



PROVINCIA di PISTOIA

AREA DI COORDINAMENTO GOVERNANCE TERRITORIALE DI AREA VASTA, PROGRAMMAZIONE E BILANCIO, SERVIZI AMMINISTRATIVI

ECONOMATO, PROVVEDITORATO, PARTECIPATE

Dott.ssa Simona Nardi - DIRIGENTE

Dott.ssa Isabella Radicchi - Funzionario P.O.

0573/374308 – i.radicchi@provincia.pistoia.it

Piazza S. Leone, 1 - 51100 Pistoia

OGGETTO: SERVIZIO DI STAMPA, IMBUSTAMENTO, SPEDIZIONE E RENDICONTAZIONE DELLA CORRISPONDENZA DELLA PROVINCIA DI PISTOIA

CIG 887721800B

AFFIDAMENTO AL MARKET PLACE DELLA P. A. MEDIANTE RICHIESTA D'OFFERTA (RdO)

CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO

ART. 1 – STAZIONE APPALTANTE

PROVINCIA DI PISTOIA – Piazza San Leone, 1 – 51100 Pistoia – Tel. 0573/3741 Fax 0573/374290

Sito Internet www.provincia.pistoia.it PEC provincia.pistoia@postacert.toscana.it

Ai fini della presente gara ed ai sensi della L. 241/90 è possibile rivolgersi al RUP D.ssa Isabella Radicchi tel. 0573/374308 e/o alla Rag. Maria Grazia Viviani tel. 0573 374218

ART. 2 – OGGETTO, DURATA E VALORE DELL'APPALTO

La procedura ha ad oggetto l'acquisizione di servizi postali comprensivi delle attività di stampa, imbustamento, spedizione e rendicontazione della corrispondenza della Provincia di Pistoia.

Le indicazioni contenute nel Capitolato speciale, descrittivo e prestazionale, che di seguito si riportano, rappresentano i requisiti tecnici minimi inderogabili del servizio richiesto:

“...

a) ricezione dall'Amministrazione committente dei dati relativi agli avvisi di pagamento del Canone Unico Patrimoniale, elaborazione e stampa degli atti e dei relativi dettagli esplicativi, imbustamento della documentazione, recapito a mezzo posta ordinaria, e/o raccomandata A/R, rendicontazione e tracciamento di tutte le fasi della lavorazione;

b) ricezione dall'Amministrazione committente dei plichi confezionati inerenti la corrispondenza dell'Amministrazione committente da recapitare, successivo recapito a mezzo posta ordinaria, raccomandate semplici, Raccomandate A/R, rendicontazione e tracciamento di tutte le fasi della lavorazione;

Le fasi delle suddette attività sono articolate come segue:

a1. Acquisizione dei dati: i dati relativi a:

- atti da stampare già composti in formato .pdf
- dati relativi agli indirizzi di spedizione in formato .xlsx

saranno trasmessi dalla Amministrazione committente all'Appaltatore o per via telematica utilizzando protocolli di trasmissione sicuri (sftp, ssh, ecc.), oppure via email o con altre modalità all'uopo individuate nel rispetto delle misure minime di protezione (username e password) contro la diffusione non autorizzata dei dati personali, ai sensi della normativa in tema di privacy (D.Lgs. 196/2003 2 ss.mm.ii.).

a2. Stampa e imbustamento della documentazione

L'Appaltatore entro n. 2 (due) giorni lavorativi dal ricevimento del materiale da parte della Amministrazione committente, dovrà:

- predisporre il materiale da stampare comprensivo, in caso di raccomandata AR degli avvisi di ricevimento
- consegnare in formato digitale (es. formato pdf) all'Amministrazione committente una prova di stampa e imbustamento su un campione predefinito per l'approvazione da parte dell'Amministrazione committente.

Nel caso in cui l'Amministrazione committente ritenga necessario effettuare delle modifiche sulla prova di stampa inviata, l'Appaltatore avrà n. 2 (due) giorni per presentare una nuova bozza.

L'Amministrazione committente, a seguito della verifica della prova di stampa suddetta procede a confermare l'avvio del processo di stampa e consegna (cd. ordine di stampa) dei plichi mediante e-mail od utilizzando gli strumenti messi a disposizione dall'Appaltatore. A partire dalla data di ricezione della conferma sono computati tutti i termini di consegna dei plichi oggetto dell'ordine di stampa.

