dal Fornitore del Servizio Universale.

**Art. 2**

**Durata e importo dell'appalto**

Il contratto di appalto ha la durata di 24 mesi decorrenti dalla stipula dello stesso.

L'esecuzione del contratto potrà avere inizio, su disposizione della Stazione Appaltante, anche nelle more della formale stipulazione del medesimo, previo accertamento dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario e la costituzione da parte dello stesso della cauzione di cui all'art. 17 del presente Capitolato.

L'importo stimato dell'appalto per tutta la durata contrattuale, calcolato presuntivamente sulla base della media delle spedizioni effettuate nel corso dei due anni precedenti, è pari a **147.000,00** (centoquarantasettemila) euro IVA esclusa se dovuta, di cui € 0,00 (zero) per costi della sicurezza in quanto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza (DUVRI).

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, si renda necessario un aumento delle prestazioni da effettuare, la ditta è obbligata ad assoggettarsi, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario, fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto.

E' inoltre facoltà dell'amministrazione richiedere, in vista della scadenza del contratto, una proroga tecnica temporanea finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di aggiudicazione della nuova gara d'appalto. In tal caso, l'impresa aggiudicataria avrà l'obbligo di continuare il servizio alle condizioni economiche convenute fino alla stipulazione del nuovo contratto e comunque non oltre 90 (novanta) giorni dalla scadenza del vincolo contrattuale.

**Art. 3**

**Informazioni sugli invii**

I recapiti con destinazioni sul territorio comunale rappresentano in percentuale la maggior parte degli invii, seguiti, in misura percentualmente inferiore, da quelli con destinazioni sul territorio nazionale.

Si riportano di seguito alcuni dati relativi alla composizione degli invii distinti per modalità di spedizione e per destinazione rilevati nell'anno 2016:

CORRISPONDENZA	QUANTITA'
Raccomandata	10600
Ordinaria	21000
Totale	31600

DESTINAZIONE	%
Viterbo	76
Altro	24
Totale	100

Le quantità sopra riportate relative alla corrispondenza gestita dal Comune di Viterbo nell'anno 2016, devono intendersi unicamente come riferimento indicativo per la valutazione economica del contratto e non obbligano l'Amministrazione comunale a procedere all'effettiva spedizione annuale delle quantità esposte. Pertanto all'operatore aggiudicatario saranno corrisposti solo i costi delle spedizioni effettivamente eseguite per il Comune. Nessuna indennità o rimborso saranno dovuti all'operatore economico aggiudicatario per qualsiasi titolo per il caso di mancato raggiungimento dell'importo stimato dell'appalto di cui al precedente art. 2.

Si precisa che dai dati storici in possesso del Comune risulta una costante diminuzione della corrispondenza inviata dal Comune stesso in attuazione dell'obiettivo di ridurre progressivamente l'utilizzo della corrispondenza cartacea in linea con gli indirizzi nazionali diretti al progressivo sviluppo della "Amministrazione digitale".

#### Art. 4

##### Descrizione del servizio e modalità di esecuzione

Le prestazioni oggetto del presente appalto sono le seguenti:

1) **Consegna a domicilio della corrispondenza in arrivo.** Tutta la corrispondenza indirizzata al Comune di Viterbo, compresa quella affidata in esclusiva a Poste Italiane, dovrà essere ritirata personalmente da un incaricato dell'aggiudicatario presso il C.P.O. (Centro Postale Operativo) di Poste Italiane e consegnata presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Viterbo, ogni giorno lavorativo non festivo dal lunedì al venerdì, in un orario compreso tra le ore 8:30 e le ore 12:00. La consegna della posta si perfeziona con l'apposizione, da parte degli addetti al Protocollo Generale, della propria firma in calce alla distinta.

La corrispondenza ritirata deve essere trasportata in appositi contenitori rigidi forniti dall'aggiudicatario.

Il Comune si riserva di delegare l'aggiudicatario per la sottoscrizione delle ricevute della posta registrata.

2) **Ritiro a domicilio (pick-up) della corrispondenza in partenza.** Tutta la corrispondenza in partenza, compresa quella affidata in esclusiva a Poste Italiane, dovrà essere ritirata personalmente da un incaricato dell'aggiudicatario, munito di tesserino distintivo, presso il Servizio Segreteria Generale del Comune di Viterbo, ogni giorno lavorativo non festivo dal lunedì al venerdì, in un orario compreso tra le ore 12:00 e le ore 13:30.

La corrispondenza ordinaria sarà consegnata a cura degli addetti del Servizio Segreteria Generale, regolarmente imbustata e accompagnata da una distinta di consegna sommaria, che riporti il numero degli invii, distinti per tipologia di spedizione, grammatura e tariffa di spedizione, e la data di consegna.

La corrispondenza raccomandata sarà consegnata a cura degli addetti del Servizio Segreteria Generale accompagnata da elenchi predisposti dai singoli Settori del Comune che riportino le

seguenti informazioni: Settore comunale, numero progressivo dell'invio, destinatario, indirizzo, città e cap del destinatario, codice di riferimento per l'ufficio mittente.

Per le raccomandate A/R, le buste saranno già munite dell'avviso di ricevimento compilato con i dati del mittente e del destinatario, che sarà fornito alla stazione appaltante dall'aggiudicatario insieme ai codici a barre adesivi.

La consegna della posta si perfeziona con l'apposizione, da parte dell'incaricato dell'aggiudicatario, della propria firma in calce alla distinta e agli elenchi.

Entro il giorno lavorativo successivo, l'aggiudicatario fornirà alla stazione appaltante il rendiconto delle spedizioni effettuate.

Tutta la modulistica sarà predisposta a cura e spese dell'aggiudicatario in conformità alle specifiche richieste della stazione appaltante.

Per quanto concerne gli invii esclusi dalla gara di cui all'art.1 del presente Capitolato, l'aggiudicatario avrà cura di consegnarli in giornata presso il locale C.P.O. (Centro Postale Operativo) di Poste Italiane, al fine di consentirne un'immediata spedizione. La consegna è effettuata a cura degli addetti del Servizio Segreteria Generale con le stesse modalità previste per la corrispondenza ordinaria e raccomandata.

3) **Lavorazione della corrispondenza.** Affrancatura di tutte le tipologie di corrispondenza, di plichi, pacchi, stampe e di quant'altro si renda necessario spedire, compresa l'apposizione manuale sugli invii di francobollo, etichette adesive o codice a barre sulla posta raccomandata. I costi del materiale cartaceo (moduli per ricevute di ritorno, moduli per accettazione raccomandate, etichette da apporre sulla corrispondenza) saranno a carico dell'operatore aggiudicatario. Tale servizio dovrà essere effettuato presso locali in disponibilità della ditta.

