



COMUNE DI BEINASCO

Città Metropolitana di Torino

Piazza Vittorio Alfieri 7 - 10092 BEINASCO (TO)

Tel. 01139891 - Posta Elettronica Certificata: protocollo@comune.beinasco.legalmail.it

AREA TECNICA – SERVIZIO GARE E APPALTI

**R.d.O. aperta per l'affidamento biennale del servizio postale per la corrispondenza e la notifica degli atti giudiziari del Comune di Beinasco
CIG 976382641B**

DISCIPLINARE DI GARA

In esecuzione alla determinazione dirigenziale n. 144 del 12.4.2023, il presente disciplinare costituisce parte integrante della documentazione relativa alla procedura in oggetto, in merito ai requisiti e alle modalità di partecipazione alla gara, alla documentazione da produrre, alle modalità di presentazione e compilazione dell'offerta e più in generale a tutte le condizioni regolanti la procedura di gara.

Articolo 1 – Oggetto della gara

Le caratteristiche del servizio, dettagliate nel capitolato speciale, cui si fa rinvio, hanno per oggetto l'affidamento biennale del servizio postale per la corrispondenza e la notifica degli atti giudiziari del Comune di Beinasco CIG 976382641B.

CPV: 64110000-0 Servizi di Raccolta e Recapito degli invii Postali (servizi generali del Comune di Beinasco, di prelievo e di recapito della corrispondenza).

CPV: 64112000-4 Servizi postali per la corrispondenza (servizi generali del Comune di Beinasco di notificazione a mezzo posta degli atti giudiziari).

Articolo 2 – Durata del servizio

1. L'appalto avrà la durata di anni 2 (due), decorrenti presumibilmente dal 1°luglio 2023 o dalla data di effettivo avvio del servizio, se successiva.
2. Il Comune si riserva, alla scadenza, la facoltà di rinnovare l'affidamento del servizio per un ulteriore periodo di anni 2 (due), alle stesse condizioni del contratto stipulato e con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni. Alla scadenza del periodo di cui al comma 1 cesserà ogni effetto del contratto, fatto salvo il diritto del Comune di esercitare l'opzione di rinnovo.
3. Il Comune si riserva altresì la facoltà, per motivi di interesse pubblico, di recedere unilateralmente dal contratto prima della scadenza, mediante debita comunicazione, inviata a mezzo p.e.c., almeno 30 (trenta) giorni prima della data stabilita per il recesso. In caso di esercizio di detta facoltà, l'aggiudicatario non avrà diritto ad alcun rimborso, indennizzo o risarcimento di qualunque tipo, ad eccezione del pagamento delle prestazioni regolarmente effettuate.

4. Alla scadenza del contratto, l'operatore aggiudicatario sarà tenuto, qualora il Comune ne faccia richiesta, a proseguire il servizio alle medesime condizioni contrattuali o a condizioni più favorevoli per il soggetto appaltante, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure volte all'individuazione di un nuovo fornitore contraente e, comunque per un massimo di ulteriori mesi 3 (tre).

Articolo 3 – Valore del servizio

L'importo a base di gara è pari a **Euro 18.000,00=** per il biennio 2023/2024, oltre Euro 18.000,00=, relativi al costo stimato della manodopera, non soggetto a ribasso.

Il valore complessivo stimato dell'appalto, comprensivo dell'eventuale proroga per i successivi due anni, dell'eventuale aumento del quinto d'obbligo sul primo e sul secondo biennio e del valore dell'eventuale proroga tecnica per ulteriori tre mesi, è presunto in **Euro 90.900,00=**.

Gli oneri per la sicurezza da interferenza sono pari a zero.

Ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, si specifica che il servizio in gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amministrazione medesima con contratti differenti. L'Ente Appaltante non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

Articolo 4 – Soggetti ammessi alla gara

Saranno ammessi alla procedura tutti gli operatori economici iscritti al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), nel Bando "Servizi" Categoria "Servizi Postali di Raccolta e Recapito", Area Merceologica "Servizi per il funzionamento della PA" abilitati ad effettuare il servizio in argomento e in possesso dei requisiti indicati all'articolo 6 del presente disciplinare.

Articolo 5 – Procedura di gara e criteri di aggiudicazione

L'affidamento del presente servizio sarà effettuato tramite **R.d.O. aperta sul MEPA**, con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, in base ai seguenti elementi, più dettagliatamente indicati all'articolo 6:

- ✓ offerta tecnica: punteggio massimo punti 70
- ✓ offerta economica: punteggio massimo punti 30.

Il servizio sarà aggiudicato all'impresa che avrà ottenuto il punteggio complessivo (scheda tecnica + offerta economica) più alto. In caso di parità si procederà a sorteggio.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso sia stata presentata o sia rimasta in gara una sola offerta valida, purché giudicata congrua e conveniente.

