

PROCEDURA DI GARA IN ECONOMIA, AI SENSI DELL' ART. 125 DLGS 12/04/2006 N. 163 E DEL REGOLAMENTO IN ECONOMIA D' ITALIA LAVORO SPA, PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE POSTALE DI ITALIA LAVORO SPA.

1. Stazione appaltante:

Italia Lavoro S.p.A.

via Guidubaldo del Monte 60,

00197 Roma

www.italialavoro.it

Responsabile del procedimento: Maria Luisa Donati

(CIG:)

(Numero Gara:)

2. Oggetto dell'appalto.

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dell'incarico relativo all'espletamento delle attività di cui all'Allegato 1.

3. Importo previsto

L'importo massimo impegnato per la realizzazione di quanto richiesto è pari a euro € ^{38.000,00} ~~55.000/00~~ (cinquantacinquemila) al netto di IVA e al lordo di ogni altro eventuale onere.

A seguito di attenta valutazione dell'eventuale esistenza di interferenze si è accertato che i servizi e le attività oggetto del presente appalto non producono interferenze con le attività svolte dai lavoratori di Italia Lavoro S.p.A. e viceversa. Pertanto, l'importo dei costi della sicurezza, connessi all'appalto in oggetto, necessari ad eliminare o, ove ciò non sia possibile, a ridurre al minimo i rischi da interferenze è pari a zero.

Qualora nell'arco temporale di durata ed efficacia del contratto avente ad oggetto la fornitura dei prodotti di cui al presente bando di gara sia attivata una Convenzione CONSIP, ai sensi dell'art.26 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i., che prevedano condizioni più vantaggiose per la Stazione Appaltante rispetto a quelle offerte dall'aggiudicatario è' facoltà della Stazione Appaltante stessa recedere insindacabilmente dal contratto.

4. Luogo di esecuzione dei servizi oggetto di appalto.

Le prestazioni relative all'incarico derivante dalla presente procedura di gara dovranno essere effettuate presso la sede legale della Stazione Appaltante

5. Durata

Il contratto avrà la durata di 24 mesi decorrenti dalla data del perfezionamento.

6. Requisiti di partecipazione

Possono presentare le offerte gli operatori economici definiti secondo quanto previsto dall'art. 34 del Decreto Legislativo n°163 del 2006.

a) Requisiti di ordine generale:

Gli operatori economici non devono trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 del Decreto Legislativo n°. 163 del 2006 e non devono essere stati destinatari di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all' articolo 14 del decreto legislativo n°81 del 2008.

b) Capacità economica e finanziaria:

Ai sensi dell'art. 41 del Decreto. Legislativo n° 163 del 2006 il concorrente dovrà presentare:
- n. 1 (una) referenza bancaria, resa in originale su carta intestata dell'Istituto di Credito;

c) Capacità tecnica e professionale

Ai sensi dell'art. 42 del decreto Legislativo n° 163 del 2006 il concorrente dovrà presentare:

- dichiarazione ex art. 47 del d.p.r. 445 del 2000 con cui si attesti l'elenco dei principali servizi o delle principali forniture prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati;
- dichiarazione ex art. 47 del d.p.r. 445 del 2000 con cui si attesti il possesso da parte dell'impresa del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 81/2008, nonché l'indicazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale può essere comprovato avvalendosi di impresa ausiliaria ex art. 49 del decreto legislativo n° 163 del 2006, come modificato dal decreto legislativo 26 gennaio 2007, n° 6.

Ogni dichiarazione resa dal legale rappresentante ex art. 47 del D.P.R. n° 445 del 2000 deve essere corredata di un valido documento di identità del dichiarante, pena l'inefficacia della dichiarazione e la conseguente esclusione dalla gara.

7. Modalità di svolgimento del servizio e tempi di esecuzione

Le richieste di spedizione saranno inoltrate a mezzo telefax o e-mail e l'Aggiudicatario dovrà provvedere al ritiro dei plichi pronti per la spedizione presso l'ufficio Protocollo della Stazione Appaltante, secondo i seguenti orari:

- da lunedì a giovedì ore 09:30 – 13:00/14:00 – 16:00;
- venerdì ore 09:30 – 13:00.