4) **Spedizione, distribuzione e recapito al cliente finale.** Da effettuarsi alle condizioni e secondo le modalità indicate nel presente Capitolato tecnico, di tutta la posta ordinaria, raccomandata, pieghi, libri, sia in Italia che all'estero, ad esclusione della tipologia oggetto di riserva esclusiva, di cui all'art.4, comma 1 del D.Lgs. 22/07/1999, n. 261, sostituito dall'art.1, comma 4 del d.Lgs. 31/03/2001, n. 58 e non rientrante nelle attività affidate, nelle zone coperte dall'operatore aggiudicatario del servizio con i seguenti tempi di consegna massimi:

**Posta Ordinaria:**  $69 \times 60\%$  invii

- Entro il 3° giorno lavorativo successivo alla consegna per le consegne all'interno della Provincia di Viterbo;

- Dal 4° al 6° giorno lavorativo successivo alla consegna per le consegne regionali, nazionali ed extra nazionali;

**Posta Raccomandata (semplice ed A/R):**  $74 \times 60\%$

- Entro il 2° giorno lavorativo successivo alla consegna per le consegne all'interno del territorio provinciale;

- Dal 3° al 5° giorno lavorativo successivo alla consegna per le consegne regionali, nazionali ed extra nazionali.

Gli invii da avviare al recapito dovranno essere lavorati comunque in tempo utile a garantire la distribuzione sin dal mattino lavorativo successivo.

All'atto della consegna della posta raccomandata deve essere rilevata la data e la firma per ricevuta da parte del destinatario o di altra persona a ciò autorizzata; in caso di raccomandate A/R detti dati devono essere riportati sull'avviso di ricevimento.

Tutta la corrispondenza non consegnata al destinatario verrà restituita dalla ditta aggiudicataria al Comune.

Nel caso in cui non fosse in grado di consegnare l'invio al destinatario per assenza di quest'ultimo o di altro soggetto abilitato per legge a ricevere l'invio, la ditta aggiudicataria è obbligata a trattenere la corrispondenza in giacenza per trenta giorni presso i propri locali di deposito e a lasciare un avviso di tentata consegna (avviso di giacenza) nella cassetta domiciliare del destinatario con indicazione del punto di giacenza ove il destinatario potrà ritirare la corrispondenza in giacenza.

Decorso il termine di trenta giorni la raccomandata non consegnata sarà restituita al Comune con la motivazione del mancato recapito.

Qualora il punto di giacenza non sia presente nel CAP o nel Comune di consegna, la ditta aggiudicataria dovrà assicurare un servizio di consegna della giacenza al destinatario su appuntamento concordato tramite numero di telefono presente sull'avviso di giacenza.

Qualora risulti impossibile effettuare la consegna - ad es. per rifiuto del destinatario, perchè sconosciuto, trasferito, irreperibile, deceduto, ecc. - nel restituire la corrispondenza all'ufficio comunale sarà indicata, sulla stessa corrispondenza, la ragione della mancata consegna.

La posta segnalata come urgente dal Servizio Segreteria Generale deve comunque essere presa in carico e avviata al recapito o spedita il giorno stesso della consegna.

**Invii esclusi dai servizi oggetto del presente affidamento di cui all'art. 1 del presente capitolato:**

la ditta aggiudicataria avrà cura di consegnare i plichi in giornata presso il locale Ufficio Postale al fine di consentirne una immediata spedizione. Per quanto concerne le spedizioni internazionali, si fa riferimento agli obiettivi prestazionali indicati nella Carta della Qualità di Poste Italiane.

Le spese di spedizione saranno anticipate dall'aggiudicatario e il Comune provvederà a rimborsare allo stesso la tariffa applicata da Poste Italiane.

**Invii destinati a zone non coperte dalla ditta aggiudicataria:** la ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'inoltro, il giorno successivo al ritiro giornaliero, tramite il fornitore universale Poste Italiane o altro soggetto autorizzato nei limiti di cui al successivo art. 9. Tale inoltro avverrà a spese dell'aggiudicatario stesso che dovrà applicare al Comune una tariffa pari a quella offerta in sede di gara. La ditta aggiudicataria provvederà anche all'affrancatura di tale corrispondenza non richiedendo, pertanto, alcun costo addizionale o aggiuntivo al Comune.

#### **5) Rapporto dell'attività e monitoraggio delle spedizioni**

Al termine di ogni giornata l'aggiudicatario trasmetterà all'indirizzo PEC della stazione appaltante [protocollo@pec.comuneviterbo.it](mailto:protocollo@pec.comuneviterbo.it) un report giornaliero dell'attività, comprendente l'elenco delle spedizioni effettuate (distinte per tipologia e peso) e una distinta dettagliata della posta raccomandata spedita. Dovrà inoltre essere garantita la tracciabilità della posta raccomandata, attraverso la messa a disposizione da parte dell'aggiudicatario di un software in ambiente web che consenta di monitorare lo stato delle spedizioni, attraverso l'inserimento del codice dell'invio (cfr. servizio "DoveQuando" di Poste Italiane).

Con cadenza mensile l'aggiudicatario trasmetterà tramite PEC il report mensile dei flussi di invio e di destinazione della corrispondenza (CAP) diversificati per le tipologie di prodotti postali (es: posta ordinaria e posta raccomandata) e per le diverse grammature (peso dell'invio).

#### **Art. 5**

##### **Luogo e modalità di esecuzione del servizio**

Per la lavorazione della corrispondenza l'aggiudicatario ha l'obbligo, laddove non ne disponga, di dotarsi entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva, pena la decadenza dell'aggiudicazione stessa, di una sede operativa che sia contestualmente ufficio di deposito/giacenza della corrispondenza raccomandata, nel territorio del Comune di Viterbo, ovvero entro un raggio massimo di 15 km dalla sede dell'Ufficio Segreteria Generale, a garanzia di tempi brevi di gestione del servizio. La sede operativa e ufficio di deposito/giacenza deve essere facilmente identificabile dai cittadini, con esclusione, quindi di commistioni con esercizi prevalentemente commerciali, dotata di idonei dispositivi di sicurezza fisica che garantiscano una conservazione protetta degli invii.

La sede operativa dovrà essere pienamente funzionante alla data di avvio del servizio, pena la risoluzione del contratto e dovrà essere aperta al pubblico per otto ore giornaliere dal lunedì al venerdì e per almeno quattro ore il sabato mattina. Eventuali orari ridotti potranno essere concordati con il Comune limitatamente ai mesi di luglio e agosto.