L'Ente si riserva la facoltà, qualora ne ricorrano i presupposti o l'interesse specifico, di non effettuare, motivatamente, l'aggiudicazione. L'aggiudicazione diverrà efficace dopo la verifica dei requisiti ai sensi dell'articolo 32, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016.

Articolo 6 - Modalità di partecipazione alla gara e criteri di valutazione delle offerte

Per la partecipazione alla gara i concorrenti dovranno rispettare le

modalità e i termini indicati nella R.d.O. pubblicata sul MEPA e nel presente disciplinare.

Saranno ammessi alla procedura i concorrenti in forma singola o associata (raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio) secondo le disposizioni dell'articolo 45 del D.Lgs. n. 50/2016, in possesso dei seguenti requisiti:

A. Requisiti di ordine generale

1. insussistenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
2. insussistenza delle cause ostative previste dal Codice delle Leggi Antimafia (D.Lgs. 6.9.2011, n. 159);
3. non aver in essere contenzioso con il Comune di Beinasco;

B. Requisiti di idoneità professionale

1. possesso dei seguenti titoli abilitativi, necessari per operare nel settore postale:
 - “Licenza individuale per le prestazioni servizi postali”, rilasciata dal Ministero competente, di autorizzazione generale per l'offerta al pubblico, non rientrante nel servizio universale (ai sensi del Decreto Legislativo 22 luglio 1999, n. 261 “Attuazione della direttiva 97/67/CE concernente regole comuni per lo sviluppo del mercato interno dei servizi postali comunitari e per il miglioramento della qualità del servizio” e del Decreto Ministeriale 4 febbraio 2000, n.73 “Regolamento recante disposizioni per il rilascio delle licenze individuali nel settore postale”);
 - “Licenza individuale speciale, rilasciata dal Ministero delle Comunicazioni per la prestazione dei servizi di notificazione a mezzo posta degli atti giudiziari, contravvenzioni e notificazioni di violazioni al Codice della Strada in ambito nazionale – A1 (ai sensi del Decreto Ministeriale 19 luglio 2018);
2. essere iscritti alla Camera di Commercio per attività corrispondente ai servizi in oggetto;
3. essere iscritti e abilitati alla categoria MEPA “Servizi Postali di Raccolta e Recapito”, Area Merceologica “Servizi per il funzionamento della PA”, Bando “Servizi”.

C. Requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnica

1. aver effettuato, con esito positivo, nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione del bando, servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara, almeno presso tre comuni di cui almeno uno con popolazione superiore a 17.000= abitanti.

Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 81, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione avverrà attraverso gli strumenti informatici definiti all'articolo 216, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016. Pertanto ciascun concorrente dovrà effettuare la registrazione al sistema AVCpass seguendo le istruzioni di cui al sito <https://www.anticorruzione.it/per-le-imprese>. Una volta effettuata la registrazione al servizio AVCpass e individuata la procedura di gara cui si intende partecipare, si ottiene un “PASSOE” che dovrà poi essere inserito nella Documentazione amministrativa.

Al primo e secondo classificato verrà richiesto di documentare il possesso dei seguenti requisiti, con le modalità sotto indicate:

- ✓ idoneità: copia della “Licenza individuale per le prestazioni servizi postali”, rilasciata dal Ministero competente, di autorizzazione generale

per l'offerta al pubblico, non rientrante nel servizio universale (ai sensi del Decreto Legislativo 22 luglio 1999, n. 261 "Attuazione della direttiva 97/67/CE concernente regole comuni per lo sviluppo del mercato interno dei servizi postali comunitari e per il miglioramento della qualità del servizio" e del Decreto Ministeriale 4 febbraio 2000, n.73 "Regolamento recante disposizioni per il rilascio delle licenze individuali nel settore postale");

- ✓ copia della "Licenza individuale speciale, rilasciata dal Ministero delle Comunicazioni per la prestazione dei servizi di notificazione a mezzo posta degli atti giudiziari, contravvenzioni e notificazioni di violazioni al Codice della Strada in ambito nazionale – A1 (ai sensi del Decreto Ministeriale 19 luglio 2018);
- ✓ capacità tecnico – professionale: copia delle dichiarazioni rilasciate dai tre Comuni indicati nel DGUE di aver effettuato nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione del bando, con esito positivo e senza essere incorsi in contestazioni per gravi inadempienze, servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara (servizi postali), con indicazione dell'importo di aggiudicazione, del periodo di esecuzione e del numero di abitanti (almeno uno con popolazione superiore a 17.000= abitanti).