8. Penali



In ogni ipotesi di ritardo nell'esecuzione anche parziale delle obbligazioni oggetto di appalto, sarà applicata una penale, per ogni giorno solare (o frazione) di ritardo, pari al 5% del corrispettivo del servizio oggetto dell'inadempimento, fino ad un massimo di € 5.000 (cinquemila), fatto salvo il diritto al risarcimento di ulteriori e eventuali danni.

Le penalità di cui sopra sono cumulabili. Superato il predetto limite massimo, la Stazione Appaltante avrà, comunque, la facoltà di risolvere il contratto e di ottenere dall'Appaltatore il risarcimento dell'ulteriore eventuale danno subito.

La Stazione Appaltante farà pervenire, per iscritto, tramite raccomandata a mano o A/R le contestazioni. L'Appaltatore potrà fornire giustificazioni scritte entro 48 ore dalla ricezione della comunicazione contenente le contestazioni.

9. Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà secondo il prezzo più basso ai sensi dell'art. 82 del Decreto Legislativo n. 163 del 2006.

Ai fini di tale valutazione, si terrà conto dell'adeguatezza del valore economico rispetto al costo del lavoro ed al costo della sicurezza.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche alla presenza di una sola offerta ritenuta valida.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione definitiva senza che ciò possa dar luogo ad alcuna pretesa da parte dei concorrenti partecipanti.

L'offerta si intende valida per 180 giorni dalla data di presentazione presso gli uffici di Italia Lavoro.

10. Termini e modalità di consegna delle domande

L'offerta dovrà pervenire in un plico chiuso sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura dal titolare o legale rappresentante, sul quale dovrà essere indicato il mittente (nome dell'ente, indirizzo, numero di telefono e di fax), il destinatario (Italia Lavoro S.p.A.) e la dicitura "NON APRIRE" contiene **"Offerta per l'affidamento dei servizi di gestione postale di Italia Lavoro S.p.A."** L'offerta dovrà essere consegnata a mano o a mezzo lettera raccomandata A/R o corriere, presso la sede centrale di Italia Lavoro S.p.A. – attenzione della Signora Maria Luisa Donati, Via Guidubaldo del Monte n. 60 cap. 00197 – Roma- **improrogabilmente entro le ore dodici del giorno 28/01/2013. Il suddetto termine deve intendersi perentorio.** Al fine del rispetto di detto termine fa fede il protocollo di arrivo di Italia Lavoro. I plichi pervenuti oltre detto termine non saranno presi in considerazione.

Il plico chiuso dovrà a sua volta contenere:

- a) una busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura indicante all'esterno la dicitura **documentazione amministrativa** nella quale è racchiusa la documentazione amministrativa di cui al successivo articolo 8;

b) una busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura indicante all'esterno la dicitura **offerta economica**. L'offerta economica (espressa a pena di esclusione in cifre ed in lettere) al netto di IVA ed al lordo di ogni eventuale altro onere, dovrà essere redatta su carta intestata dell'ente, sottoscritta e timbrata dal legale rappresentante dell'ente e dovrà riportare il costo complessivo del servizio richiesto. In caso di disaccordo tra importi espressi in cifre ed importi espressi in lettere, si terrà conto di quelli espressi in lettere. L'offerta economica dovrà dettagliare (a pena di esclusione) i costi ~~sostenuti dall'Azienda per il personale addetto e quelli~~ relativi alla sicurezza generale (formazione, sorveglianza sanitaria, ecc....) il cui valore deve risultare congruo rispetto all'entità ed alle caratteristiche dell'oggetto del presente appalto. I costi unitari devono intendersi comprensivi di tutti gli oneri aggiuntivi ed al netto di Iva. Le offerte non potranno risultare sottoposte a condizioni sospensive o risolutive. Eventuali condizioni inserite nell'offerta si intenderanno, pertanto, come non apposte e, quindi, irrilevanti.

Le buste dovranno contenere esclusivamente quanto richiesto ai punti a) e b)

In caso di consegna dei plichi effettuata a mano presso la sede legale della Stazione Appaltante, la consegna dovrà essere effettuata esclusivamente presso l'Ufficio Protocollo della stessa, durante i normali orari di apertura dello stesso e, precisamente: dal lunedì al giovedì, dalle ore 09.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 16.00 (09.30-13.00 il venerdì).

