



CITTÀ di AULLA



COMUNE di CARRARA



COMUNE di MONTIGNOSO

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

AVVISO ESPLORATIVO PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI POSTALI DEL COMUNE DI CARRARA

Il Comune di Carrara intende affidare, in esecuzione della determinazione del Dirigente del Settore Affari Generali e Personale n. 164 del 20/12/2017, i **SERVIZI POSTALI DEL COMUNE DI CARRARA**, così come meglio descritto nel Capitolato Speciale.

Con il presente avviso si intende acquisire manifestazioni di interesse per procedere all'affidamento del servizio in oggetto, tramite procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett.b) del D.Lgs 50/2016.

Con esso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o paraconcorsuale e, pertanto, non sono previste graduatorie di merito, attribuzione di punteggio o altre classifiche di merito. La presente indagine è finalizzata unicamente all'individuazione di operatori economici da invitare alla successiva procedura negoziata e dunque la manifestazione di interesse da parte di operatori economici non determina l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincola in alcun modo il Comune di Carrara, che sarà libero di avviare altre procedure e/o di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la presente indagine di mercato, in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Si forniscono di seguito, in sintesi, le informazioni utili per la manifestazione di interesse e che costituiscono elementi a base della successiva documentazione di gara.

AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE

COMUNE DI CARRARA Piazza 2 Giugno n. 1, 54033, Carrara (MS)
 Telefono/fax: 0585-6411 / 0585-641381
 PEC: comune.carrara@postecert.it
 Sito internet: <http://www.comune.carrara.ms.gov.it>.

SETTORE COMPETENTE

Settore Affari Generali e Personale, Piazza 2 Giugno, 54033, Carrara (MS), Tel. 0585 641264, e.mail: laura.ricci@comune.carrara.ms.it;

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell' art. 5 del D.Lgs 241/90 e dell'art. 31, comma 1, del D.Lgs 50/2016, il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Cristiano Boldrini (tel.0585641213).

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Comune di Carrara intende affidare per due anni i servizi postali definiti all' art. 1 del Capitolato, , le cui quantità e tipologie sono stimate nell'allegato denominato "Elenco prezzi unitari".

Per ciò che riguarda i quantitativi della corrispondenza, è disponibile, in allegato al presente avviso, il documento denominato "Volumi annuali di spedizioni presunte".

Il servizio che si intende affidare comprende il ritiro, la lavorazione, il recapito al/i destinatario/i della corrispondenza prodotta dal Committente e si articola nelle sotto riportate attività.

Ritiro:

la corrispondenza deve essere ritirata quotidianamente dal fornitore presso l'ufficio di Protocollo Generale sito presso il Palazzo Comunale di piazza 2 Giugno – 54033 Carrara (MS) in orario compreso tra le 11.00 e le 12.00, nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì compreso. Le missive saranno consegnate dal Committente in buste chiuse, complete di indirizzo e corredate da distinte predisposte in duplice copia.

Le distinte riporteranno, per la posta registrata, il nome del Servizio comunale che spedisce e il destinatario con il Comune di destinazione.

Il Fornitore dovrà inoltre consegnare a Poste Italiane spa, secondo le indicazioni da quest'ultima fornite, la corrispondenza la cui gestione è affidata per legge in esclusiva alla suddetta società (atti giudiziari) sottoscrivendo apposita distinta compilata dall'Amministrazione.

L'incaricato del ritiro da parte del Fornitore, verificati i dati riportati nelle distinte, attesta l'avvenuta consegna da parte della Stazione Appaltante della corrispondenza da spedire con la sottoscrizione di tali distinte. La corrispondenza si intende spedita dal Committente nella giornata del ritiro.

Lavorazione:

Il Fornitore dovrà effettuare, per ogni invio ritirato, tutte le attività necessarie al recapito del plico al destinatario secondo le modalità di spedizione richieste dal Committente e indicate nella distinta, (raccomandata semplice, raccomandata AR), sostenendone ogni onere e costo connesso.

Il giorno successivo al ritiro il Fornitore dovrà restituire copia delle distinte ricevute con l'attestazione dell'avvenuta spedizione delle missive ritirate.

Recapito:

Consegna della corrispondenza ai destinatari secondo le modalità richieste ed indicate dal Committente.

È onere e responsabilità del Fornitore far pervenire all'Amministrazione, entro 10 giorni dalla consegna delle missive correlate, gli Avvisi di Ricevimento. In caso di loro smarrimento, l'Aggiudicatario dovrà fornire idonea attestazione dell'avvenuta consegna del plico inviato.

In caso di mancato recapito degli invii, il Fornitore dovrà restituire al Committente le singole missive con annotata la ragione del mancato recapito.