Si precisa che, in caso di raggruppamenti di impresa o consorzi:

- i requisiti di ordine generale di cui alla lettera A. dovranno essere posseduti da tutti i partecipanti;
- il requisito di idoneità professionale di cui alla lettera B. dovrà essere posseduto da tutti i partecipanti, in caso di raggruppamento, o direttamente dal consorzio in caso di imprese consorziate;
- il requisito di capacità economico – finanziaria e tecnica di cui alla lettera C. deve essere soddisfatto:
 - ✓ in caso di raggruppamento di imprese, per la percentuale di prestazione corrispondente alla quota di partecipazione al raggruppamento o, se superiore, alla quota di esecuzione (articolo 45, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016). La mandataria deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria rispetto alle mandanti e nella misura minima del 40% (articolo 83, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016);
 - ✓ per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del D.Lgs. n. 50/2016, direttamente dal consorzio.

Documentazione Amministrativa

- 1) **Dichiarazione sostitutiva (come da modello allegato)**, in carta libera, **sottoscritta digitalmente** dal titolare o dal legale rappresentante, con la quale chiede di partecipare alla gara e quindi dichiara:
 - a) di essere consapevole del fatto che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
 - b) di eleggere domicilio, per le comunicazioni di cui all'articolo 76 del D. Lgs. n. 50/2016 al seguente indirizzo di posta elettronica certificata _____;
 - c) **(solo per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del D.Lgs. n. 50/2016): attesta "che lo scrivente consorzio concorre alla gara per i seguenti consorziati: _____ (indicare denominazione, ragione sociale, sede e partita I.V.A.) e che nessuno dei suddetti consorziati partecipa in qualsiasi altra forma alla gara";**



- d) di aver preso attenta visione del capitolato speciale, nonché delle norme che regolano la procedura di aggiudicazione e l'esecuzione del relativo contratto contenute nel presente disciplinare di gara e di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, a osservarli in ogni parte;
 - e) di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generali e particolari, relative all'esecuzione del contratto e di averne tenuto conto nella formulazione dell'offerta economica, nonché di aver tenuto conto degli oneri e degli obblighi che potranno derivare dalle normative vigenti e in particolare di essere in regola con la normativa vigente sulla sicurezza del lavoro e di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli oneri relativi agli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro;
 - f) di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante, pubblicato sul MEPA insieme alla documentazione della gara e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
 - g) di aver effettuato, con esito positivo, nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione del bando, servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara, almeno presso tre comuni di cui almeno uno con popolazione superiore a 17.000= abitanti (indicare, per ogni Comune, la relativa popolazione e il periodo di affidamento del servizio);
 - h) di essere a conoscenza che il contratto stipulato a seguito della procedura oggetto del presente disciplinare non conterrà la clausola compromissoria;
 - i) di essere disponibile a iniziare il servizio anche in pendenza della stipulazione del contratto, ai sensi dell'articolo 32, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016;
 - j) di aver preso atto di quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE 2016/679 e di dare il proprio assenso al trattamento dei dati personali per le finalità contrattuali e per gli adempimenti connessi.
- 2) **Codice di Comportamento del Comune di Beinasco (in allegato)** debitamente firmato digitalmente, per presa visione e accettazione, dal legale rappresentante. In caso di raggruppamento il documento dovrà essere firmato dai legali rappresentanti di ogni ditta partecipante.
- 3) **Patto d'integrità (in allegato)** debitamente firmato digitalmente, per presa visione e accettazione, dal legale rappresentante. In caso di raggruppamento il documento dovrà essere firmato dai legali rappresentanti di ogni ditta partecipante.
- 4) **Capitolato Speciale (in allegato)** debitamente firmato digitalmente, per presa visione e accettazione, dal legale rappresentante. In caso di raggruppamento il documento dovrà essere firmato dai legali rappresentanti di ogni ditta partecipante.
- 5) **DGUE (come da modello allegato)** debitamente compilato.
- 6) **PASSOE** rilasciato dall'A.N.A.C., previa registrazione on line al "Servizio AVCPASS" sul sito web dell'Autorità fra i servizi ad accesso riservato, secondo le istruzioni ivi contenute, con l'indicazione del CIG che identifica la procedura. Detto documento consente di

effettuare la verifica dei requisiti dichiarati dall'impresa in sede di gara, mediante l'utilizzo del sistema AVCPASS da parte dell'Amministrazione.

- 7) **Impegno di un fideiussore** a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario. Tale impegno può essere sostituito da una dichiarazione del concorrente, firmata digitalmente dal legale rappresentante, con la quale comunica che in caso di aggiudicazione costituirà la garanzia definitiva sotto forma di cauzione, in contanti, con bonifico, con assegno circolare o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito.