L'inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del Concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione Appaltante ove, per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine di scadenza, anche per ragioni indipendenti dalla volontà dei Concorrenti ed anche se spediti prima del termine indicato. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo di raccomandata a/r o altro vettore, a nulla valendo la data di spedizione risultanti dal timbro postale. Tali plichi non saranno aperti e saranno considerati come non consegnati. Potranno essere riconsegnati al Concorrente su sua richiesta scritta.

11. Documentazione amministrativa

Ai fini della verifica formale i concorrenti dovranno fornire, **a pena di esclusione**, i documenti amministrativi di seguito elencati:

- I. Certificato di iscrizione al Registro imprese della CCIAA, con dicitura antimafia, di cui al D.P.R n. 252 del 1998, in corso di validità (sei mesi dalla data di emissione) ovvero dichiarazione sostitutiva, attestante almeno: 1) la denominazione sociale dell'impresa; 2) l'attività specifica dell'impresa; 3) il capitale sociale; 4) le persone che hanno la rappresentanza legale agli effetti di impegnare validamente l'impresa, rilasciare procure e quietanze, nonché riscuotere somme; 5) l'ubicazione delle diverse sedi; 6) l'assenza dell'adozione di provvedimenti e sanzioni antimafia a carico degli amministratori, direttori e procuratori speciali dell'impresa.

- II.** Dichiarazione sostitutiva di atto notorio redatta ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000 sottoscritta dal legale rappresentante (con allegata copia di un documento d'identità in corso di validità) concernente:
- a. nome, cognome, riferimenti anagrafici e titoli (idoneità dei poteri) del legale rappresentante dell'Azienda autorizzato a sottoscrivere gli atti presentati alla Stazione Appaltante ;
 - b. l'assenza delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 del Decreto. Legislativo n° 163 del 2006 e l'assenza di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo n° 81 del 2008.
- III.** Dichiarazione d'impegno dell'Azienda a realizzare, qualora risultasse aggiudicataria, il servizio richiesto nei modi e termini previsti nell'offerta da questa formulata e comunque in coerenza con quanto stabilito nel presente invito e dalle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti in materia di amministrazione, finanza pubblica, e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- IV.** Dichiarazione d'impegno dell'Azienda a comunicare, qualora risultasse aggiudicataria, alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente bancario dedicato, da utilizzare per il pagamento degli importi da corrispondere in virtù dell'appalto oggetto del presente capitolato, nonché quelli delle generalità e del codice fiscale delle persone fisiche delegate ad operare su tale conto corrente, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma 7, della legge 13 agosto 2010, n. 136;
- V.** Autorizzazione al trattamento dei dati riportati nell'offerta ai fini del procedimento per il quale gli stessi sono richiesti, resa ai sensi del Decreto Legislativo n° 196/2003;
- VI.** Una referenza bancaria resa in originale su carta intestata dell'Istituto di credito;
- VII.** Cauzione provvisoria o, a scelta dell'offerente, fideiussione prestate secondo i termini, le modalità e le condizioni di cui al Decreto Legislativo n. 163/2006, pari al 2% dell'importo di cui all'articolo 3. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per le imprese concorrenti in possesso di certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 Vision, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISOTEC 17000;
- VIII.** Copia delle eventuali certificazioni del sistema di qualità conformi alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 Vision (o superiore) rilasciata dagli organismi indicati al precedente punto VIII;
- IX.** Elenco dei principali servizi o delle principali forniture prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, in conformità a quanto previsto alla lettera c) dell'articolo 6 lettera c);
- X.** Dichiarazione ex art. 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 contenente indicazione del CCNL applicato in azienda, nonché delle matricole INPS ed INAIL assegnate all'Azienda, unitamente alle relative sedi di appartenenza;
- XI.** Dichiarazione sostitutiva di atto notorio redatta ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR n.445 del 28/12/2000 sottoscritta dal legale rappresentante (con allegata copia di un documento d'identità in corso di validità) :
- aa) di non avere riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa; bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

- XII. Dichiarazione ex art. 47 del d.p.r. 445 del 2000 con cui si attesti il possesso da parte dell'impresa del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n° 81/2008, nonché l'indicazione del nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Ogni dichiarazione resa dal legale rappresentante ex art. 47 del D.P.R. n 445 del 2000 deve essere corredata di un valido documento di identità del dichiarante, pena l'inefficacia della dichiarazione e la conseguente esclusione dalla gara.