L'operatore economico aggiudicatario, per la regolare esecuzione delle prestazioni, dovrà nominare,

prima dell'inizio dello svolgimento dei servizi, un Referente incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale dell'aggiudicatario stesso indicando, altresì, i nominativi degli addetti allo svolgimento all'attività (forniti di tessera identificativa appositamente predisposta dall'aggiudicatario). L'Amministrazione comunale si rivolgerà direttamente al Referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento dei servizi.

Per il resto la ditta aggiudicataria organizza il servizio nei modi che riterrà più opportuni rispetto alle condizioni previste nel presente Capitolato. È a carico dell'aggiudicatario tutto il materiale di consumo che risulti necessario per l'espletamento dei servizi.

#### **Art. 6**

##### **Caratteristiche del personale**

Il servizio oggetto dell'appalto dovrà essere eseguito da personale alle dirette dipendenze dell'appaltatore e dotato di divisa e di tesserino di riconoscimento.

L'appaltatore si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni economiche e normative non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili in considerazione del settore economico di appartenenza, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge. L'appaltatore sarà tenuto inoltre ad applicare tutte le norme dei contratti collettivi di lavoro di categoria, oltre che ad adempiere agli obblighi assistenziali, previdenziali, assicurativi e di sicurezza relativi al personale impiegato nello svolgimento del servizio.

L'aggiudicatario si impegna a far rispettare gli obblighi previsti anche agli eventuali subappaltatori.

#### **Art. 7**

##### **Obblighi di riservatezza**

L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui entri in possesso durante l'espletamento dell'appalto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'aggiudicatario è responsabile circa l'osservanza dei suddetti obblighi da parte dei propri dipendenti e collaboratori, nonché di eventuali subappaltatori e dei dipendenti e collaboratori di questi ultimi.

Con l'affidamento del servizio postale, il Comune, in qualità di titolare del trattamento dei dati contenuti nei documenti relativi ai servizi, designa formalmente l'operatore economico aggiudicatario, ai sensi dell'art.29 del D.Lgs. n. 196/2003, quale "Responsabile esterno del trattamento".

#### **Art. 8**

##### **Obblighi assicurativi**

L'Appaltatore è responsabile, nei confronti della Stazione Appaltante, dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti o indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti o eventuali subappaltatori.

L'Appaltatore è obbligato, pertanto, a stipulare una polizza assicurativa di responsabilità civile, comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCT), con esclusivo riferimento al servizio oggetto della fornitura. Il massimale della polizza assicurativa di cui sopra non deve essere inferiore a euro 2.000.000,00, con un numero di sinistri illimitato e con validità non inferiore alla durata del servizio.

#### **Art. 9**

##### **Ricorso al fornitore del servizio universale (FSU) o altro soggetto autorizzato**

L'aggiudicatario dovrà assicurare l'effettuazione diretta del 100% del recapito degli invii postali da consegnare entro il perimetro del Comune di Viterbo.

Per quanto diretto in aree diverse dal territorio comunale, l'aggiudicatario potrà, a propria scelta, recapitare direttamente o provvedere alla spedizione tramite il Servizio Postale Nazionale od altro soggetto autorizzato, mediante presentazione al centro di raccolta competente per Viterbo, ma in una misura che, in ogni caso, non superi il 30% del totale degli invii affidati.

In tal caso la tariffa riconosciuta all'aggiudicatario dalla Stazione Appaltante resta comunque pari a quella offerta in sede di gara.

#### **Art. 10**

##### **Subappalto**

Il subappalto è ammesso, ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, nella misura massima del 30% rispetto all'importo complessivo del contratto e deve essere sottoposto, in ogni caso, a tutte le condizioni contenute nel predetto articolo di legge. L'eventuale cessione in subappalto di attività deve essere approvata dalla stazione appaltante.

E' fatto obbligo agli affidatari di trasmettere, entro venti giorni dalla data ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate, relative ai pagamenti da essi affidatari corrisposti al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Qualora l'aggiudicatario non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento a favore dell'affidataria stessa.

L'affidamento in subappalto non comporta alcuna modifica agli obblighi e agli oneri contrattuali dell'aggiudicatario, che rimane responsabile in solido nei confronti della stazione appaltante per l'esecuzione di tutte le attività contrattualmente previste.

Ai sensi della determinazione A.N.A.C. n. 3 del 9 dicembre 2014 non costituisce subappalto, secondo i limiti previsti dall'art. 174 del D.Lgs. 50/2016, il conferimento di corrispondenza al fornitore del servizio universale sia per le tipologie affidate in esclusiva a Poste Italiane ex D.Lgs. n. 58/2011 (es. Raccomandate AG ecc.) sia per la corrispondenza che l'operatore privato aggiudicatario della gara non sia in grado di consegnare in quanto destinata a territorio non coperto.

#### **Art. 11**

##### **Cessione del contratto**

E' assolutamente vietata la cessione totale o parziale del contratto, a pena di immediata risoluzione dello stesso e del risarcimento di ogni danno subito e delle spese sostenute da parte della Stazione Appaltante.

#### **Art. 12**

##### **Corrispettivo del servizio e modalità di pagamento**

Il presente appalto è stipulato a misura, pertanto il corrispettivo da pagare sarà determinato applicando la percentuale di ribasso offerta dall'aggiudicatario alle unità effettivamente spedite. I prezzi su cui effettuare il ribasso sono quelli praticati da Poste Italiane in qualità di Fornitore del Servizio Universale. L'elenco dei prezzi a base di gara è allegato al presente capitolato (ALLEGATO A).

Le tariffe praticate dovranno essere comprensive di tutti gli oneri, IVA esclusa.

I pagamenti dei corrispettivi, comprensivi di I.V.A., avverranno su base mensile a seguito della presentazione di regolare fattura da parte dell'aggiudicatario e saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura. Ciascuna fattura deve indicare: un riferimento all'atto di aggiudicazione definitiva del servizio, il CIG (Codice Identificativo Gara), la quantità per tipologie e fasce di peso della corrispondenza recapitata, le tariffe e gli importi totali fatturati espressi in euro. Le fatture dovranno essere intestate al Comune di Viterbo- Servizio Segreteria Generale. Il pagamento è subordinato al positivo riscontro dell'accertamento della regolarità contributiva.