L'impegno non è richiesto alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese, ai sensi dell'articolo 93, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016.

- 8) **Garanzia provvisoria:** in applicazione di quanto previsto all'articolo 1, comma 4, del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120, considerata la particolarità della procedura di affidamento, è richiesta la garanzia provvisoria con importo dimezzato rispetto a quello previsto dall'articolo 93 del Codice (1% dell'importo a base di gara);

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 47 e 48 del D.Lgs. n. 50/2016. È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio. È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti di partecipare anche in forma individuale.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato.

Nel caso di **imprese temporaneamente raggruppate** ciascuna impresa del raggruppamento dovrà presentare la documentazione di cui ai punti precedenti, indicare la composizione del raggruppamento e comunicare a quale impresa, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo. Dovranno, inoltre, essere indicate, in sede di offerta, le parti della fornitura che saranno svolte dalla capogruppo e dagli altri membri dell'associazione temporanea.

In caso di ricorso all'istituto dell'**avvalimento**, ai sensi dell'articolo 89 del D.Lgs. n. 50/2016, è necessario:

- allegare il DGUE dell'impresa ausiliaria;
- presentare una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui il concorrente è carente;
- allegare, altresì, il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria.

**Offerta Tecnica- max punti 70**

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei sub criteri di valutazione elencati nella **sottostante tabella**, recante la ripartizione dei punteggi.

OFFERTA TECNICA - max punti 70								
Criteri di valutazione		max	Sub-criteri di valutazione		Punti D	Punti Q	Punti T	
		punti						
A	Modalità di gestione del servizio (art. 5 e art. 20 del capitolato)	26	A.1	Indicazione dettagliata delle modalità operative per lo svolgimento dei cicli di lavorazione della corrispondenza dalla fase di prelievo a quella di recapito al destinatario finale. Descrizione dei mezzi e delle risorse umane/strumentali impiegati per lo svolgimento del servizio. Si valuteranno altresì le modalità di contatto con la stazione appaltante, la gestione dell'inesitato, i tempi di reperibilità e di intervento in circostanze straordinarie. Allegare descrizione ed elenchi.	max 6			
			A.2	Monitoraggio della qualità del servizio. Il concorrente dovrà specificare tempistica e modalità di rilevazione del gradimento da parte dell'utenza. Allegare descrizione.	max 2			
			A.3	Numero di mezzi elettrici o ibridi (glp, metano, ibrido, elettrico) utilizzati nell'ambito del servizio postale		max 2		
				Da 1 a 3 veicoli elettrici o ibridi: 1 punto				
				Da 4 veicoli elettrici o ibridi a salire: 2 punti				
			A.4	Misure di sicurezza a garanzia della riservatezza e dell'integrità della corrispondenza dalla presa in carico all'avvenuto recapito. Allegare descrizione.	max 6			
			A.5	Indicazione della percentuale di copertura garantita in proprio (ovvero per cui è escluso il ricorso al FSU). Grado di copertura diretta dei CAP della Città Metropolitana di Torino		max 5		
				Fino al 30%: 0 punti				
				Dal 31 al 50%: 1 punto				
				Dal 51 al 70%: 3 punti				
			A.6	Indicazione della percentuale di copertura garantita in proprio (ovvero per cui è escluso il ricorso al FSU). Grado di copertura diretta dei CAP per il recapito Nazionale		max 5		
				Fino al 30%: 0 punti				
				Dal 31 al 50%: 1 punto				
Dal 51 al 70%: 3 punti								
B	Punti di giacenza per la corrispondenza inesitata (art. 6 del capitolato)	16	B.1	Indicazione e descrizione di tutte le sedi dedicate alla giacenza della posta, con specificazione del luogo. Allegare elenco sedi.	max 2			
			B.2	Punti di giacenza esclusivamente dedicati al servizio postale, privi di commistione con altre attività commerciali.	max 2			
				Da 1 a 2 uffici dedicati: 1 punto				