Il processo di stampa e imbustamento deve avvenire utilizzando materiali, macchinari, tecniche operative e personale specializzato in grado di garantire sempre e comunque la perfetta esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio richiesto. Le specifiche tecniche dei documenti da stampare e delle attività di imbustamento o trattamento da effettuare, con riferimento, ad esempio, ai documenti in bianco e nero ed ai formati ed alle tipologie delle buste saranno concordate fra le parti. La stampa deve essere effettuata a perfetta regola d'arte. Non sono accettati scostamenti di alcun valore rispetto alle specifiche tecniche concordate. Il formato, le finestre ove previste e la stampigliatura delle buste devono in ogni caso risultare conformi alla normativa postale. Qualora si verificassero scostamenti sono a carico dell'Appaltatore la nuova stampa e la nuova lavorazione corretta.

a3. Recapito e consegna

L'Appaltatore procede alla consegna dei plichi confezionati con il seguente iter:

a3.1 consegna posta ordinaria: recapito nella cassetta postale del destinatario a data e ora certa, che dovrà avvenire in 5 giorni lavorativi dalla data di approvazione delle prove di stampa di cui al punto a2. In caso di impossibilità a perfezionare la consegna è necessario indicarne la motivazione sul singolo plico e restituire lo stesso presso la sede della Provincia di Pistoia.

a3.2 consegna posta raccomandata A/R: recapito in applicazione della disciplina che regola l'attività dei soggetti autorizzati a svolgere tale forma di consegna mediante rilascio di Licenza individuale, entro 7 giorni lavorativi dalla data di approvazione delle prove di stampa di cui al punto a2. In caso di mancato recapito, l'Appaltatore dovrà provvedere ad un secondo tentativo di consegna entro il termine suddetto.

L'avviso di ricevimento firmato dal destinatario dovrà essere consegnato all'Amministrazione committente entro 10 giorni dal recapito del plico.

I plichi recapitati mediante compiuta giacenza e la relativa documentazione dovranno essere consegnati all'Amministrazione committente entro 15 giorni dalla data di compiuta giacenza.

I plichi non recapitati dovranno essere consegnati all'Amministrazione committente entro 5 giorni dalla data di tentato recapito.

Nel caso in cui l'appaltatore decida di utilizzare il Servizio Postale Universale per effettuare il recapito, le spese saranno interamente a suo carico. L'amministrazione committente riconoscerà per ciascun invio gli importi previsti nell'offerta anche se la spesa sostenuta nei confronti di Poste Italiane dovesse essere superiore.

In caso di utilizzo del Servizio Postale Universale i termini di conclusione di tutte le attività saranno computati a partire dalla data di messa a disposizione della documentazione da parte di Poste Italiane.

a4. Rendicontazione e tracciamento

L'Appaltatore deve fornire in corso d'opera adeguati report delle lavorazioni effettuate, e/o flusso dei dati predisposto in appositi file prodotti in formato facilmente importabile (es. xls, csv, txt) ai fini del riscontro da parte dell'Amministrazione committente al fine del regolare svolgimento delle prestazioni.

I report dovranno permettere il tracciamento di tutte le fasi delle attività ordinate, quali:

- indicazione della data di ordine di stampa comunicato dall'Amministrazione committente*
- rendicontazione degli atti presi in carico dall'Appaltatore e degli atti scartati per indirizzo incompleto*
- tracciamento di tutte le fasi di consegna, in particolare*
- data ed ora di avvenuta consegna*
- data di mancato recapito e consegna e relativa motivazione*
- data di compiuta giacenza*
- data di restituzione della documentazione all'Amministrazione committente*
- data di affidamento al Servizio postale universale*

Le modalità di fornitura dei dati suddetti saranno concordate fra le parti prima dell'inizio delle attività.

In ogni caso l'appaltatore dovrà fornire la scansione di ogni avviso di ricevimento consegnato e della documentazione di compiuta giacenza.

b1. Ricezione *da parte dell'Appaltatore dei plichi confezionati inerenti la corrispondenza dell'Amministrazione committente da recapitare e consegnare.*

L'Appaltatore dovrà ritirare presso la Provincia di Pistoia i plichi già confezionati ed ordinati per tipologia di recapito con le seguenti modalità:

- ritiro in tre giorni/settimana da concordare presso l'ufficio Protocollo (piazza San Leone 1) in orario 10,30 – 12,00.*
- presa in carico dei plichi da consegnare entro 1 giorno lavorativo dalla data di ritiro mediante produzione di report in formato .xlsx recante le quantità prese in carico distinte per tipologia di recapito, le quantità scartate per anomalie degli indirizzi o delle intestazioni, la data di presa in carico, il destinatario del plico, l'indirizzo di recapito.*

L'Ufficio Protocollo dell'Amministrazione committente procede a predisporre al fine del ritiro giornaliero una distinta di consegna suddivisa per tipologia di recapito.

b2. Recapito e consegna

L'Appaltatore procede alla consegna dei plichi presi in carico con il seguente iter:

b2.1 consegna posta ordinaria: recapito nella cassetta postale del destinatario a data e ora certa, che dovrà avvenire in 5 giorni lavorativi dalla data di presa in carico di cui al punto b1. In caso di impossibilità a perfezionare la consegna è necessario indicarne la motivazione sul singolo plico e restituire lo stesso presso la sede della Provincia di Pistoia.

b2.2 consegna posta raccomandata semplice: recapito in applicazione della disciplina che regola l'attività di spedizione della posta raccomandata semplice autorizzata mediante Licenza individuale, entro 7 giorni lavorativi dalla data di presa in carico di cui al punto b1. In caso di mancato recapito, l'Appaltatore dovrà provvedere ad un secondo tentativo di recapito entro il termine suddetto.

I plichi recapitati mediante compiuta giacenza e la relativa documentazione dovranno essere consegnati all'Amministrazione committente entro 15 giorni dalla data di compiuta giacenza.

I plichi non recapitati dovranno essere consegnati all'Amministrazione committente entro 5 giorni dalla data di tentato recapito.

b2.3 consegna posta raccomandata A/R: recapito in applicazione delle normative che regolano l'attività di spedizione della posta raccomandata con ricevuta di ritorno autorizzata mediante Licenza individuale, entro 7 giorni lavorativi dalla data di presa in carico di cui al punto b1. In caso di mancato recapito, l'Appaltatore dovrà provvedere ad un secondo tentativo di recapito entro il termine suddetto.

L'avviso di ricevimento firmato dal destinatario dovrà essere consegnato all'Amministrazione committente entro 10 giorni dal recapito del plico.

I plichi recapitati mediante compiuta giacenza e la relativa documentazione dovranno essere consegnati all'Amministrazione committente entro 15 giorni dalla data di compiuta giacenza.

I plichi non recapitati dovranno essere consegnati all'Amministrazione committente entro 5 giorni dalla data di tentato recapito.

Nel caso in cui l'appaltatore decida di utilizzare il Servizio Postale Universale per effettuare il recapito, le spese saranno interamente a suo carico. L'amministrazione committente riconoscerà per ciascun invio gli importi previsti nell'offerta anche se la spesa sostenuta nei confronti di Poste Italiane dovesse essere superiore.

In caso di utilizzo del Servizio Postale Universale i termini di conclusione di tutte le attività saranno computati a partire dalla data di messa a disposizione della documentazione da parte di Poste Italiane.

b3. Rendicontazione e tracciamento

L'Appaltatore deve fornire in corso d'opera adeguati report delle lavorazioni effettuate, e/o flusso dei dati predisposto in appositi file prodotti in formato facilmente importabile (es. xls, csv, txt) ai fini del riscontro da parte dell'Amministrazione committente al fine del regolare svolgimento delle prestazioni.

I report dovranno permettere il tracciamento di tutte le fasi delle attività ordinate, quali:

- rendicontazione degli atti presi in carico dall'Appaltatore e degli atti scartati per indirizzo incompleto*
- indicazione della data di presa in carico*
- tracciamento di tutte le fasi di consegna, in particolare*
- data ed ora di avvenuta consegna*
- data di mancato recapito e consegna e relativa motivazione*
- data di compiuta giacenza*
- data di restituzione della documentazione all'Amministrazione committente*
- data di affidamento al Servizio postale universale*

L'appaltatore alla data di avvio del servizio deve disporre nel territorio della Provincia di Pistoia di almeno 5 punti di giacenza situati in 5 Comuni diversi, di cui almeno 1 nel Comune di Pistoia.

Deve essere garantita la possibilità per gli utenti di concordare la consegna su appuntamento con modalità specificate nell'avviso di giacenza”.