#### **Art. 13**

##### **Procedura di gara**

L'acquisizione del servizio avverrà mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, c. 2 lett. b) e c. 6 del D.Lgs. n. 50/2016 nel rispetto, tra l'altro, delle modalità operative disciplinate dalle condizioni generali di contratto riguardanti l'acquisto di beni e servizi del M.E.P.A. (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione).

Il Comune di Viterbo non sarà in alcun caso ritenuto responsabile per qualunque genere di danno, diretto o indiretto, per lucro cessante o danno emergente, che dovessero subire i fornitori, gli utenti o i terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo, il mancato utilizzo, il

funzionamento, il malfunzionamento o il mancato funzionamento del sistema di e- procurement.

#### **Art. 14**

##### **Modalità dell'aggiudicazione**

L'aggiudicazione avverrà ad insindacabile giudizio dell'Ente mediante il criterio del prezzo più basso, così come previsto dall'art. 95, co. 2 e co. 4 lett. c) del D.Lgs. 50/2016 e nel rispetto delle modalità operative disciplinate dalle condizioni generali di contratto riguardanti l'acquisto di beni e servizi del M.E.P.A.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento della procedura qualora nessuna delle offerte pervenute risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Non saranno prese in considerazione le offerte plurime, condizionate o incomplete anche di una singola voce.

L'aggiudicazione potrà essere effettuata anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida.

L'offerente resta vincolato alla propria offerta per 180 gg. mentre l'Amministrazione non assume alcun obbligo e rimarrà libera di non dar luogo ad alcuna aggiudicazione, ovvero sospendere l'aggiudicazione già intervenuta, per motivi di interesse pubblico che saranno debitamente comunicati alle ditte interessate.

#### **Art. 15**

##### **Offerta economica**

Per predisporre e presentare l'offerta economica, la ditta dovrà riportare la percentuale unica di ribasso nell'apposito campo del portale M.E.P.A. al fine della comparazione delle offerte pervenute e per l'individuazione dell'operatore affidatario dell'appalto in oggetto. La percentuale unica di ribasso offerto sull'elenco delle tariffe poste a base di gara è da intendersi iva esclusa.

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

L'operatore aggiudicatario, a parità di peso della corrispondenza, non potrà variare i prezzi in funzione del formato della stessa.

Non si procederà all'aggiudicazione nel caso in cui, calcolando le tariffe comprensive di IVA dell'operatore che abbia presentato la maggiore percentuale unica di ribasso, IVA esclusa, si abbiano delle tariffe superiori a quelle praticate da Poste Italiane riportate nell'allegato A) al presente capitolato tecnico.

L'offerta è da intendersi quale offerta contratto ed in tal senso la ditta partecipante dovrà restituire copia del presente capitolato firmato digitalmente per accettazione dal legale rappresentante della ditta medesima.

#### **Art. 16**

##### **Tracciabilità dei pagamenti**

Ai sensi dell'art. 3, c. 1 e 8, della L. n. 136/2010, gli operatori economici titolari dell'appalto, nonché i subappaltatori, devono comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se in via non esclusiva, accessi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A. entro 7 (sette) giorni dalla stipula del contratto oppure entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione se successiva, comunicando altresì negli stessi termini le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti. L'obbligo di comunicazione è esteso anche alle modificazioni delle informazioni fornite in precedenza.

In assenza delle predette comunicazioni la stazione appaltante sospende i pagamenti e non decorrono i termini legali per l'applicazione degli interessi legali, degli interessi di mora e per la richiesta di risoluzione.

I pagamenti da parte della stazione appaltante devono avvenire mediante bonifico bancario o postale, ovvero altro mezzo che sia ammesso dall'ordinamento giuridico in quanto idoneo ai fini della tracciabilità. I pagamenti devono avvenire in ogni caso utilizzando i conti correnti dedicati di cui sopra.

**Art. 17**  
**Cauzione**

Oltre alla cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016, a garanzia di tutte le obbligazioni derivanti dall'esecuzione del contratto il contraente sarà tenuto a costituire una garanzia fideiussoria definitiva secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovranno prevedere espressamente le seguenti condizioni:

- 1) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- 2) la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- 3) l'operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante;

La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal contraente, anche per quelli a fronte delle quali è prevista l'applicazione di penali.

Fermo quanto previsto dal comma 5 dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali o per qualsiasi altra causa, il contraente dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 determinerà la decadenza dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte del Comune, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Il garante resterà obbligato fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione.

**Art. 18**  
**Penali**

L'aggiudicatario è tenuto al pieno rispetto dei termini e delle modalità di espletamento dei servizi richiesti nel presente capitolato. In caso di inadempimento non grave la stazione appaltante si riserva di applicare le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) 5 euro per ogni ora di ritardo rispetto al termine massimo per il ritiro della posta presso il Servizio Segreteria Generale dell'Ente, stabilito nelle ore 13:30;
- b) penale pari 5 euro + tariffa dell'invio per tempi di consegna di posta semplice o raccomandata superiori a 10 giorni;
- c) 10 euro + tariffa dell'invio per tempi di consegna di posta semplice o raccomandata superiore a 15 giorni;
- d) 30 euro + tariffa dell'invio per lo smarrimento di posta raccomandata;
- e) 100 euro per mancata trasmissione dei report giornalieri e mensili di cui all'art. 4 punto 5) per ogni dieci giorni di ritardo e multipli;
- f) nel caso di sospensione anche parziale del servizio per causa non dipendente da forza maggiore di tutto o parte del servizio verrà applicata una penale pari a € 500,00/giorno. Ove l'interruzione anche parziale del servizio dovesse superare i 10 giorni naturali dalla data di effettiva consegna l'Amministrazione avrà anche il diritto di risolvere il contratto.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta trasmessa dalla stazione appaltante all'aggiudicatario, che potrà presentare le proprie controdeduzioni entro il termine di cinque giorni lavorativi.

L'importo della penale sarà detratto dal corrispettivo della prima fattura successiva all'applicazione della penale stessa. E' sempre fatto salvo il diritto della stazione appaltante al risarcimento del maggior danno eventualmente subito.