				Da 3 uffici dedicati a salire: 2 punti						
			B.3	Presenza di ulteriori uffici di giacenza sul territorio comunale, oltre al numero minimo previsto (2) dal capitolato. Allegare elenco.		max 2				
				Da 1 a 2 uffici extra: 1 punto						
				Da 3 uffici extra a salire: 2 punti						
			B.4	Estensione degli orari di apertura al pubblico, oltre al numero di ore settimanali minime previste per ufficio (monte ore complessivo di 25 ore distribuite nei sei giorni, dal lunedì al sabato) dal capitolato. Verrà assegnato 1 punto per ogni ora extra offerta.		max 5				
				Un'ora in più oltre al monte ore settimanale minimo previsto: 1 punto						
				Due ore in più oltre al monte ore settimanale minimo previsto: 2 punti						
				Tre ore in più oltre al monte ore settimanale minimo previsto: 3 punti						
				Quattro ore in più oltre al monte ore settimanale minimo previsto: 4 punti						
				Cinque ore in più oltre al monte ore settimanale minimo previsto: 5 punti						
			B.5	Estensione degli orari di assistenza telefonica al pubblico, oltre al numero di ore settimanali minime previste per ufficio (monte ore complessivo di 25 ore distribuite nei sei giorni, dal lunedì al sabato) dal capitolato. Verrà assegnato 1 punto per ogni ora extra offerta.		max 5				
				Un'ora in più oltre al monte ore settimanale minimo previsto: 1 punto						
				Due ore in più oltre al monte ore settimanale minimo previsto: 2 punti						
				Tre ore in più oltre al monte ore settimanale minimo previsto: 3 punti						
				Quattro ore in più oltre al monte ore settimanale minimo previsto: 4 punti						
				Cinque ore in più oltre al monte ore settimanale minimo previsto: 5 punti						
			C	Personale dipendente impiegato per l'erogazione del servizio (art. 13 del capitolato)	11	C.1	Indicazione delle unità di personale addetto al servizio a tempo pieno e indeterminato, impiegata costantemente nella zona di Beinasco, dei rispettivi incarichi svolti (addetti ufficio deposito, corrieri, ecc.).		max 5	
							Da 1 a 4 dipendenti: 1 punto			
							Da 5 a 10 dipendenti: 2 punti			
							Da 11 a 20 dipendenti: 3 punti			
Da 21 a 30 dipendenti: 4 punti										
Da 31 dipendenti a salire: 5 punti										
C.2	Titolo di studio massimo di almeno il 30% dei dipendenti impiegati nella zona di Beinasco					max 3				
	Diploma di scuola media superiore: 1 punto									
	Laurea di primo livello (triennale): 2 punti									



				Laurea magistrale: 3 punti			
			C.3	Corsi di formazione interna per i propri dipendenti		max 3	
				Da 8 a 16 ore di formazione /anno per dipendente : 1 punto			
				Da 17 a 32 ore di formazione /anno per dipendente : 2 punti			
				Da 33 ore/anno a salire, per dipendente: 3 punti			
D	Modalità di tracciatura della posta (art. 7 del capitolato)	5	D.1	Descrizione della modalità e tempistica di tracciatura dirette al monitoraggio da parte del Comune dell'intero ciclo di lavorazione della posta registrata (raccomandate e atti giudiziari), con particolare riguardo alla facilità e immediatezza d'uso dei supporti informatici messi a disposizione. Allegare descrizione.	max 5		
E	Tempi di consegna (art. 10 del capitolato)	3	E.1	Indicazione di eventuali tempi di consegna migliorativi rispetto ai tempi massimi previsti dal capitolato speciale (6 gg lav. raccomandate e 7 gg lav. atti giudiziari). Verrà attribuito 1 punto per ciascun giorno in meno di consegna (si considerano le raccomandate e gli atti giudiziari)		max 3	
				Un giorno in meno rispetto a quelli previsti da capitolato: 1 punto			
				Due giorni in meno rispetto a quelli previsti da capitolato: 2 punti			
				Tre giorni in meno rispetto a quelli previsti da capitolato: 3 punto			
F	Fornitura modulistica (art. 9 del capitolato)	5	F.1	Quantità di modulistica fornita a titolo gratuito, relativamente alle cartoline di avviso di ricevimento raccomandate e alle cartoline A/R e buste verdi atti giudiziari.		max 5	
				100 cartoline avviso di ricevimento raccomandata + 100 buste e relative cartoline atti giudiziari: 1 punto;			
				200 cartoline avviso di ricevimento raccomandata + 200 buste e relative cartoline atti giudiziari: 2 punti;			
				300 cartoline avviso di ricevimento raccomandata + 300 buste e relative cartoline atti giudiziari: 3 punti;			
				400 cartoline avviso di ricevimento raccomandata + 400 buste e relative cartoline atti giudiziari: 4 punti;			
				500 cartoline avviso di ricevimento raccomandata + 500 buste e relative cartoline atti giudiziari: 5 punti;			
F	Contatto con l'utente per un secondo tentativo di recapito a domicilio (art.5,	2	F.1	Proposta di un secondo recapito al domicilio dell'utente previo appuntamento telefonico.		max 2	
				Se il servizio di recapito a domicilio è offerto in orario 8.30-13.30: 1 punto			



	comma 2 del capitolato)			Se il servizio di recapito a domicilio è offerto in orario 8.30-18.30: 2 punti			
H	Sistemi di gestione, certificazione integrata	2	H.1	Possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 per i servizi postali. No: 0 punti, Si: 1 punto			max 1
			H.2	Possesso della certificazione di sistema di gestione delle informazioni secondo la norma ISO 27001:2013 in merito alla sicurezza dei dati. No: 0 punti, Si: 1 punto			max 1
TOTALE		70					