Il contratto avrà una durata di 2 (due) anni, che decorrerà dalla data della stipula del contratto o dalla

data del verbale di consegna anticipata delle prestazioni. La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogata per ulteriori 180 giorni per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso l'Appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

La procedura di gara sarà aggiudicata con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 e 36 comma 9 bis) del D. Lgs. 50/2016. In particolare verrà richiesto ai concorrenti di indicare una percentuale unica di ribasso sui prezzi unitari indicati nella scheda d'offerta.

L'importo complessivo presunto dell'appalto ammonta a € 43.032,79 oltre IVA. L'importo contrattuale è stimato, sulla base del numero presunto di recapiti relativi all'attività svolta dalla Provincia di Pistoia sulla base dei dati storici degli ultimi 2 anni e della previsioni relative alla gestione del Canone Unico Patrimoniale.

I quantitativi riportati nella tabella di cui all'Allegato 1) al Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, non vincolanti ai fini dell'offerta, sono puramente indicativi pertanto suscettibili di variazioni anche al ribasso, che non dovranno comportare, in nessun caso, la modifica dei prezzi unitari proposti in fase di offerta. L'Appaltatore pertanto nulla avrà a pretendere in caso di mancato raggiungimento dell'importo contrattuale che in nessun modo costituisce un minimo garantito.

ART. 3 - COMUNICAZIONI - RICHIESTE INFORMAZIONI

Tutte le comunicazioni, comprese quelle di cui all'art. 76 del D.lgs. 50/2016, saranno effettuate via mail o PEC, agli indirizzi indicati nel modello di dichiarazione dei requisiti rilasciato dal fornitore a Consip in sede di abilitazione al Mepa, al quale l'Amministrazione in fase di avvio dell'esame delle offerte presentate dai vari partecipanti ha la possibilità di accesso; in caso di A.T.I. all'indirizzo PEC dell'impresa indicata quale capogruppo;

Alle domande di informazione e chiarimenti richiesti al RUP sarà risposto sulla piattaforma <http://www.acquistinretepa.it>, attraverso l'apposita sezione "Comunicazione con i Fornitori" relativa alla RdO in questione.

ART. 4 - NORME DI GARA - ESCLUSIONI

La comunicazione, per mezzo del sistema di RDO, contenente l'offerta e l'eventuale ulteriore documentazione rimane ad esclusivo rischio del mittente, qualora per qualsiasi motivo, la comunicazione stessa non giunga a destinazione in tempo utile.

Trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

Non sarà esaminata la documentazione che non pervenga nelle modalità richieste dal sistema elettronico.

Il Punto Ordinante si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti con i mezzi predisposti dal sistema, senza che essi possano avanzare pretese al riguardo.

ART. 5 - CRITERI E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato al minor prezzo, inferiore rispetto a quello posto a base di gara. La scelta del contraente avverrà con il criterio della "percentuale unica di ribasso" più alta da applicare all'elenco dei prezzi unitari, pertanto l'aggiudicatario sarà quello che avrà proposto la percentuale di sconto più alta; in caso di offerte uguali si procederà come previsto dall'art. 77 del R.D. 827/1924.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Non si procederà all'aggiudicazione se nessuna delle offerte risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Non saranno ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o incompleto.

L'aggiudicazione provvisoria avverrà dopo la verifica del rispetto da parte dell'offerta di tutte le prescrizioni esplicitate nella RDO ed in tutti i documenti di Gara.

L'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto avverranno secondo quanto previsto dalla procedura RdO e regolato dal Manuale d'uso del sistema di e-procurement delle pubbliche amministrazioni - MEPA- Procedura di acquisto tramite RDO aggiudicata al prezzo più basso, e previa verifica delle dichiarazioni rese in sede di partecipazione alla RDO (Modello DGUE);

L'Amministrazione si riserva di ricorrere all'esecuzione anticipata, ai sensi di quanto previsto al comma 8 art. 32 del D.lgs. 50/2016 e dall'art. 8, comma 1 lett. a) del D.L. 76/2020 convertito in Legge 120/2020;

ART. 6 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA – DIVIETI DI PARTECIPARE ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016 costituiti da imprese singole, riunite o consorziate nonché imprese con sede in altri Stati membri dell'Unione Europea, ovvero da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 50/2016.

Ciascun soggetto, sia singolo che raggruppato o consorziato, non dovrà trovarsi nelle situazioni di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

I predetti soggetti, qualora partecipanti ad un raggruppamento o consorzio, non potranno presentare offerta a titolo individuale, né come membri di altri raggruppamenti o consorzi.