Nel caso di avvalimento di cui all'articolo 49 del decreto, legislativo 12 aprile 2006, n 163, la documentazione di cui al punto precedente, numeri da I a XII, dovrà essere presentata anche dall'impresa ausiliaria. Ricorrendo tale ipotesi, l'Impresa ausiliaria dovrà presentare, altresì, la dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante, con cui 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 è carente il Concorrente.

L'Impresa ausiliaria dovrà, infine, produrre copia autentica del contratto con cui si obbliga nei confronti del Concorrente a fornire i requisiti ed a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

12. Controllo sul possesso dei requisiti.

Ai sensi del disposto dell'articolo 48, comma 1 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n 163, prima di procedere all'apertura delle buste delle offerte presentate dai Concorrenti, la Responsabile del procedimento effettuerà i controlli sul possesso dei requisiti di capacità economica-finanziaria e tecnico-professionale con le modalità e gli effetti stabiliti dall'articolo 48, comma 1 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n°163, e dal presente Capitolato Tecnico.

Ai fini del suddetto controllo, si procederà a richiedere ai soggetti tenuti a norma della predetta norma alla comprova dei requisiti, la presentazione, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni consecutivi e naturali dalla data di ricezione della relativa richiesta come anticipata a mezzo telefax, della seguente documentazione:

- a) copia dei contratti/ordini relativi a servizi o forniture analoghi a quelli oggetto della gara realizzati negli ultimi tre esercizi, unitamente alla copia delle fatture, dichiarazioni IVA o altra documentazione fiscale agli stessi relativi;
- b) copia dei bilanci di esercizio (limitatamente al conto economico ed allo stato patrimoniale) relativi agli esercizi finanziari 2009-2010-2011;

Ai sensi dell'articolo 48, comma 2 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n 163, quanto ai punti a) e b) verrà richiesto anche all'aggiudicatario ed al secondo in graduatoria.

Tutta la documentazione probatoria dei requisiti deve essere prodotta in lingua italiana o accompagnata da traduzione in lingua italiana effettuata a cura e spese della Concorrente.

Si raccomanda ai Concorrenti di procurarsi con celerità la documentazione atta a comprovare, nei termini sopra stabiliti, il possesso dei requisiti oggetto di autocertificazione, in modo da poterla produrre nel termine assegnato, in caso di richiesta da parte della Stazione Appaltante.

13. Procedura di valutazione delle offerte

La valutazione delle offerte sarà effettuata dal Responsabile del Procedimento, assistita da un Segretario che redigerà i verbali di gara. La Responsabile del Procedimento, se necessario, può invitare i Concorrenti a completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati. La Responsabile del Procedimento si riserva, inoltre, la facoltà di richiedere, durante i propri lavori, consulenza ed assistenza.

La Responsabile del Procedimento procederà con le seguenti modalità:

- nel giorno e nell'ora stabiliti si procederà, in seduta pubblica, all'apertura dei plichi contenenti le due buste sopra indicate;
- si procederà, in seduta pubblica, all'apertura della busta n. 1 (documentazione amministrativa) ed alla verifica della documentazione, per quanto concerne la documentazione amministrativa;
- si procederà, in seduta pubblica, al sorteggio dell'operatore economico chiamato a comprovare il possesso dei requisiti, secondo le modalità di cui al precedente articolo 12;
- successivamente, saranno esaminate, in seduta segreta, le documentazioni prodotte dal Concorrente sorteggiato;
- successivamente alle valutazioni di cui sopra, la Responsabile del Procedimento comunicherà alle imprese gli eventuali motivi di esclusione, invitando le imprese ammesse a presenziare all'apertura della busta contenente l'offerta economica;
- la Responsabile del Procedimento, al termine della fase di valutazione delle offerte economiche, redigerà una graduatoria di merito provvisoria sulla base dei punteggi raggiunti;
- la Responsabile del Procedimento procederà, infine, a verificare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, da parte dell'aggiudicatario e del Concorrente che lo segue in graduatoria, ai sensi dell'articolo 48, comma 2 del decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, secondo le modalità di cui al precedente articolo 15.

14. Riserva di aggiudicazione

La gara sarà ritenuta valida anche in presenza di un'unica offerta. In ogni caso la Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 81 comma 3, del Decreto Legislativo n 163 del 2006, si riserva di non procedere all'aggiudicazione se l'offerta non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

15. Divieto di subappalto

E' consentito subappaltare a terzi l'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico, secondo i limiti di percentuale e le modalità specificate nell'art. 118 del Decreto Legislativo n. 163 del 2006.