- **Punteggi discrezionali:** nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i “Punteggi discrezionali”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell’esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione giudicatrice.
- **Punteggi Quantitativi:** nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i “Punteggi quantitativi”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.
- **Punteggi Tabellari:** nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i “Punteggi tabellari”, vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell’offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi quantitativi e tabellari, già espressi in valore assoluto, attribuiti a ogni sub-criterio.

Ai sensi dell’articolo 95, comma 8, del Codice, è prevista una **soglia minima di sbarramento pari a 35/70. Le offerte che non raggiungeranno tale soglia verranno escluse dalla gara.**

Offerta Economica - max punti 30

Il concorrente dovrà indicare il ribasso unico percentuale da applicare alle singole voci di prezzo poste a base di gara, di cui all’allegato B “Tariffe” del capitolato speciale d’appalto. All’offerta economica con il maggior ribasso, verrà attribuito il punteggio massimo previsto (30 punti): alle altre offerte la commissione assegnerà un punteggio inversamente proporzionale, applicando la seguente formula matematica:

$$PE = PEmax * Ro / Rmax$$

Ove:

PE = punteggio totale attribuito al concorrente

PEmax = punteggio economico massimo attribuibile

Ro = ribasso percentuale offerto;

Rmax= massimo ribasso percentuale offerto

Articolo 7 – Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi degli articoli 77 e 216, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione delle offerte anomale.

Il Comune di Beinasco pubblica, sul profilo di committente, nella sezione “amministrazione trasparente” la composizione della

commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016.

Articolo 8 - Soccorso istruttorio

Le carenze di qualsiasi elemento formale richiesto dal presente disciplinare possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio, con le modalità previste dall'articolo 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016.

Le dichiarazioni contenute nel DGUE e nella dichiarazione sostitutiva di cui all'articolo 8 "Documentazione amministrativa", punto 1), sono considerate indispensabili ed essenziali ai fini della partecipazione alla gara. In caso di mancata o incompleta resa di una dichiarazione sostitutiva tra quelle che devono essere prodotte dal concorrente, si procederà a richiederne la regolarizzazione mediante ripresentazione della stessa o mediante completamento o integrazione delle dichiarazioni irregolari.

Per la presentazione delle dichiarazioni mancanti o per il loro completamento o per l'integrazione degli elementi essenziali, la stazione appaltante assegna al concorrente interessato un termine non superiore a dieci giorni. Qualora entro tale termine il concorrente non presenti o completi le dichiarazioni, sarà escluso dalla gara.

Costituiscono irregolarità non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Articolo 9 - Esclusione dalla selezione

Costituiscono cause di esclusione dalla selezione quelle elencate dall'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché quelle previste dal Codice delle Leggi Antimafia (D.Lgs. n. 159/2011).

Articolo 10 – Svolgimento delle operazioni di gara

L'offerta dovrà essere caricata sul MEPA entro le ore 12.00 del giorno 27.5.2023.

La procedura di gara si svolgerà con le modalità di seguito indicate:

I fase: in seduta pubblica

La prima fase della gara si terrà sul MEPA in "seduta pubblica" telematica **il giorno 29.5.2023 alle ore 9.30.**

Il Seggio di gara, presieduto dal RUP, procederà all'apertura della documentazione amministrativa e all'esame della documentazione richiesta per l'ammissione alla gara.

Tale seduta, qualora necessario, potrà essere aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e nell'orario che saranno comunicati ai concorrenti con preavviso di almeno 24 ore, tramite il sistema di comunicazione presente sul MEPA.

Subito dopo il Seggio di Gara procederà a:

- a) attivare, se necessario, la procedura di soccorso istruttorio;
- b) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'articolo 29, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016.

II fase: in seduta pubblica e riservata

Il Seggio di gara, in successiva seduta pubblica, proseguirà, per i concorrenti ammessi, con l'apertura della "Offerta Tecnica", al solo fine di verificarne il contenuto e consegnarlo alla segretaria della Commissione giudicatrice. **Tale operazione potrà essere svolta nella**

I fase qualora tutti i concorrenti venissero ammessi alla gara dopo l'esame della documentazione amministrativa.

Successivamente, ritirandosi in seduta riservata, la Commissione giudicatrice proseguirà con le operazioni di valutazione delle offerte tecniche secondo quanto stabilito nel presente disciplinare, procedendo all'attribuzione dei conseguenti punteggi, così da stilare una graduatoria (qualità delle offerte).