**Art. 19**  
**Risoluzione del contratto**

L'Ente potrà procedere unilateralmente alla risoluzione del rapporto contrattuale, senza che all'aggiudicatario sia dovuto alcun corrispettivo per il recesso e fatto salvo l'eventuale diritto al risarcimento del danno, in tutti i casi previsti dalla legge e comunque in presenza di una delle

seguenti circostanze:

- 1) cessione del contratto o subappalto non autorizzato dalla stazione appaltante;
- 2) gravi e/o ripetute inadempienze e negligenze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'aggiudicatario, nel caso in cui quest'ultimo non provveda a porvi rimedio entro un congruo termine assegnatogli dalla stazione appaltante mediante diffida ad adempiere;
- 3) penali per un importo complessivo pari almeno al 10% (dieci per cento) del valore del contratto;
- 4) violazione delle norme in materia di lavoro, regolarità contributiva e sicurezza;
- 5) mancato adempimento degli obblighi assicurativi di cui all'art. 8 del presente Capitolato;
- 6) mancato rispetto del Patto d'integrità sottoscritto in sede di presentazione dell'offerta;
- 7) In tutti gli altri casi previsti delle norme o dal presente Capitolato.

La risoluzione si verifica quando la stazione appaltante dichiara all'aggiudicatario, a mezzo di PEC o raccomandata A/R, che intende avvalersi della clausola risolutiva espressa, cui seguirà l'escussione della garanzia prestata, salvo il risarcimento di maggiori danni.

#### **Art. 20**

##### **Recesso**

La stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine del servizio per giusta causa e per sopraggiunti motivi di interesse pubblico.

La facoltà di recesso verrà esercitata mediante comunicazione, a mezzo PEC o raccomandata A/R, che dovrà pervenire all'aggiudicatario con un preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni.

Ai sensi del Decreto Legge n. 95/2012, convertito nella Legge 7 agosto 2012 n. 135, art. 13 il contratto di servizi potrà essere recesso nell'immediato senza che la ditta possa vantare alcuna rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e/o delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico.

#### **Art. 21**

##### **Sciopero**

In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'aggiudicatario sarà tenuto a darne comunicazione scritta in via preventiva e tempestiva al responsabile dell'Ufficio Protocollo Generale. Qualora lo sciopero si protragga oltre le 24 ore continuative, l'aggiudicatario è tenuto a garantire un servizio minimo per la corrispondenza urgente.

#### **Art. 22**

##### **Interruzione del servizio per cause di forza maggiore**

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non dà luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende un evento imprevedibile, inevitabile ed eccezionale, al di fuori del controllo dell'aggiudicatario che egli non possa evitare. A titolo meramente esemplificativo, e non esaustivo, sono considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, sommosse, disordini civili, gravi e documentati blocchi stradali. Non costituiscono cause di forza maggiore la presenza di traffico, la carenza di organico o i guasti ai mezzi di trasporto.

#### **Art. 23**

##### **Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI)**

Non sussistono rischi derivanti dalle interferenze delle attività connesse all'esecuzione dell'appalto e pertanto l'importo degli oneri della sicurezza è pari a zero e non occorre redigere il DUVRI.

#### **Art. 24**

##### **Passaggio di funzionari pubblici a ditte private**

*Ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 si evidenzia che "i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica*

*amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”.*

Pertanto i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal suddetto comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

#### **Art. 25**

##### **Patto d'integrità e codice di comportamento**

Il Comune di Viterbo per l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012, utilizza il patto di integrità approvato con deliberazione G.C. n.474/2013. L'aggiudicatario si obbliga a rispettare gli impegni assunti con la sottoscrizione del patto d'integrità allegato al presente atto (ALLEGATO B), siccome previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Viterbo.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Viterbo approvato con deliberazione della G.C. n. 7 del 15/01/2014, consultabile alla pagina web <http://www.comune.viterbo.it/viterbo/index.php/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/109-atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta> del sito istituzionale dell'ente. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

#### **Art. 26**

##### **Trattamento dei dati**

La stazione appaltante, gli offerenti e l'aggiudicatario prestano il loro consenso al trattamento dei dati ai sensi e nei limiti del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

In particolare, il trattamento dei dati sarà finalizzato esclusivamente alla gestione del procedimento di aggiudicazione e del successivo rapporto contrattuale. I dati stessi non saranno comunicati ad altri soggetti, se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richieste di accesso agli atti del procedimento, espresse dagli interessati ai sensi della L. n. 241/90.

#### **Art. 27**

##### **Stipula del contratto e spese**

All'aggiudicazione della presente gara, farà seguito stipula di regolare contratto nella forma prevista e stabilita da CONSIP per affidamento di servizi effettuati tramite MEPA.

Le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario. Per l'assolvimento degli obblighi di Bollo relativi ai contratti stipulati tramite ordini diretti o RDO tramite MEPA realizzato da Consip, l'affidatario dovrà fornire dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex DPR 445/00 per mezzo del quale attesta, sotto la propria responsabilità, l'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo quale spesa contrattuale.

L'assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art.7 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004 è illustrato nella circolare n. 36 del 2006 (consultabile sul sito [www.agenziaentrate.gov.it](http://www.agenziaentrate.gov.it)). Saranno altresì a carico dell'aggiudicatario tutte le spese per noleggio macchinari, trasporto, rimborso a tecnici e professionisti derivanti e/o conseguenti al presente affidamento.

#### **Art. 28**

##### **Foro competente**

Tutte le controversie che dovessero insorgere in ordine alla validità, all'interpretazione, all'esecuzione e alla risoluzione delle previsioni contrattuali saranno devolute al Foro di Viterbo.

#### **Art. 29**

##### **Rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Capitolato, oltre che nella lettera d'invito, si

fa espresso rinvio alle condizioni generali e al capitolato tecnico allegato al "*Bando "Servizi postali" per l'abilitazione di fornitori e servizi (categoria servizi di raccolta e recapito degli invii postali) per la partecipazione al mercato elettronico della pubblica amministrazione*" pubblicato su MEPA il 28/11/2014 con scadenza il 15/7/2017, nonché al D. Lgs. 50/2016.

**Art. 30**

**Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016, il responsabile del procedimento è individuato nella persona del Dirigente Dott.ssa Francesca Vichi.