Per la Posta raccomandata il Fornitore si impegna a:

1. effettuare almeno un tentativo di consegna; nel caso in cui il Fornitore non fosse in grado di consegnare l'invio al destinatario per assenza del destinatario o di altro soggetto abilitato per legge a ricevere l'invio, è obbligato a lasciare un avviso di tentata consegna (avviso di giacenza) nella cassetta domiciliare del destinatario con indicazione delle modalità adottate per assicurare il ritiro della Corrispondenza in giacenza.

2. assicurare un tempo di giacenza pari ad almeno 30 giorni solari, decorrenti dalla data di consegna

dell'avviso di giacenza.

Consegna:

Il Fornitore dovrà garantire la consegna all'Ufficio Protocollo del Comune (Piazza 2 Giugno- 54033 Carrara(MS), entro le ore 11.00 delle giornate lavorative, della posta in arrivo all'ufficio di Poste Italiane preposto alla gestione della corrispondenza destinata al Comune; tale posta sarà unita a quella eventualmente ricevuta direttamente dall'aggiudicatario; le raccomandate e gli atti giudiziari dovranno essere consegnati in plichi distinti dalla restante posta e accompagnati dalle relative distinte.

Ufficio operativo e di deposito:

Per quanto concerne la posta raccomandata, in caso di mancata consegna per assenza del destinatario ovvero assenza/rifiuto delle altre persone che in sua vece possono ritirare la raccomandata, il Fornitore dovrà mettere a disposizione almeno un ufficio giacenza e di ritiro facilmente identificabile dai cittadini, situato nel Comune di Carrara con esclusione quindi di commistioni con esercizi prevalentemente commerciali, accessibile per le persone con disabilità, munito di recapito telefonico dedicato (attivo nella

fascia oraria compresa tra le 8.30 e le 19.00 in tutti i gg. dell'anno lavorativi esclusi domeniche e festivi ed eventuali chiusure aziendali), il sabato dalle 9 alle 13, numero di fax dedicato e posta certificata, dotato di idonee aree di parcheggio nelle vicinanze e attrezzato con adeguate misure di sicurezza e riservatezza. L'ufficio dovrà essere operativo all'atto della stipula del contratto o dell'avvio del servizio e dovrà garantire l'apertura, in ogni giorno non festivo, di almeno 8 ore dal lunedì al venerdì e di 4 ore il sabato mattina e dovrà essere funzionante alla data di avvio del servizio.

In caso di mancata operatività dell'ufficio all'atto della stipula del contratto o dell'avvio del servizio, l'Amministrazione provvederà all'annullamento dell'aggiudicazione e alla sottoscrizione del contratto con il concorrente che segue in graduatoria.

DURATA DEL CONTRATTO E VALORE DEL CONTRATTO

Il servizio ha durata di due anni. Il termine decorre dalla data di avvio dell'esecuzione.

Il valore del contratto, è stimato in complessivi **206.000,00 euro**, oltre IVA, inteso come budget complessivo del servizio, di cui:

€ 174.000,00 quale importo a base di gara

€ 32.000,00 quale importo servizi postali mediante Fornitore Servizio Universale

Nell'importo indicato si intendono compresi tutti gli oneri relativi all'esecuzione del presente contratto, oltre IVA se dovuta.

Tale importo, calcolato sulla base del fabbisogno stimato e delle tariffe applicate dal gestore del Servizio Postale Universale, è da considerarsi solo presunto e quindi non vincolante per l'Amministrazione. Ne consegue che il Fornitore non potrà pretendere alcunché nel caso in cui alla scadenza dei termini contrattuali la fornitura non dovesse raggiungere l'importo sopra indicato.

Le quantità per ciascuna tipologia di invii riportate nell'elenco prezzi allegato sono da considerarsi presunte. L'emissione degli ordinativi è subordinata all'effettiva disponibilità sull'esercizio finanziario di competenza delle somme necessarie. Variazioni in aumento o in diminuzione delle quantità indicate per ciascuna tipologia di invio non costituiscono in alcun modo presupposto per modificazioni contrattuali né per richieste di revisione del prezzo offerto.

SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Possono partecipare alla gara tutti i soggetti di cui agli artt. 3, comma 1, lett. p) e 45 del D.Lgs 50/2016, in possesso dei requisiti di legge.

Il concorrente che ha fatto pervenire la manifestazione di interesse avrà la facoltà, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs 50/2016, di presentare offerta per sé o quale mandatario di operatori riuniti, secondo le modalità che saranno indicate nella lettera di invito.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Requisiti di ordine generale: i partecipanti non devono incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Requisiti di idoneità professionale:

A) iscrizione nel Registro delle Imprese per attività inerenti l'oggetto dell'appalto;

Requisiti di capacità economica e finanziaria

A) di essere in possesso di un fatturato globale d'impresa negli ultimi tre esercizi antecedenti alla data di pubblicazione della lettera invito pari ad almeno € 309.000,00.