16. Divieto di cessione del contratto

E' vietato cedere anche parzialmente il contratto assunto, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto, salvo i maggiori danni accertati.

17. Accettazione delle condizioni

Con il solo fatto della presentazione dell'offerta si intendono accettate da parte della concorrente aggiudicataria tutte le condizioni di cui al presente Bando di Gara

18. Richiesta di ulteriore documentazione

Prima della sottoscrizione dell'incarico potrà essere richiesta all'impresa aggiudicataria da parte di Italia Lavoro S.p.A. ulteriore documentazione tecnica e amministrativa e relativa alla sicurezza.

19. Informazioni supplementari

Per ulteriori informazioni in merito ai contenuti del presente appalto è possibile contattare esclusivamente a mezzo di posta elettronica l'indirizzo: ufficiogaresottosoglia@italialavoro.it, entro e non oltre il 23/01/2013, ad esclusione del periodo 28/12/2012-06/01/2013.

Ogni informazione, o eventuali chiarimenti in merito, saranno forniti da Italia Lavoro esclusivamente via e-mail., improrogabilmente entro e non oltre le ore 13 del 25 gennaio 2013, ad esclusione del periodo specificato nel precedente capoverso.

Le operazioni di apertura delle offerte avranno luogo presso la sede di Italia Lavoro spa. La data della seduta pubblica relativa all'avvio delle operazioni di gara sarà comunicata mediante apposito avviso pubblicato nella Sezione Bandi del sito internet della Stazione Appaltante, indicato al precedente articolo 1 (www.italialavoro.it).

Hanno facoltà di presenziare alla seduta pubblica di apertura dei plichi ed alle successive fasi di esame della documentazione amministrativa, di apertura dei plichi contenenti le offerte tecniche e di apertura dei plichi contenenti le offerte economiche e di esame e valutazione delle stesse i rappresentanti delle ditte muniti di regolare delega.

Le ditte interessate sono invitate a confermare all'indirizzo di posta elettronica sopra indicato il nominativo della persona che presenzierà ai lavori della presente procedura di gara.

20. Organismo Responsabile della Procedura di ricorso.

Avverso al presente Capitolato Tecnico è ammesso ricorso presso Il Tribunale Amministrativo della Regione Lazio, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della raccomandata A/R di trasmissione del presente capitolato tecnico

Italia Lavoro S.p.A.

SERVIZI DA FORNIRE

1. Ritiro gratuito c/o la nostra sede legale della corrispondenza in uscita entro le ore 14.30;
2. Divisione per tipologia di partenza e quantità della corrispondenza (mediante compilazione di una distinta controfirmata dal responsabile dell'ufficio Protocollo di Italia lavoro S.p.A. e dal responsabile della Società che fornisce il servizio);
3. Affrancatura di tutte le tipologie di corrispondenza;
4. Compilazione meccanizzata delle ricevute di ritorno delle raccomandate;
5. Compilazione cedolini intestati PT per Assicurate e posta celere;
6. Consegna quotidiana agli uffici postali, entro l'orario di accettazione dagli stessi previsti, della posta ritirata presso i nostri uffici. L'inoltro agli uffici postali dovrà tassativamente avvenire lo stesso giorno del ritiro presso i nostri uffici;
7. Ritiro ed archiviazione delle distinte timbrate per avvenuta partenza dall'ufficio postale;
8. Invio, a mezzo fax, giornaliero (o, al massimo il mattino successivo alla spedizione del giorno prima) delle distinte timbrate dall'ufficio postale. Il fax dovrà essere inviato all'ufficio protocollo, che provvederà all'archiviazione del documento insieme alla distinta, controfirmata da entrambe le parti, al momento della posta di Italia lavoro S.p.A. alla società designata a svolgere il servizio;
9. Registrazione di tutti i francobolli acquistati e del relativo utilizzo;
10. Ricerca, su richiesta del cliente, di tutta la corrispondenza partita e registrata;
11. Richiesta agli uffici postali dei duplicati delle ricevute di ritorno delle Raccomandate A/R in caso di smarrimento;
12. Verifica arrivo e destinazione di raccomandate Semplici e A/R, Posta Celere ed Assicurate.
13. Ritiro e spedizione di atti giudiziari;
14. Piegatura e imbustamento cedolini e CUD