Firma dell'operatore economico per accettazione in formato digitale

## ALLEGATO A



Comune di Viterbo  
Segreteria Generale

**Procedura negoziata telematica, tramite RdO sul MePA, ai sensi dell'art. 36, commi 2 lettera b) e 6 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento del servizio di consegna a domicilio posta in arrivo, ritiro, lavorazione e recapito della corrispondenza del Comune di Viterbo**  
**C.I.G. 69566980CD**

### ELENCO PREZZI POSTI A BASE DI GARA

<b>POSTA PRIORITARIA (POSTA 1) PER L'ITALIA</b>		
SCAGLIONI DI PESO	PICCOLO STANDARD E MEDIO STANDARD	EXTRA STANDARD O QUALUNQUE FORMATO NON STANDARD
fino a 100 g	€ 2,80	€ 4,00
oltre 100 g e fino a 500 g	€ 5,50	€ 6,50
oltre 500 g e fino a 2000 g	€ 7,00	€ 8,00
<p>Il peso deve essere inferiore o, al massimo, uguale a 2 kg.  <b>I formati sono:</b>  <b>Piccolo Standard:</b> invii rettangolari con lunghezza da 14 a 23,5 cm; altezza da 9 a 12 cm; spessore da 0,15 mm a 5 mm; peso max 50 gr.  <b>Medio Standard:</b> invii rettangolari con lunghezza da 14 a 35,3 cm; altezza da 9 a 25 cm; spessore da 0,15 mm a 2,5 cm; peso max 2 Kg.  <b>Extra Standard / non standard:</b>                      - invii rettangolari con spessore superiore a 2,5 cm. In questo caso la lunghezza max è di 35,3 cm; l'altezza max di 25 cm; lo spessore max di 5 cm; peso max 2 Kg.                      - invii non rettangolari (quadrati, cilindrici, ecc.): sono da considerarsi sempre di formato EXTRA. Nel caso di invii di forma cilindrica la somma della lunghezza più due volte il diametro non deve essere inferiore a 17 cm e superiore a 104 cm. La dimensione più grande deve essere compresa tra 10 cm e 90 cm.  <b>Standard</b>                      Agli invii che non rispettano gli standard definiti dal D.M. del 12/05/2006 si applica:                      - se di formato piccolo o medio, la tariffa prevista per il formato extra                      - se di formato extra fino a 500 grammi, la tariffa dello scaglione di peso successivo.</p>		

<b>POSTA PRIORITARIA (POSTA 4) PER L'ITALIA</b>			
SCAGLIONI DI PESO	PICCOLO STANDARD	MEDIO STANDARD	EXTRA STANDARD O QUALUNQUE FORMATO NON STANDARD
fino a 20 g	€ 0,95	€ 2,55	€ 2,55
oltre 20 g e fino a 50 g	€ 2,55	€ 2,55	€ 2,85
oltre 50 g e fino a 100 g	---	€ 2,85	€ 3,50
oltre 100 g e fino a 250 g	---	€ 3,50	€ 4,35
oltre 250 g e fino a 350 g	---	€ 4,35	€ 5,95
oltre 350 g e fino a 1000 g	---	€ 5,40	€ 5,95
oltre 1000g e fino a 2000 g	---	€ 5,95	€ 6,50

Il peso deve essere inferiore o, al massimo, uguale a 2Kg.

I formati sono:

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

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

**Extra Standard / non standard:**

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

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

**Standard**

Agli invii che non rispettano gli standard definiti dal D.M. Del 12/05/2006 si applica:

- se di formato piccolo o medio, la tariffa prevista per il formato extra

- se di formato extra fino a 1000 grammi, la tariffa dello scaglione di peso successivo.

### POSTA RACCOMANDATA PER L'ITALIA

SCAGLIONI DI PESO	TARIFFE
fino a 20 g	€ 5,00
oltre 20 g e fino a 50 g	€ 6,45
oltre 50 g e fino a 100 g	€ 6,90
oltre 100 g e fino a 250 g	€ 7,45
oltre 250 g e fino a 350 g	€ 8,35
oltre 350 g e fino a 1000 g	€ 10,25
oltre 1000g e fino a 2000 g	€ 13,70
Avviso di ricevimento (prova per l'avvenuta consegna)	€ 0,95

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

Formato extra:

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

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

Agli invii che non rispettano gli standard definiti (D.M. del 19/06/2009) e a quelli di formato extra, fino a 1000 grammi, si applica la tariffa dello scaglione di peso successivo.

Firma dell'operatore economico per accettazione in formato digitale

## ALLEGATO B)

**PATTO DI INTEGRITÀ tra il COMUNE DI VITERBO e I PARTECIPANTI alla procedura negoziata telematica, tramite RdO sul MePA, ai sensi dell'art. 36, commi 2 lettera b) e 6 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento del servizio di consegna a domicilio posta in arrivo, ritiro, lavorazione e recapito della corrispondenza del Comune di Viterbo**

Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla selezione/gara. La mancata consegna di questo documento, debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della ditta concorrente, comporterà l'esclusione dalla selezione/gara.

**Questo documento costituirà parte integrante di questa selezione/gara e di qualsiasi contratto/convenzione stipulato con il Comune di Viterbo.**

Il Patto di Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Viterbo e di tutti i potenziali contraenti a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corruzione, consistente tra l'altro nel non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Viterbo, impiegati ad ogni livello nell'espletamento della selezione e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto di Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni e penali previste a loro carico in caso di mancato rispetto del Patto.

Il Comune di Viterbo si impegna a rendere pubblici, con la massima solerzia e celerità, i dati più rilevanti riguardanti la gara: l'elenco dei concorrenti, la graduatoria dei soggetti ammessi, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

Il partecipante alla selezione/gara si impegna a segnalare al Comune di Viterbo qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni di gara o di contratto.

Il partecipante dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri partecipanti e che non si è accordata e non si accorderà con altri soggetti interessati all'assegnazione del contratto.

Il partecipante si impegna a rendere noti tutti i pagamenti eseguiti riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito del contratto/convenzione in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

Il partecipante prende nota ed accetta che in caso di mancato rispetto degli impegni anti-corrruzione assunti con questo Patto di Integrità, potranno essere applicate:

- risoluzione o perdita del contratto;
- escussione del deposito cauzionale;
- penale contrattuale a favore del Comune di Viterbo nella misura del 10% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- penale contrattuale a favore degli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Viterbo per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative penali applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto stipulato a seguito della selezione/gara in oggetto.

Ogni controversia relativa alla interpretazione ed esecuzione del presente Patto di Integrità fra il Comune di Viterbo e i partecipanti e tra questi ultimi sarà risolta dall'Autorità giudiziaria competente.

Il responsabile del procedimento è Dott.ssa Francesca Vichi, in qualità di dirigente della Struttura alle dirette dipendenze del Segretario Generale – tel. 0761/348238, e-mail [segretariogenerale@comune.viterbo.it](mailto:segretariogenerale@comune.viterbo.it)

Data .....

f.to Il Dirigente del Settore

**IL PARTECIPANTE**  
(legale rappresentante)



## CITTA' DI VITERBO

Prot. N. ....