Per le imprese che intendano riunirsi o consorziarsi, costituirà causa di esclusione il mancato impegno, in sede di offerta, per il caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza nelle forme di cui al medesimo art. 48 del D. lgs. 50/2016 commi 12 e 13, all'operatore economico indicato come mandatario. L'impegno andrà espresso con la sottoscrizione del modello fornito dall'Amministrazione.

In caso di aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2, lett. f), del D.Lgs. 50/2016, le stesse sono ammesse a partecipare alla procedura in base alle modalità dettate dal presente disciplinare per le R.T.I. nonché secondo le modalità di cui all'art. 48 del D.Lgs. 50/2016, in quanto compatibili.

Ai sensi dell'art. 48, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quale consorzio il consorzio concorre; a quest'ultimo è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione, **sono esclusi** dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto, si applica l'art. 353 del codice penale. Resta ferma la facoltà dei consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lettera c) di eseguire in proprio le prestazioni oggetto del presente appalto.

E' altresì vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile.

Ai sensi dell'art. 48, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016, a pena di esclusione:

- è vietata l'associazione in partecipazione;

- ai sensi dell'art. 48 co. 7 bis del Dlgs. 50/2016 è consentito, per le ragioni indicate ai successivi commi 17, 18 e 19 del medesimo articolo o per fatti o atti sopravvenuti, ai soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), designare ai fini dell'esecuzione dei lavori o dei servizi, un'impresa consorziata diversa da quella indicata in sede di gara, a condizione che la modifica soggettiva non sia finalizzata ad eludere in tale sede la mancanza di un requisito di partecipazione in capo all'impresa consorziata.

È ammesso il ricorso all'**avvalimento**, come disciplinato dall'art. 89 del D. Lgs. 50/2016 con la produzione della documentazione ivi specificata.

Ai sensi del comma 7 della predetta disposizione non è consentito, **a pena d'esclusione**, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente e che partecipino alla stessa gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti della stessa.

ART. 7 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE DI ORDINE GENERALE

Sono esclusi dalla partecipazione alla gara i soggetti che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 80 del decreto legislativo n. 50/2016 ss.mm.ii. Il possesso dei requisiti di cui sopra viene dichiarato dal concorrente ai sensi del D.P.R. 445/2000 nel Modello DGUE.

ART. 8 REQUISITI DI ORDINE SPECIALE

Requisiti di idoneità

- possesso della **Licenza individuale** per lo svolgimento di servizi postali di raccolta, trasporto, smistamento e distribuzione degli invii postali fino a 2 Kg rilasciata dal Ministero dello Sviluppo Economico ai sensi dell'articolo 3 della delibera dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni n.129/15/CONS recante: "Approvazione del regolamento in materia di titoli abilitativi per l'offerta al pubblico di servizi postali e del decreto del Ministro dello sviluppo economico del 29 luglio 2015 recante Disciplinare delle procedure per il rilascio dei titoli abilitativi per l'offerta al pubblico dei servizi postali" o equivalente autorizzazione valida nel paese di appartenenza.

Requisiti di capacità tecnica e professionale

- aver effettuato nel triennio antecedente alla pubblicazione della RdO servizi analoghi a quelli del presente appalto per un importo almeno pari a € 40.000,00.

In sede di partecipazione alla procedura dovrà essere prodotto l'elenco dei servizi con indicazione della descrizione, del committente, del periodo di effettuazione e del relativo importo.

- possesso o dichiarazione di impegno a mettere a disposizione, nel territorio della Provincia di Pistoia, almeno 5 punti di giacenza situati in 5 Comuni diversi, di cui almeno 1 nel Comune di Pistoia.

Art. 9 INFORMAZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'appaltatore dovrà osservare integralmente le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro ed in particolare del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto in quanto applicabili.

Data la natura dei servizi in oggetto la stazione appaltante ha valutato che non esistano rischi da interferenza e conseguentemente non sarà predisposto il DUVRI di cui al comma 3 dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008.

La partecipazione alla presente procedura comporta l'accettazione di quanto contenuto nei seguenti documenti facenti parte degli atti di gara:

- Patto di integrità in materia di contratti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Provincia di Pistoia n. 146 del 10/06/2016.

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013);

- Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Pistoia adottato con Decreto Presidenziale n. 117 del 06/07/2020.

ART. 10 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il termine di presentazione delle offerte è quello indicato nella Lettera di invito alla R.d.O.

