Città di Venezia

GARA N. 11/2020 - Procedura aperta per appalto triennale per l'affidamento del servizio di consegna, ritiro e spedizione della corrispondenza comunale per un periodo di anni tre. CIG 821944114A

Informazioni sulla gara	
ID	130
Tipologia di gara:	Procedura aperta
Criterio di valutazione:	Economicamente più vantaggiosa
CPV:	64112000-4
CIG:	821944114A
Tipo di fornitura:	Servizi
Atto di riferimento:	determinazione a contrarre n. 63 del 23/01/2020
RUP:	marzio ceselin
Stato:	In svolgimento
Soggetto aggiudicatore:	Città di Venezia
Centro di costo:	Servizio Gare e contratti
Destinatario fornitura/servizio:	Servizio di sistema

Importi e oneri	
Importo complessivo a base d'asta:	603.243,85 €
Importo, al netto di oneri, soggetto a ribasso:	603.243,85 €
Oneri:	0,00 €
Importo contributo ANAC:	70,00 €
Garanzia fideiussoria:	12.064,88 €

Criterio di valutazione dell'offerta economica	
Formula per calcolo del punteggio dell'offerta economica	1.2 Proporzionalità inversa sul ribasso
Punteggio massimo da attribuire all'offerta economica	30

Date pubblicazione e scadenza	
Data inizio partecipazione:	26 febbraio 2020 10:00:00
Termine ultimo per la presentazione di quesiti:	11 maggio 2020 12:00:00
Data scadenza:	18 maggio 2020 12:00:00

Documenti richiesti ai partecipanti - Documentazione amministrativa
DGUE
Domanda di partecipazione
Documento di Identità
Contributo ANAC
Cauzione - Fidejussione
Eventuali documenti integrativi
passoe
avvalimento
certificazione iso
raggruppamento / consorzio
certificazione bollo

Documenti richiesti ai partecipanti - Offerta economica
Offerta economica
Eventuali documenti integrativi

Documentazione gara
BANDO DI GARA FIRMATO DIGITALMENTE
BANDO CON PG
ISTANZA
DGUE
ELABORATI DI GARA
RETTIFICA FIRMATA DIGITALMENTE
RETTIFICA CON PG
OFFERTA ECONOMICA (sostituita in data 11 marzo 2020)
AVVISO DI PROROGA CON PG
AVVISO PROROGA FIRMATO DIGITALMENTE
2° AVVISO RETTIFICA CON PG
2° AVVISO RETTIFICA FIRMATO DIGITALMENTE
ALLEGATO ALLA FAQ N° 3
3° AVVISO RETTIFICA E PROROGA TERMINI
3° AVVISO RETTIFICA E PROROGA CON PG

Chiarimenti	
Domanda	**Risposta**
Buongiorno Vorremmo avere una verifica dei prezzi a base d'asta in quanto non troviamo riscontro con il listino di Poste Italiane – Servizi postali Universali entrato in vigore dal 27 gennaio 2020, a solo esempio: - Posta prioritaria fino a 20 gr. – formato piccolo standard nel bando è indicato un prezzo di euro 0,75 mentre nel listino in vigore risulta essere di euro 0,85 e così per quasi tutte le voci del listino. Grazie	I prezzi a base d'asta indicati per queste tipologie corrispondono alla media tra quelli attualmente in vigore per il servizio di spedizione aggiudicato dal Comune e quelli di Poste italiane.
Domanda	**Risposta**
Spett.le Stazione Appaltante, con riferimento alla procedura in oggetto, si richiedono i seguenti chiarimenti al fine di poter valutare ns. migliore offerta: 1) si chiede se i costi della manodopera e della sicurezza da indicare nel modello di offerta economica debbano riferirsi all'anno o all'intera durata contrattuale. 2) In considerazione di quanto disposto dall'art.20 del Disciplinare di gara, che in relazione alla sottoscrizione dell'offerta economica richiama, a pena di esclusione, le stesse modalità previste per la domanda di partecipazione, si chiede se anche per l'offerta economica debba essere prevista oltre che la sottoscrizione digitale, l'allegazione di marca da bollo, documento di riconoscimento ed eventuale procura. In attesa di cortese riscontro, si porgono cordiali saluti.	1) debbono riferirisi all'intera durata contrattuale 2) occorre la sottoscrizione digitale anche dell'offerta economica. Non occorre la marca da bollo. Il documento di riconoscimento e l'eventuale procura non occorrono se fanno già parte della restante documentazione.
Domanda	**Risposta**
Spett.le Stazione	

