



## **Comune di Calenzano**

Protocollo n. \_\_\_\_\_ - Cat. \_\_\_\_ - Cl. \_\_\_\_\_

Calenzano, 30-10-2018

### **AVVISO PER IL SERVIZIO IN OUTSOURCING DEL SERVIZIO GESTIONE SALA POSTA E RECAPITO COMUNE DI CALENZANO. PERIODO 01/01/2019 – 31/12/2021.**

#### **IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE**

##### **Premesso**

Vista la determinazione a contrattare N.47 del 28/10/2018 con la quale l'Amministrazione Comunale di Calenzano rende n procedere all'affidamento di servizi inerenti servizi postali per il periodo 01/01/2019 al 31/12/2021;

Con il presente avviso si intendono acquisire le manifestazioni di interesse di operatori economici da invitare alla procedura per l'affidamento previa indagine esplorativa di mercato ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016.

Con il presente Avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale e, pertanto, non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito. Le manifestazioni di interesse hanno il solo scopo di comunicare all'Amministrazione Comunale la disponibilità ad essere invitati a presentare l'offerta.

Si precisa che il presente avviso non vincola in alcun modo la scrivente Amministrazione.

Il presente avviso non costituisce né un'offerta contrattuale né una sollecitazione a presentare offerta, ma è solo una indagine di mercato, non vincolante per l'Amministrazione Comunale di Calenzano, finalizzata a reperire sul mercato gli operatori da invitare alla successiva fase di gara.

L'Ente si riserva pertanto la facoltà di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa alla presente indagine di mercato, senza che i soggetti che si siano dichiarati interessati possano avanzare, nemmeno a titolo risarcitorio, alcuna pretesa o diritto di sorta.

#### **1 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio da affidare comprende il servizio denominato SALA POSTA ESTERNA e RECAPITO e le attività descritte secondo i dettagli previsti nel CSA e più nel dettaglio:

Gestione della corrispondenza in entrata comprendente:

Ritiro per conto del COMUNE DI CALENZANO, con mezzi e personale propri, nelle giornate feriali da lunedì a venerdì, della corrispondenza registrata e non registrata mediante apposita delega, giacente presso il centro di smistamento CMP di Poste Italiane di Sesto Fio-



## **Comune di Calenzano**

rentino, compresa quella assoggettata a rilascio di firma per ricevuta, con le conseguenti correlate operazioni.

Apertura posta, scansione ottica della corrispondenza in formato pdf/a (con esclusione di particolari tipologie di corrispondenza che verranno indicate dall'ente), predisposizione elenco documenti dematerializzati con numero progressivo per tipologia di corrispondenza (raccomandata, ordinaria, ecc.)

Invio del flusso documentale contenente documenti dematerializzati tramite collegamento FTP o modalità analoghe su un server dell'amministrazione.

Gli invii documentali potranno essere effettuati per lotti entro le ore 12.00 del giorno stesso del ritiro presso CMP oppure in un'unica soluzione entro le ore 11.00. Tutte queste operazioni dovranno svolgersi presso la propria sede .

Restituzione corrispondenza cartacea con cadenza giornaliera ( sia corrispondenza digitalizzata e quella esclusa dalla scansione) . Contestuale ritiro della posta in uscita esclusa dal processo di digitalizzazione

### Gestione della corrispondenza in uscita comprendente:

Presa in carico giornaliera (ore 18,00) dei flussi informatici di corrispondenza del COMUNE DI CALENZANO (files pdf abbinati a un file indice contenente indirizzi destinatari e modalità di recapito) con download da FTP dell'amministrazione o tramite posta elettronica;

Allestimento della corrispondenza ricevuta tramite flusso informatico: stampa indirizzo su busta fornita dal gestore personalizzata, stampa digitale corrispondenza in formato cm. 21X29,7 carta uso mano gr. 80, confezionamento in busta ed avvio al recapito postale entro il giorno successivo il ricevimento del flusso;

Allestimento della corrispondenza massiva in modo da rispettare specifiche dei servizi di recapito di posta massiva o comunque di servizi a tariffe agevolate offerti dai vari gestori di recapito.

Ritiro posta cartacea allestita dall'ente

Preparazione modulistica per la consegna di tutta la corrispondenza al gestore del recapito (modulo raccomandate, ricevute di ritorno, distinta raccomandate, ecc.)

Consegna giornaliera, con mezzi e personale propri, della corrispondenza ricevuta tramite flusso informatico il giorno precedente al centro di smistamento del gestore del recapito.

Consegna giornaliera, con mezzi e personale propri, della corrispondenza cartacea già allestita dall'ente e ritirata presso lo stesso al centro di smistamento del gestore del recapito entro lo stesso giorno del ritiro.

Recapito diretto della corrispondenza sia registrata (raccomandata con o senza avviso di ricevimento) che non registrata (ordinaria) sul territorio nazionale nelle zone coperte dal gestore; affidamento a fornitore servizio universale per zone non coperte e per spedizioni all'estero. In caso di ricorso a fornitore di servizio universale il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato dal gestore e poi riaddebitato all'ente con la fatturazione periodica.

Gestione del recapito con obbligo di copertura per i territori di Calenzano, Campi, Prato, Firenze, Sesto Fiorentino; registrazione della spesa di affrancatura; gestione delle corri-





## **Comune di Calenzano**

spondenze eventualmente rientrate per impossibilità di recapito o erroneamente ritirate.

Compilazione reportistica (giornaliera e mensile) delle spese di affrancatura.