La presentazione dell'offerta dovrà essere effettuata, a pena di inammissibilità, mediante il portale del MEPA con le prescrizioni tecniche ivi previste.

Dovrà essere prodotta tutta la documentazione sotto indicata.

Documenti da presentare per la partecipazione – modalità di presentazione dell'offerta

La documentazione a corredo dell'offerta dovrà essere inserita nelle seguenti buste virtuali secondo le specifiche tecniche dettate dal MEPA:

A) busta virtuale amministrativa contenente la documentazione amministrativa di seguito indicata per l'ammissione alla gara;

B) busta virtuale economica contenente l'offerta economica redatta con le modalità e secondo le indicazioni tecniche previste dal sistema MEPA.

Sarà cura del concorrente provvedere all'inserimento nelle buste come sopra indicate della documentazione richiesta specificamente per ogni singola busta.

A) La busta virtuale Amministrativa dovrà contenere:

A1) Modello DGUE (rif. art. 85 del D. Lgs 50/2016), fornito dalla stazione appaltante, da compilare in tutte le sue parti, consistente in un'autodichiarazione aggiornata con valore di prova documentale preliminare che l'operatore economico soddisfa le seguenti condizioni:

a) non si trova in una delle situazioni di cui all'art.80;

b) soddisfa i criteri di selezione definiti a norma dell'art.83.

A tal proposito i concorrenti dovranno porre particolare attenzione alla compilazione delle sezioni sottolineate in giallo della parte IV del DGUE

In ogni caso se più operatori economici compartecipano alla procedura sotto forma di raggruppamento, comprese le associazioni temporanee, dev'essere presentato per ciascuno degli operatori economici partecipanti un DGUE distinto.

Nel DGUE devono essere specificate le prestazioni che si intende eventualmente subappaltare.

A2) Modello di Dichiarazioni integrative al DGUE che conterrà, fra le altre, le seguenti dichiarazioni:

- a) di aver preso visione di tutta la documentazione relativa alla R. d. O. ed in particolare della lettera d'invito, del capitolato, delle condizioni particolari di R. d. O., delle condizioni particolari di contratto e di accettarli integralmente e di non aver nulla da eccepire relativamente alle condizioni poste per l'espletamento della fornitura;
- b) di acconsentire, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, al trattamento dei dati personali per ogni esigenza connessa con l'espletamento della gara.

In caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari di concorrenti o GEIE, la suddetta dichiarazione dovrà essere presentata e sottoscritta da ciascuna impresa, che costituisce o costituirà la riunione di imprese.

A3) PassOE - Pass dell'operatore economico: da generare sulla piattaforma AVCPass. E' necessario alla Stazione Appaltante per consentire la verifica in ordine al possesso dei requisiti richiesti in gara mediante la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici gestita da A.N.AC (nelle more della Banca Dati centralizzata che sarà gestita dal Ministero). Ciascun concorrente (ed in caso di partecipazione plurisoggettiva, da ciascun operatore economico facente parte dello stesso) dovrà registrarsi al sistema AVCPass seguendo le istruzioni in questo presenti, dopodiché dovrà individuare la procedura alla quale desidera partecipare mediante l'indicazione del relativo CIG **887721800B** che gli consenta di ottenere il PassOE.

A4) La seguente documentazione firmata digitalmente per accettazione:

- Patto di integrità in materia di contratti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Provincia di Pistoia n. 146 del 10/06/2016.
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013);
- Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Pistoia adottato con Decreto Presidenziale n. 117/2020.

A5) (EVENTUALE) - Nel caso di riunioni di imprese già costituite il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza deve essere allegato, in originale o copia conforme, alla documentazione amministrativa. In caso di raggruppamenti non ancora costituiti l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori e deve essere prodotto sul modello fornito dall'Amministrazione l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

Ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'art. 85, e della documentazione amministrativa, con l'esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate e regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto e del soggetto responsabile della stessa.

B) La busta virtuale economica deve contenere l'offerta economica che dovrà essere espressa in ribasso percentuale unico da applicarsi all'elenco prezzi unitari (Unità di misura dell'offerta - Percentuale al rialzo secondo la terminologia del MEPA). L'offerta economica dovrà essere predisposta con le modalità e le soluzioni tecniche indicate dal sistema MEPA.

L'offerta dovrà essere accompagnata dall'indicazione dei costi della manodopera e degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro come previsto dall'art. 95 co. 10 del D.lgs. 50/2016.