Terminata la valutazione delle offerte tecniche, la Commissione di gara, in seduta pubblica, procederà nell'ordine:

- ✓ a rendere visibili i punteggi attribuiti dalla Commissione alle offerte tecniche;
- ✓ all'apertura della "Offerta economica" e all'attribuzione dei punteggi (elemento prezzo) secondo quanto stabilito nel presente disciplinare;
- ✓ alla predisposizione della graduatoria provvisoria (punteggio tecnico + punteggio economico).

Articolo 11 - Validità delle offerte

Le Imprese partecipanti rimarranno vincolate alle proprie offerte per 180 giorni decorrenti dalla data fissata per l'apertura delle offerte.

Articolo 12 – Verifica di anomalia delle offerte

Al ricorrere dei presupposti di cui all'articolo 97, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa (art. 97, comma 6 ultimo periodo, del predetto decreto), il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

La verifica di anomalia è effettuata ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre.

Articolo 13 – Aggiudicazione e contratto

Il servizio sarà aggiudicato previa verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara.

Nel caso siano riscontrate irregolarità in merito al possesso dei requisiti da parte del concorrente aggiudicatario, si procederà a dichiararne la decadenza, con aggiudicazione all'impresa che segue in graduatoria.

Il contratto verrà stipulato tramite sottoscrizione con firma digitale del documento di stipula generato dal Mepa, funzione "Stipula Rdo".

Articolo 14 – Divieto di cessione del contratto e subappalto

1. Considerata la particolare natura dell'attività, a ogni effetto servizio pubblico, è vietata all'aggiudicatario la cessione, anche in modo temporaneo, del contratto.
2. L'inosservanza del presente divieto provocherà, dimostrato l'evento stesso, la decadenza dell'affidamento e la risoluzione del contratto senza ulteriori formalità.
3. La successione nel contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di azienda o di ramo di azienda è efficace nei confronti del Comune solo qualora sia notificata e venga dallo stesso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni.



4. I servizi oggetto del presente contratto potranno essere subappaltati, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 105 del predetto D.Lgs. n. 50/2016.
5. Nel caso di ricorso al subappalto, l'aggiudicatario, in fase di autorizzazione, deve fornire indicazione dei CAP per cui intende affidare in subappalto i servizi previsti dal presente capitolato e, in fase di esecuzione, deve indicare nella rendicontazione il dettaglio delle quantità, dei relativi prezzi unitari, e degli importi puntuali e complessivi delle lavorazioni affidate in subappalto alle ditte autorizzate.
6. In sede di offerta l'aggiudicatario deve indicare quanta parte del servizio oggetto del lotto è in grado di effettuare direttamente e senza ricorso al subappalto.

Articolo 15 – Responsabilità verso terzi e polizza assicurativa

1. L'aggiudicatario è responsabile, in proprio e del lavoro dei suoi collaboratori, di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancato e/o interrotto servizio verso i committenti, come per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto. E' inoltre diretto e unico responsabile di ogni conseguenza negativa, derivante dall'inosservanza o dall'imperfetta osservanza delle norme vigenti ed, in particolare, dei danni a persone o cose derivanti da imprudenza, imperizia o negligenza nell'esecuzione dei servizi.
2. Per quanto sopra, l'aggiudicatario è tenuto a presentare al Comune, prima dell'inizio della gestione del servizio, polizza assicurativa per responsabilità civile con massimale non inferiore a Euro 1.000.000,00=. Nella polizza dovrà essere inoltre indicato che l'Amministrazione Comunale deve essere considerato "terzo" a tutti gli effetti.

Articolo 16 – Garanzia definitiva

1. A garanzia degli obblighi contrattuali assunti, l'aggiudicatario, prima della stipulazione del contratto, è tenuto a costituire la garanzia definitiva prevista dall'articolo 103 del D.Lgs. n. 50/2016, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, nella misura del 10% dell'importo netto di aggiudicazione complessivo per il triennio di durata dell'affidamento e con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del citato decreto. La garanzia fideiussoria dovrà prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944, secondo comma, del Codice Civile;
 - b. la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice Civile;
 - c. l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.
2. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 50 per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, non cumulabile con la riduzione di cui al periodo precedente, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità o

- dell'attestazione del modello organizzativo, ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o di certificazione social accountability 8000, ovvero della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.
3. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e il Comune può avvalersi della facoltà di aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.
 4. Per ogni inadempimento contrattuale, il Comune può rivalersi sulla garanzia fideiussoria. In tal caso la reintegrazione della garanzia stessa dovrà essere effettuata dall'affidatario, a pena di decadenza, entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta da parte del Comune.
 5. La garanzia fideiussoria rimarrà efficace fino al termine del rapporto contrattuale e sarà svincolata dopo l'ultima verifica di conformità, contestualmente all'emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio e comunque, non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito e credito od ogni eventuale pendenza.
 6. Nel caso il Comune accerti inadempienze a carico dell'affidatario, si rivarrà sulla garanzia prestata, salvo ulteriori forme di tutela che ritenesse di porre in atto e fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni.