Appaltante, con riferimento alla procedura in oggetto, si richiedono i seguenti chiarimenti al fine di poter valutare ns. migliore offerta: 1) in conformità a quanto previsto dalle linee guida ANAC con particolare riferimento al paragrafo quarto della Determinazione n. 3 del 09.12.2014, si chiede di conoscere la distribuzione dettagliata dei volumi oggetto di gara suddivisa per CAP di destinazione e tipologia di prodotto; 2) si chiede di conoscere la quantità media annua delle singole tipologie di prodotto di seguito indicate: pacchi, pieghi libri, telegramma e assicurate; 3) si chiede conferma che i prodotti gestiti in esclusiva dal FSU verranno fatturati dall'affidataria alla S.A. al miglior prezzo di poste italiane;	Relativamente al primo e al secondo quesito, si riportano qui di seguito i dettagli delle spedizioni riferiti ai dati 2019. Non risultano spedizioni di telegrammi e assicurate. immagine 1 immagine 2 Relativamente al terzo, il prezzo dei servizi in esclusiva è quello stabilito da Poste italiane e indicato nel Modello di offerta economica.
Domanda	**Risposta**
Spett.le Stazione Appaltante, in relazione alla procedura in oggetto, al fine di poter valutare la possibilità di proporre ns. migliore offerta, si richiedono i seguenti chiarimenti: 1) Con riferimento specifico al punto 3 dell'art 29 del Capitolato d'Oneri, nella parte in cui si richiede al Responsabile del Trattamento dei dati, identificato nell'aggiudicatario del servizio, il trattamento di una serie di tipologie di dati, a nostro parere da qualificare come "sensibili" (sanitari, relativi a condanne penali ecc…), si chiede conferma del fatto che la disposizione in esame sia un mero refuso, in quanto l'aggiudicatario del servizio svolgerà mera attività di recapito che non può spingersi alla conoscenza del	1) In relazione al primo quesito, si precisa che è stata mantenuta la formulazione più ampia possibile dell'articolo in uso nel Comune per le ipotesi in cui dall'esecuzione del contratto derivi anche un'attività di trattaamento dei dati personali da parte dell'aggiudicatario per conto dell'Ente ai sensi dell'art 28 GDPR; va da sè che se, come in questo caso, il trattamento dei dati da parte dell'appaltatore non include anche dati particolari o connessi a condanne penali, non dovendo avere l'aggiudicatario conoscenza del contenuto della corrispondenza, la nostra nomina riguarderà solo i dati personali comuni effettivamente trattati. 2) Con riferimento invece al secondo quesito, l'onere in capo all'appaltatore è quello di avere contezza (ad es. organizzare e strutturare in modo sicuro, denominare, monitorare etc..) delle eventuali banche dati e archivi - cartacei e non - in cui risiedono e vengono conservati i dati personali che la Ditta tratta per conto del Comune; ciò anche al fine di poter rispondere alle verifiche che il Titolare del trattamento (Comune di Venezia), ai sensi del comma 5 dello stesso art. 29 del Capitolato d'oneri, potrebbe svolgere sull'attività di trattamento che l'aggiudicatario per suo conto effettua. 3) il "Piano di conservazione" allegato al Manuale di gesone dei documenti è lo strumento di cui si dota ogni Pubblica Amministrazione per