B) di aver effettuato servizi cui si riferisce l'appalto negli ultimi 3 anni antecedenti la pubblicazione della lettera invito per un importo non inferiore ad € 206.000,00;

Requisiti di capacità tecnica e professionale

A) di disporre di tutta l'attrezzatura tecnica e delle risorse umane necessaria allo svolgimento dell'attività;

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Si procede all'affidamento del servizio mediante procedura negoziata, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 95 del D.Lgs 50/2016.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le manifestazioni di interesse dovranno pervenire in modalità telematica attraverso il Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana utilizzando le apposite funzionalità rese disponibili al seguente indirizzo internet: <https://start.toscana.it/> e le stesse dovranno pervenire

entro e non oltre le ore 18.00 del giorno mercoledì 10 Gennaio 2018.

Il sistema telematico non permette di completare le operazioni di presentazione dell'indagine di mercato dopo tale termine.

Per poter manifestare l'interesse a partecipare:

- gli operatori economici già registrati nell'indirizzario regionale dovranno accedere all'area riservata relativa all'avviso in oggetto e utilizzare l'apposita funzione presente sul sistema.

In questa fase è sufficiente la semplice conferma telematica tramite sistema Start del proprio interesse a partecipare alla gara in oggetto; tale conferma consiste nel cliccare sull'apposito tasto di adesione. Il concorrente, dopo aver manifestato interesse, riceverà una comunicazione di conferma attraverso il sistema start all'indirizzo di posta elettronica indicato i sede di registrazione;

- gli operatori economici non ancora registrati all'indirizzario dovranno compilare la form on line presente nella pagina contenente il dettaglio relativo al presente avviso.

Per informazioni tecniche inerenti le modalità di registrazione e sull'utilizzo dello stesso e per la risoluzione di eventuali problemi nella compilazione dei moduli, nell'accesso al sistema e nella configurazione hardware è possibile rivolgersi alla società i-Faber, tel +39 02 86838415/38, fax +39 02 37737380, infopleaide@i-faber.com.

FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Verranno invitati tutti gli operatori economici che hanno manifestato interesse.

Resta stabilito sin da ora che la presentazione della candidatura non genera alcun diritto o automatismo di partecipazione ad altre procedure di affidamento sia di tipo negoziale che pubblico.

La lettera di invito verrà inviata dalla Stazione appaltante esclusivamente alla casella di posta elettronica indicata dal concorrente che ha manifestato interesse e sarà inoltre resa disponibile su START, nell'area riservata alla gara in oggetto, insieme alla restante documentazione.

In caso di presentazione di una sola manifestazione di interesse si potrà procedere all'affidamento diretto della concessione, sempre che sia presentata da soggetto in possesso dei prescritti requisiti di partecipazione. È facoltà della Stazione Appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare la convenzione di concessione.

SI SOTTOLINEA CHE gli operatori economici che intendono partecipare alla fase di gara successiva all'invito della Stazione appaltante dovranno essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da DigitPA, secondo quanto previsto dal Codice dell'amministrazione Digitale (art. 29, comma1) e specificato dal DPCM 30marzo 2009, nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma di documenti digitali.

ATTENZIONE: il Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana utilizza la casella denominata noreply@start.toscana.it per inviare tutti i messaggi di posta elettronica. I concorrenti sono tenuti a controllare che le mail ricevute dal sistema non vengano né respinte o trattate come spam dal proprio sistema di posta elettronica e, in ogni caso, a verificare costantemente sul sistema la presenza di comunicazioni.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, D. Lgs. 196/2003, si informa che i dati personali forniti dal concorrente saranno raccolti presso il Comune di Carrara esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di gara. Responsabile esterno del trattamento dei dati è il Gestore del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana.

PUBBLICAZIONI

Il presente avviso, ed i relativi allegati, sono consultabili all'albo pretorio on line del Comune di Carrara, sul profilo del committente www.comune.carrara.ms.gov.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sulla piattaforma START.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Le eventuali richieste di chiarimenti dovranno essere formulate attraverso l'apposita sezione "Chiarimenti", nell'area riservata alla presente manifestazione; attraverso lo stesso mezzo l'amministrazione provvederà a fornire le risposte.

Gli operatori interessati si impegnano al rispetto del "Protocollo di Legalità per la promozione e la tutela della legalità e trasparenza nel settore degli appalti" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 420 del 3 Agosto 2016.

Per quanto non specificato nella presente avviso, si rinvia al Capitolato Speciale.

Carrara, 21 Dicembre 2017

Il Dirigente del Settore

Dott. Cristiano Boldrini