Articolo 17 – Clausola sociale

Trattandosi di appalto ad alta intensità di manodopera, ai fini della salvaguardia occupazionale, il fornitore contraente terrà debitamente conto delle indicazioni contenute nella clausola sociale in ordine al riassorbimento del personale del gestore uscente, ai sensi dell'articolo 50 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, garantendo innanzitutto l'applicazione dei CCNL di settore. Con riferimento al parere del Consiglio di Stato, Sezione Consultiva per gli Atti Normativi, Adunanza di Sezione del 20 luglio 2021, numero affare 00769/2021, inerente "Autorità nazionale anticorruzione. Linee guida di aggiornamento della determinazione del 9 dicembre 2014, n. 3, recante «Linee guida per l'affidamento degli appalti pubblici di servizi postali» si precisa tuttavia che *“l'obbligo per l'impresa aggiudicataria di riassorbire il personale dell'appaltatore uscente va armonizzato con l'organizzazione di impresa scelta dal soggetto che subentra nella gestione dell'appalto”*.

Articolo 18 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (nel seguito anche "Codice privacy") e ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali UE n. 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Comune di Beinasco.

Finalità del trattamento

In relazione alle attività svolte dal Comune di Beinasco, si segnala che:

- i dati forniti dai concorrenti vengono acquisiti dal Comune di Beinasco per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara e, in particolare, delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, richiesti per

- legge ai fini della partecipazione alla gara, nonché per l'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica;
- i dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dal Comune di Beinasco ai fini della redazione e della stipula del contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica e amministrativa del contratto stesso.

I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- a. il personale del Comune di Beinasco impegnato nel procedimento;
- b. i componenti del seggio di gara;
- c. i concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge n. 241/1990 e del D.Lgs. n. 50/2016 e gli organi dell'autorità giudiziaria.

L'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, comma 2, lettera b) del Codice privacy, cui si rinvia.

Natura del conferimento

Il Concorrente è tenuto a fornire i dati al Comune di Beinasco, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti determina, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione.

Dati sensibili e giudiziari

Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera d) del Codice privacy, né nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 Regolamento UE. I dati "giudiziari" di cui all'articolo 4, comma 1, lettera e) del Codice privacy e i "dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'art. 10 Regolamento UE sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile.

Conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura di gara e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge, anche successivi alla procedura medesima. Alla conclusione del procedimento i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Reclamo

Contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, con sede in Piazza Venezia 11 – 00187 ROMA, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento UE.

Articolo 19 - Controversie

Foro competente è esclusivamente quello di Torino.

Avverso il presente disciplinare può essere presentato ricorso entro 30 giorni al T.A.R. Piemonte, Via Confienza 10 – 10121 Torino.

Articolo 20 - Richieste di informazioni e chiarimenti

Le informazioni in merito alla procedura di gara possono essere richieste al Servizio Gare e Appalti, telefono 0113989249 (Barbara TARANTINO) mail: lavoripubblici@comune.beinasco.to.it.



Le informazioni in merito all'appalto possono essere richieste al Servizi Demografici, telefono 0113989209 (dott.ssa Tiziana Cossu) mail: **tiziana.cossu@comune.beinasco.to.it**.

Il concorrente potrà proporre quesiti scritti mediante l'utilizzo del sistema di comunicazione presente sul MEPA. **Le richieste di chiarimento** dovranno essere inoltrate entro il termine indicato nel timing di gara alla voce "Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti" **entro le ore 23:59 del giorno 19.5.2023**. Tale termine è perentorio. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno quattro giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Articolo 21 - Altre informazioni

Il presente disciplinare viene pubblicato sulla piattaforma telematica "Acquisti in rete" - all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet del Comune <http://www.comune.beinasco.to.it/bandidigara>.

Responsabile del procedimento: Dirigente dei Servizi Demografici dott. Marco Ferrara - e-mail: marco.ferrara@comune.beinasco.to.it.

Responsabile della procedura di gara: geom. Roger MARTINA, Funzionario responsabile del Servizio Gare e appalti e-mail: roger.martina@comune.beinasco.to.it.

Il Responsabile della procedura di gara
geom. Roger MARTINA

Il R.U.P.
dott. Marco FERRARA