contenuto della posta da recapitare; 2) Con riferimento specifico al punto 4 dell'art 29 del Capitolato d'Oneri, è previsto in capo all'aggiudicatario l'onere di effettuare la ricognizione delle banche dati e degli archivi (cartacei e non) relativi ai trattamenti effettuati in esecuzione del Capitolato. Si chiede di chiarire il contenuto di questa specifica attività. 3) Con riferimento specifico all'art. 28 del Disciplinare di gara si chiede di specificare cosa debba intendersi per dati conservati "permanentemente" ai sensi del "Piano di conservazione" del Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia.	definire i tempi di conservazione della documentazione ricevuta e prodotta nell'ambito dei procedimenti amministrativi di propria competenza. Il Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia, con allegato il relativo Piano di conservazione, è consultabile alla pagina https://portale.comune.venezia.it/ulies/deliberegiunta/files/2018/DG_2018_106_35455_Manuale%20completo%20con%2011%20allega.pdf del sito internet comunale.
Domanda	**Risposta**
Spett.le Stazione Appaltante, in relazione alla Faq n.3 si fa presente che l'immagine allegata non risulta visualizzabile, pertanto, si chiede di rendere disponibile i dati attraverso diverso formato. In attesa di cortese riscontro.	L'immagine ora è stata allegata in un altro formato. Non esiti a contattarci di nuovo, se dovesse riscontrare ulteriori porblemi
Domanda	**Risposta**
Spett.le Stazione Appaltante, in relazione al ns.ultimo quesito, relativo alle immagini allegate alla Faq n.3, si segnala la persistenza del problema. A seguito della Vs. intervenuta modifica,cliccando sui file allegati, il portale chiede all'utente di loggarsi con credenziali non coincidenti con quelle in uso dalla scrivente.Pertanto, si chiede gentilmente di allegare i dati richiesti nella sezione documentazione di gara. In attesa di cortese riscontro, si porgono cordiali saluti.	Buongiorno, l'allegato in questione ora è stato pubblicato tra la documentazione di gara sotto il nome "allegato faq n. 3"
Domanda	**Risposta**

Spett.le Stazione Appaltante, in relazione alla procedura in oggetto si chiede cortese riscontro alla seguente richiesta di chiarimento. Con riferimento specifico all'art.26 del Disciplinare di gara "Clausola sociale e condizioni particolari di esecuzione", nella parte in cui prevede che ciascun operatore economico concorrente dovrà presentare un progetto di assorbimento del personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, si fa presente che il suddetto articolo fa riferimento ad un allegato C al Capitolato speciale d'appalto, che non è dato rinvenire nella documentazione di gara pubblicata da codesta spett.le stazione appaltante. Ad ogni buon modo, giova ricordare che le Linee Guida ANAC n. 13/2019 recanti "La disciplina delle clausole sociali", al paragrafo 3 stabiliscono quanto segue: "l'applicazione della clausola sociale non comporta un indiscriminato e generalizzato dovere di assorbimento del personale utilizzato dall'impresa uscente, dovendo tale obbligo essere armonizzato con l'organizzazione aziendale prescelta dal nuovo affidatario. Il riassorbimento del personale è imponibile nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dal nuovo assuntore. Tale principio è applicabile a prescindere dalla fonte che regola l'obbligo di inserimento della clausola sociale	- il riferimento all'allegato C è un refuso; - il riassorbimento del personale è imponibile nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dal nuovo assuntore. Tale principio è applicabile a prescindere dalla fonte che regola l'obbligo di inserimento della clausola sociale (contratto collettivo, Codice dei contratti pubblici). Il concorrente allega all'offerta un progetto di assorbimento, comunque denominato, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico)

(contratto collettivo, Codice dei contratti pubblici)" Pertanto, si chiede di confermare che il concorrente che possa stimare una situazione di equilibrio occupazionale in relazione all' esecuzione del servizio oggetto di aggiudicazione, dato dal personale già alle proprie dipendenze, in luogo del progetto di assorbimento richiesto, possa limitarsi ad allegare una dichiarazione nella quale accetti la clausola sociale e manifesti il proposito di applicarla nei limiti di compatibilità con la propria organizzazione d'impresa qualora le circostanze lo richiedano. In attesa di cortese riscontro, si porgono cordiali saluti	
Domanda	**Risposta**
Spett.le Comune, • Relativamente al servizio di invio dei telegrammi, si chiede conferma che sia coerente con le esigenze della stazione appaltante la fornitura di un servizio on line per l'invio del telegramma. • Al fine di rendere il servizio più efficace ed efficiente, si chiede se sia possibile fornire alla stazione appaltante l'accesso ad un portale web per la produzione automatizzata delle distinte di spedizione. - in relazione alla faq 3 si fà presente che non è possibile visualizzare le immagini allegate nonostante sia stato indicato che le stesse sono state rese disponibili in altro formato.	- Si fa presente che l'invio dei telegrammi è un'attività marginale che la ditta aggiudicataria deve svolgere su richiesta avvalendosi del servizio postale nazionale e con applicazione delle relative tariffe. Il ricorso al servizio on line può essere contemplato ma dovrà essere di volta in volta autorizzato dalla stazione appaltante in relazione ai quantitativi e alla relativa spesa. - Il Comune di Venezia non dispone per il momento di un portale web per la redazione delle distinte di spedizione da parte degli uffici dell'Amministrazione. Le distinte vengono redatte su modelli ad hoc compilati dai singoli uffici a computer o a mano e consegnati in duplice copia al nostro ufficio spedizione per la consegna alla ditta aggiudicataria. A quest'ultima il Comune può eventualmente anticipare via e-mail il file riassuntivo delle distinte della giornata (contenente il totale dei pezzi da spedire, Direzione per Direzione), naturalmente privo delle firme per ricevuta e consegna. - vedi risposta alla FAQ n° 6 **MODIFICATO IN DATA 22 APRILE 2020** **A parziale rettifica della risposta al quesito n. 8, si specifica che non si esclude la possibilità di produzione automatizzata delle distinte di spedizione attraverso l'accesso a un portale web messo a disposizione dall'aggiudicatario; va da sé che la stazione appaltante si riserva di valutare le caratteristiche del sistema, che dovranno essere adeguate alle esigenze dell'Amministrazione comunale e in linea con la normativa vigente in materia di tutela dati.**
Domanda	**Risposta**
1) Si chiede conferma che il servizio di ritiro e consegna della corrispondenza presso le sedi del comune dovrà	