Viterbo, \_\_\_\_\_

(Trasmissione tramite MePA)

Spett.le Operatore Economico

OGGETTO:

**LETTERA DI INVITO**  
alla procedura negoziata telematica, tramite RdO sul MePA, ai sensi dell'art. 36, commi 2 lettera b) e 6 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento del servizio di consegna a domicilio posta in arrivo, ritiro, lavorazione e recapito della corrispondenza del Comune di Viterbo

**C.I.G. 69566980CD**

### IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

In riferimento alla determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con il quale è stato disposto l'avvio della presente procedura di gara per l'affidamento del servizio di consegna a domicilio posta in arrivo, ritiro, lavorazione e recapito della corrispondenza del Comune di Viterbo, per un periodo di 24 mesi, gli operatori economici interessati in possesso dei prescritti requisiti, sono invitati a presentare offerta con le modalità di seguito indicate.

Le condizioni particolari riportate nel presente documento, nei suoi allegati e nella restante documentazione di gara, si riferiscono alla RdO in oggetto e si intendono accettate dai partecipanti alla RdO. Tali condizioni, inoltre, prevalgono in caso di contrasto con le altre disposizioni contenute nelle Condizioni Generali di Contratto relative al Bando del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione denominato "Servizi Postali".

### ARTICOLO 1 – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Denominazione: COMUNE DI VITERBO.....

Indirizzo: VIA F. ASCENZI N. 1.....

Telefono: ... 0761/348239 – 0761/348238

email: [segretariogenerale@comune.viterbo.it](mailto:segretariogenerale@comune.viterbo.it)

pec: [protocollo@pec.comuneviterbo.it](mailto:protocollo@pec.comuneviterbo.it)

sito internet: [www.comune.viterbo.it](http://www.comune.viterbo.it)

### ARTICOLO 2 - PRESTAZIONI, MODALITÀ DI ESECUZIONE, DURATA DEL CONTRATTO

Le caratteristiche tecniche specifiche e le prestazioni essenziali richieste sono descritte nell'allegato denominato CAPITOLATO SPECIALE.

La durata del contratto è di 24 mesi dalla data di sottoscrizione dello stesso.

E' facoltà dell'amministrazione richiedere, in vista della scadenza del contratto, una proroga tecnica temporanea finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di aggiudicazione della nuova gara d'appalto. In tal caso, l'impresa aggiudicataria avrà l'obbligo di continuare il servizio alle condizioni economiche convenute fino alla stipulazione del nuovo contratto e comunque non oltre 90 (novanta) giorni dalla scadenza del vincolo contrattuale.

### **ARTICOLO 3 – VALORE DELL'APPALTO**

L'importo stimato dell'appalto per tutta la durata contrattuale è pari a 147.000,00 (centoquarantasettemila) euro IVA esclusa se dovuta, di cui € 0,00 (zero) per costi della sicurezza in quanto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza (DUVRI).

### **ARTICOLO 4 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

Sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, anche riuniti o che si impegnano a riunirsi in RTI.

### **ARTICOLO 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I concorrenti dovranno essere in possesso di tutte le licenze, concessioni, autorizzazioni ed altri provvedimenti amministrativi necessari per la legittima prestazione del servizio di cui all'oggetto.

In particolare i concorrenti dovranno essere in possesso dei seguenti:

#### REQUISITI GENERALI:

Requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;

#### REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE:

- Iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A.;
- Licenza individuale, ai sensi del Decreto del Ministero delle Comunicazioni 4 febbraio 2000 n. 73, art. 1. comma 4 e D.Lgs. 22 luglio 1999 n. 261, art.5;
- Autorizzazione generale per l'offerta al pubblico di servizi non rientranti nel servizio generale ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 22 luglio 1999, n. 261 e del Decreto del Ministero delle Comunicazioni 4 febbraio 2000, n. 75;
- Autorizzazione ad effettuare operazioni di affrancatura per conto terzi con propria macchina affrancatrice, con facoltà di addebitare nel proprio conto di credito postale il controvalore di affrancatura di spettanza del terzo nel cui interesse gli invii postali sono spediti.

#### REQUISITI DI CARATTERE SPECIALE:

- Capacità economico-finanziaria:

possedere la dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385 attestante il possesso di adeguata capacità economica e finanziaria specificamente riferita alla presente fornitura di servizio;

- Capacità tecnica:

a) avere svolto negli ultimi tre anni anteriori alla data del presente avviso servizi analoghi a quello oggetto della presente procedura per un importo complessivo annuale non inferiore a € 140.000,00 iva esclusa; in caso di Raggruppamenti temporanei di imprese o consorzi ordinari il requisito di cui al precedente capoverso (servizio analogo) dovrà essere posseduto per almeno il 70% dalla mandataria o dalla consorziata principale e la restante percentuale cumulativamente dalle mandanti o dalle altre consorziate, a ciascuna delle quali è comunque richiesto almeno il 10% della cifra indicata; il requisito dovrà essere posseduto per il 100% dal raggruppamento o dal consorzio.

b) possedere un servizio on-line, consultabile dal cliente, da remoto, che consenta la tracciabilità della corrispondenza raccomandata da recapitare;

c) essere iscritti e abilitati al bando "Servizi Postali" del mercato Elettronico CONSIP (MePA).

### **ARTICOLO 6 – REGISTRAZIONE AL SISTEMA AVCPass**

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico professionale ed economico – finanziario verrà effettuata, ai sensi dell'articolo 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Ciascun concorrente dovrà pertanto registrarsi al Sistema AVCPass secondo le indicazioni operative per la registrazione nonché i termini e le regole tecniche per l'acquisizione, l'aggiornamento e la consultazione dei dati presenti sul sito: [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it).

L'operatore economico, effettuata la suindicata registrazione al servizio AVCPass e individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare, ottiene dal sistema un "PASSOE"; lo stesso dovrà essere inserito nella busta contenente la documentazione amministrativa; sul punto si veda il successivo articolo 11.

#### **ARTICOLO 7 – DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO**

Ai sensi dell'articolo 85 del decreto legislativo 18 aprile 2016, il concorrente dovrà produrre il Documento di gara unico europeo (di seguito DGUE), in conformità al modello allegato alla presente richiesta d'offerta.

Il DGUE consiste in una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., con la quale il concorrente dichiara di essere in possesso dei requisiti di carattere generale e speciale previsti nella legge di gara, e di non trovarsi in una delle situazioni di esclusione previste dall'articolo 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Il DGUE dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante del concorrente o da soggetto avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura, con allegata copia del documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.