Tracciatura corrispondenza registrata

Rendicontazione settimanale corrispondenza avviata a postalizzazione con specifica codici di tracciatura

### **2 – STAZIONE APPALTANTE**

Comune di Calenzano, P.zza Vittorio Veneto 12, 50041. Telefono 055/88331, fax 055/8833232, pec [calenzano.protocollo@postacert.toscana.it](mailto:calenzano.protocollo@postacert.toscana.it)

Responsabile del Procedimento: Resp. Servizio Sportello del Cittadino dott.ssa Roberta Vannucchi.

### **3 – DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà durata di tre (3) anni: dal 01/01/2019 al 31/12/2021.

E' prevista la facoltà dell'Amministrazione Comunale di procedere alla proroga del servizio per ulteriori 6 mesi, agli stessi patti e condizioni.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di dare avvio all'esecuzione anticipata del contratto nelle more della stipula del contratto stesso. Per maggiori dettagli, si rimanda al CSA.

### **4 – IMPORTO DEL SERVIZIO**

Il valore complessivo dell'appalto è di **€ 112.000** escluso IVA, di cui **€ 63.000** per servizio denominato "sala posta" **€ 49.000** per il recapito per il periodo dal 01/01/2019 al 31/12/2021. Gli oneri della sicurezza da interferenza sono pari a zero, e non si procede alla redazione del DUVRI.

In caso di esercizio della facoltà di proroga tecnica per ulteriori 6 mesi, il valore dell'appalto è di € 130.666 IVA esclusa.

### **5 – PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs.50/2016. Si precisa che per favorire la massima partecipazione da una parte, e garantire la concorrenza tra gli operatori economici, l'Amministrazione Comunale non procederà ad alcun sorteggio ma inviterà alla fase successiva tutti i concorrenti che avranno manifestato la volontà di partecipare. Resta inteso che l'Amministrazione Comunale si riserva di verificare il possesso dei requisiti richiesti.

Ai concorrenti ammessi alla fase successiva verrà richiesto di formulare la propria offerta.

L'appalto verrà aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come disciplinato dall'art. 95, comma 6 del D. Lgs. 50/2016.



## **Comune di Calenzano**

Per maggiori dettagli sugli elementi oggetto di valutazione ed i relativi punteggi si rimanda l'“allegato A” che sarà pubblicato nella fase successiva. Si specifica che in questa prima fase gli operatori economici NON dovranno presentare alcuna offerta, ma solo inviare una manifestazione di interesse a partecipare alla gara.

### **6 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Possono chiedere di essere invitati alla procedura negoziata tutti i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 in possesso dei requisiti sotto elencati.

**A) requisiti generali** ed in particolare:

- 1) requisiti di cui all'art. 80 D.Lgs. n. 50/2016;
- 2) iscrizione presso la CCIAA nel settore di attività coincidente con quella dell'oggetto del servizio da almeno 6 mesi;

**B) requisiti speciali** ed in particolare:

- 1) avere svolto negli ultimi due anni, servizi analoghi di durata almeno annuale (almeno 12 mesi consecutivi) a quelli oggetto dell'appalto in altri Enti Locali/Pubbliche amministrazioni o gestori di pubblici servizi. Si precisa che il concetto di servizio analogo va interpretato nel senso di similitudine fra le prestazioni;
- 2) il soggetto gestore del recapito deve essere in possesso di :
  - Autorizzazione Generale, di cui all'art. 6 D. Lgs n. 261/1999 e s.m.i.
  - Licenza individuale, di cui all'art. 5 D. Lgs n. 261/1999 e s.m.i.

### **7 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

Gli interessati dovranno manifestare l'interesse a partecipare alla successiva fase **entro e non oltre le ore 10,00:00 del 17/11/2018**, all'indirizzo pec [calenzano.protocollo@postacert.toscana.it](mailto:calenzano.protocollo@postacert.toscana.it)

Non sono ammesse candidature aggiuntive o sostitutive pervenute dopo la scadenza del termine di ricezione indicato nel presente Avviso.

### **8 - RICHIESTA DI CHIARIMENTI DA PARTE DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

Le eventuali richieste di chiarimenti relative alla procedura, dovranno pervenire all'indirizzo pec [calenzano.protocollo@postacert.toscana.it](mailto:calenzano.protocollo@postacert.toscana.it)

tel. 055 8833233 oppure 88332226

### **9 - FASE SUCCESSIVA**

AREA SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE-

Piazza Vittorio Veneto 12- 50041 Calenzano FI- tel. 05588331- fax 0558833232

pec: [suapcalenzano@postecert.it](mailto:suapcalenzano@postecert.it)- email: [suap@comune.calenzano.fi.it](mailto:suap@comune.calenzano.fi.it)- web: [www.comune.calenzano.fi.it](http://www.comune.calenzano.fi.it)



## **Comune di Calenzano**

In esito alla ricezione delle manifestazioni di interesse si procederà all'invio, solo ed esclusivamente a mezzo del portale START, della lettera d'invito a presentare l'offerta e di tutta la documentazione complementare, a ciascun operatore richiedente ed ammesso.

Ai soggetti invitati verrà resa disponibile sul portale START tutta la documentazione necessaria. Il soggetto aggiudicatario si obbligherà ad accettare tutte le condizioni del servizio oggetto dell'appalto.

### **10 - ALTRE INFORMAZIONI**

- a) l'Amministrazione comunale si riserva il diritto di revocare in qualsiasi momento la presente procedura senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte di concorrenti o comunque interessati;
- b) Tutela dei dati personali (D.Lgs. 196/2003): i dati personali forniti dai concorrenti saranno trattati dall'ente conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003. Le imprese concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 della legge stessa;
- c) per informazioni tecniche sulla piattaforma contattare Società I-Faber al numero di telefono 02-86838415, dalle 08.30 alle 18.00, dal lunedì al venerdì.

Calenzano, 30/10/2018

Il Responsabile AREA SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE  
Dott. Alessandro Landi

i