La risposta alla richiesta d'offerta comporta l'integrale accettazione di tutte le condizioni e le clausole contenute nella documentazione di gara.

ART. 12 - PROCEDURA DI GARA

La procedura di gara si svolgerà secondo quanto previsto dal manuale d'uso dei sistemi di e-procurement per le Amministrazioni – Procedura di Acquisto tramite RDO aggiudicata al prezzo più basso.

L'offerta presentata da ciascuna ditta dovrà indicare esclusivamente il ribasso unico sull'elenco prezzi a base di gara.

Considerato che il criterio di aggiudicazione è quello al prezzo più basso, si procederà all'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'articolo 97, commi 2, 2-bis e 2-ter, del decreto legislativo n. 50 del 2016, anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari a cinque, come stabilito dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (*Decreto Semplificazioni*).

La stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere alla gara o di prorogarne la data, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

L'aggiudicazione acquisterà efficacia solo al completo esperimento di tutte le verifiche, senza rilievi, a carico dell'aggiudicatario circa il possesso dei requisiti di partecipazione e dei requisiti generali.

Inoltre si intenderanno escluse le offerte:

- che comportino incertezza assoluta sul contenuto, sulla provenienza dell'offerta o che non siano sottoscritte, o che non contengano elementi essenziali per la loro valutazione;
- per le quali si possa ritenere, secondo circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle medesime;
- presentate da concorrenti per i quali la stazione appaltante accerti che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi, qualora ricorra il caso di cui all'art. 2359 del Codice civile.

Si intendono comunque richiamate tutte le cause di esclusione previste dagli atti di gara.

Il subappalto sarà regolato dall'art. 105 D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii.

Fasi della procedura

La procedura avrà il seguente svolgimento:

1ª Fase. Esame documentazione amministrativa: nel giorno e nell'ora comunicati ai concorrenti attraverso il sistema – COMUNICAZIONI – si procederà in seduta pubblica all'apertura dei plichi ed all'esame della documentazione amministrativa richiesta e a verificare la conformità della stessa a quanto richiesto. In caso di mancanza, incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale della documentazione amministrativa la stazione appaltante provvederà a richiedere, ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D. Lgs. 50/2016 le necessarie integrazioni e chiarimenti assegnando ai destinatari un termine non superiore a 10 giorni, e a sospendere la seduta fissando una data successiva di riconvocazione, comunicata ai concorrenti sempre attraverso il sistema.

Nella seduta successiva il responsabile della procedura di gara provvederà ad escludere dalla stessa i concorrenti che non abbiano adempiuto alle richieste di regolarizzazione o che comunque, pur adempiendo, risultino non aver soddisfatto le condizioni di partecipazione stabilite dal Codice, dal regolamento e dalle altre disposizioni di leggi vigenti.

2ª Fase. Apertura offerta economica:

Si procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica verificandone il contenuto e la correttezza e completezza di formulazione.

3ª Fase. Classifica dei partecipanti:

Una volta proceduto alla chiusura della busta economica si opererà sul sistema per determinare la classifica dei partecipanti.

Come previsto all'art. 97 D. Lgs 50/2016 ss.mm.ii., poiché il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, si procederà alla verifica dell'anomalia dell'offerta prendendo in considerazione le offerte risultate ammesse dopo l'esame della documentazione amministrativa, con applicazione dei metodi per il calcolo della soglia di anomalia fra quelli individuati dai commi 2-bis, 2-ter, dell'art. 97 D. Lgs. 50/2016 citato. La verifica sarà effettuata con gli strumenti offerti dalla piattaforma Consip, se disponibili. Altrimenti si provvederà autonomamente all'individuazione delle offerte anomale, secondo i criteri definiti dalle disposizioni normative sopra citate, ed alla verbalizzazione di tutte le necessarie operazioni. Ai sensi dell'art. 97 comma 3 bis si procederà alla verifica dell'anomalia dell'offerta soltanto ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.

Ai sensi dell'art. 1 comma 3 della Legge 120 dell'11 settembre 2020, nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, si procederà all'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'articolo 97, commi 2, 2-bis e 2-ter, del decreto legislativo n. 50 del 2016, anche qualora il numero delle offerte ammesse sia almeno pari a cinque.

La Stazione Appaltante procederà a richiedere al concorrente primo in graduatoria di comprovare i requisiti di capacità dichiarati in sede di partecipazione. Qualora la predetta documentazione non sia fornita o non confermi quanto dichiarato si procederà all'esclusione del concorrente e alla segnalazione del fatto all'ANAC.