Al riguardo si precisa che:

- nel caso di partecipazione degli operatori con le forme previste dall'articolo 45, comma 2 lettere d), e), f), g) e dall'articolo 46, comma 1 lettera e) del Codice ciascuno degli operatori economici partecipante deve presentare un DGUE distinto recante le informazioni richieste dalle parti II, III, IV, VI;

- nel caso dei consorzi di cui all'articolo 45, lettere b) e c) dall'art. 46, comma 1 lettera f) del Codice) il DGUE, recante le informazioni richieste dalle parti II, III, IV, VI, deve essere reso separatamente dal consorzio e dalle consorziate esecutrici ivi indicate.

Per la compilazione del DGUE le imprese concorrenti dovranno attenersi alle "Linee Guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016", predisposte dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, pubblicate nella G.U. Serie Generale n. 170 del 22.07.2016.

#### **ARTICOLO 8 - SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 83, comma 9 del Codice. In particolare la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini della partecipazione alla procedura, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, potrà essere sanata dietro pagamento di una sanzione pecuniaria di € 150,00.

In tal caso, l'amministrazione aggiudicatrice assegnerà al concorrente un termine, non superiore a sette giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che devono rendere, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione a pena di esclusione. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione.

Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiederà comunque la regolarizzazione con la procedura ma non applicherà la sanzione. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, codesta impresa sarà esclusa dalla procedura. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili, le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

#### **ARTICOLO 9- PAGAMENTO DELLA CONTRIBUZIONE**

Per la presente procedura di gara ai concorrenti non è richiesto il pagamento del contributo a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

#### **ART. 10 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL' OFFERTA**

L'offerta economica e la restante documentazione dovranno essere inserite sulla piattaforma del Me.PA. di CONSIP S.p.A., secondo le modalità previste dalle Regole del Sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione.

Saranno dichiarate escluse dalla valutazione:

- le offerte plurime, condizionate, le offerte incomplete e/o parziali, ossia limitate ad una sola parte della

fornitura;

- le offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni indicate nella documentazione relativa alla procedura;
- le offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di fornitura;
- le offerte che non rispettino le caratteristiche tecniche previste nella documentazione di gara.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento della procedura qualora nessuna delle offerte pervenute risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

#### **ART. 11 - DOCUMENTAZIONE**

Entro il termine di scadenza previsto nella RDO nell'apposito spazio, i concorrenti sono tenuti a caricare sul sistema MEPA-CONSIP, a pena di validità dell'offerta, fatte salve le norme sul soccorso istruttorio, in quanto applicabili:

##### **1) nella Busta Virtuale A:**

- Documento di gara unico europeo (DGUE). Si rinvia al precedente articolo 7;
- Documentazione attestante capacità economico-finanziaria;
- PASSOE rilasciato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Si rinvia a tal fine al precedente articolo 6;
- Cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 pari al 2% dell'importo posto a base di gara;
- Dichiarazione di possedere un servizio on-line, consultabile dal cliente, da remoto, che consenta la tracciabilità della corrispondenza raccomandata da recapitare.

##### **2) nella Busta Virtuale B:**

- Copia della presente lettera d'invito debitamente firmata digitalmente per accettazione;
- Copia del Capitolato Speciale debitamente firmato digitalmente per accettazione;
- Copia dell'elenco prezzi su cui effettuare il ribasso debitamente firmato digitalmente per accettazione (ALLEGATO A);
- Copia Patto d'integrità (ALLEGATO B) debitamente firmato digitalmente per accettazione.

##### **3) nella Busta Virtuale C:**

- l'offerta economica generata automaticamente dal sistema, firmata digitalmente dal legale rappresentante, consistente nell'indicazione della percentuale unica di ribasso nell'apposito campo del portale M.E.P.A. (massimo due cifre decimali). I prezzi su cui effettuare il ribasso sono quelli praticati da Poste Italiane in qualità di Fornitore del Servizio Universale. L'elenco dei prezzi a base di gara è allegato capitolato speciale.

#### **ART. 12 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà mediante il criterio del prezzo più basso, così come previsto dall'art. 95, co. 2 e co. 4 lett. c) del D.Lgs. 50/2016 e nel rispetto delle modalità operative disciplinate dalle condizioni generali di contratto riguardanti l'acquisto di beni e servizi del M.E.P.A.

L'Azienda procederà, ai sensi dell'articolo 97 del Codice degli appalti, alla verifica della congruità delle offerte che presentino carattere anormalmente basso.

La data della seduta pubblica verrà tempestivamente resa nota a tutti i concorrenti mediante pubblicazione sul sito [www.comune.viterbo.it](http://www.comune.viterbo.it) nella parte denominata Bandi di gara – bandi in corso di espletamento – procedura in oggetto. La convocazione della suddetta seduta pubblica effettuata mediante pubblicazione sul profilo del committente avrà pertanto valore di notifica agli effetti di legge.

#### **ART. 13 – SEGGIO DI GARA**

Alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, secondo quanto previsto dall'art. 77, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 trattandosi di affidamento di un contratto di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35, si provvede con determinazione dirigenziale alla nomina del Seggio di gara, composto da un Presidente e due commissari di cui uno con funzioni verbalizzanti. Il Presidente è designato tra i dirigenti dell'amministrazione.

Al seggio di gara competono il controllo della documentazione amministrativa inviata in formato digitale a corredo dell'offerta indicata all'art. 11 della presente lettera d'invito, l'esame delle offerte economiche, la verifica dell'anomalia e della congruità delle offerte.

#### **ART. 14 - AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA. STIPULA DEL CONTRATTO**

L'aggiudicazione provvisoria verrà effettuata sulla base delle risultanze della procedura telematica.

L'Amministrazione, previa verifica del possesso dei prescritti requisiti, provvederà all'aggiudicazione definitiva.

Il contratto verrà stipulato con le modalità previste nelle Regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione.

#### **ART. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA**

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, l'aggiudicatario per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del Codice, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

#### **ART. 16 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Tutte le controversie che dovessero insorgere in ordine alla validità, all'interpretazione, all'esecuzione e alla risoluzione delle previsioni contrattuali saranno devolute al Foro di Viterbo.

#### **ART. 17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii, esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

#### **ART. 18 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016, il responsabile del procedimento è individuato nella persona del Dirigente Dott.ssa Francesca Vichi, tel. 0761/348238; e-mail: [segretariogenerale@comune.viterbo.it](mailto:segretariogenerale@comune.viterbo.it).

Viterbo, \_\_\_\_\_

Il Dirigente

Dott.ssa Francesca Vichi

*Firma dell'operatore economico per accettazione in formato digitale*