Il verbale di gara sarà costituito dal documento denominato "Riepilogo delle operazioni di gara" predisposto dal MEPA nel caso in cui tutte le operazioni rilevanti ai fini dell'aggiudicazione della gara siano tracciate sulla piattaforma telematica. Qualora invece qualche operazione non possa essere tracciata sul sistema si procederà con la verbalizzazione a cura del responsabile della procedura.

ART. 13 - TUTELA DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

I dati personali saranno raccolti e trattati con e senza l'ausilio di strumenti elettronici, per l'espletamento delle attività istituzionali relative al presente procedimento e agli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e comunque nel rispetto della normativa vigente.

ART. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ACCESSO AGLI ATTI

Ai fini della presenta gara, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Isabella Radicchi.

L'accesso agli atti è regolato dall'art. 53 del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii.

ART. 15 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO. PRESCRIZIONI PER LA STIPULA CONTRATTUALE

La stazione appaltante inviterà il soggetto risultato aggiudicatario a presentare, nel termine che sarà assegnato, quanto segue:

- a. Garanzia fideiussoria, a titolo di cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 103, D. Lgs. n. 50/2016e dell'art. 8 del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale. L'importo della cauzione definitiva è stabilito dall'art. 103, comma 1, D. Lgs. n. 50/2016. La cauzione verrà svincolata ai sensi dall'art. 103, comma 5, D. Lgs. n. 50/2016;
- b. polizza assicurativa RCT/RCO con massimale non inferiore ad 1.000.000,00 (un milione/00) di euro, che copra i danni subiti da terzi nell'ambito dell'esecuzione del servizio come previsto dall'art. 8 del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale;
- c. qualora l'aggiudicatario sia un raggruppamento temporaneo di imprese, dovrà essere prodotto il relativo atto notarile costitutivo dell'A.T.I. (in originale o copia autentica e registrato al competente Ufficio del Registro) contenente il mandato con rappresentanza al capogruppo e l'indicazione delle parti del servizio che saranno rispettivamente svolte.

A norma dell'art. 32 comma 8 del D. Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 4 co. 1 della Legge n. 120 del 2020, il contratto (documento di stipula) verrà sottoscritto nei termini previsti dal citato Decreto Semplificazioni. La stipulazione del contratto avviene nella forma della scrittura privata tramite piattaforma MEPA. Resta a carico del soggetto aggiudicatario l'assolvimento dell'imposta di bollo sul contratto dovuta ai sensi dell'art. 2 della Tariffa, parte prima, allegata al DPR n. 642/1972.

Ai sensi dell'art. 32 comma 10 lett. b) D. Lgs. 50/2016 non si applica il termine dilatorio di cui al comma 9 dello stesso articolo.

ART. 16 - VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

Nel caso di decadenza dall'aggiudicazione o di risoluzione del contratto, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

Entro i termini di validità dell'offerta economica (180) giorni, il concorrente classificato in posizione utile in graduatoria, sarà tenuto all'accettazione dell'aggiudicazione, salvo comprovate e sopravvenute cause (esclusa in ogni caso la variazione dei prezzi) che impediscano la stipulazione del contratto.

Nel caso in cui la stazione appaltante avesse necessità di scorrere la graduatoria oltre i termini di validità dell'offerta economica, il concorrente contattato dall'Amministrazione avrà facoltà di accettare o meno la proposta contrattuale.

Per tutto quanto ivi non espressamente previsto, si richiamano il D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., la Legge 11 settembre 2020, n. 120 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (*Decreto Semplificazioni*), la L. Reg. Toscana n. 38/2007 e s.m.i., le norme del Codice Civile, le Regole del sistema di e-procurement e le normative in materia.

**IL PRESENTE ALLEGATO E' PARTE INTEGRANTE DELLA PROCEDURA
LE CONDIZIONI QUI ESPLICITE SI INTENDONO ACCETTATE DALLA DITTA
CON LA PRESENTAZIONE DELLA PROPRIA OFFERTA**

PIAZZA SAN LEONE 1 - 51100 PISTOIA
TEL. 0573 3741 - FAX 0573 374307 - N. VERDE 800 246 245 - FAX VERDE 800 033 393
provincia.pistoia@postacert.toscana.it
PARTITA IVA - CODICE FISCALE 00236340477