avvenire al piano stradale per prevenire la possibilità di infortuni all'interno dei locali del Comune. In caso contrario si chiede di rettificare il disciplinare di gara con la stima dei costi della sicurezza da interferenza, che come evidenziato anche nel DUVRI allegato non potranno essere pari a zero. Si evidenzia infatti che nel DUVRI è specificato che non è consentito l'utilizzo di carrelli per la movimentazione manuale dei carichi ed al tempo stesso è evidenziata la possibilità di inciampo e scivolamento, oltre all'utilizzo di passerella nel caso di alta marea. 2) Si chiede conferma che la corrispondenza ritirata dal Comune dovrà essere trasportata al centro di lavorazione in giornata e che la stessa potrà essere prelavorata e accettata entro il giorno lavorativo successivo a quello di ritiro. Si chiede conferma che lo sla di recapito decorrerà dal termine delle prelavorazioni	1) La valutazione del rischio inciampo/scivolamento nel percorrere le aree interne delle sedi oggetto d'appalto è tale da non prevedere alcun dispositivo di protezione individuale né da parte dei lavoratori comunali né da parte dei lavoratori dell'appaltatore. Per quanto riguarda il divieto di utilizzo di carrelli lungo le scale per il trasporto della corrispondenza al piano ammezzato, si precisa che gli eventuali maggiori oneri derivanti da tale prescrizione operativa, considerato che tale misura è dettata, oltre che da aspetti legati alla sicurezza nell'uso della scala da parte di tutti i presenti nella sede e degli operatori anche da esigenze di tutela dell'immobile, non sono da considerarsi oneri di sicurezza interferenziali e dovranno essere eventualmente considerati nella formulazione dell'offerta. Si conferma pertanto la stima degli oneri di sicurezza pari a zero. 2) il Capitolato prevede la lavorazione in giornata, presso la sede dell'Appaltatore, della corrispondenza comunale. In caso di affidamento di quantitativi particolarmente consistenti, la tempistica verrà di volta in volta concordata con il Comune, dovendo in ogni caso l'Appaltatore assicurare la spedizione in giornata di raccomandate, assicurate e atti giudiziari.
Domanda	**Risposta**
in riferimento a quanto previsto all'art. 2 comma 4 lettera a e stante la vastità degli aspetti riportati nel documento "manuale di gestione dei documenti del comune di Venezia", si chiede di chiarire quali siano gli impatti organizzativi ai quali si faccia riferimento. • Al fine di rendere un servizio più efficiente, si chiede se possa essere fornito in un'unica soluzione nella fascia oraria 10-14 il servizio di consegna della corrispondenza in arrivo e ritiro della corrispondenza in partenza.	Il riferimento al Manuale di gestione dei documenti nell'art. 2 comma 4 lettera a) del Capitolato speciale d'appalto riguarda esclusivamente l'articolazione degli uffici del Comune di Venezia (pag. 52 del Manuale), la cui corrispondenza in partenza e in arrivo dovrà essere spedita e recapitata a cura della ditta aggiudicataria che avrà come punto di contatto le due sedi dell'Ufficio Protocollo di Venezia e Mestre. Per ragioni di carattere organizzativo degli uffici gli orari sono quelli indicati nel capitolato; resta ferma la possibilità prevista, nel corso dell'appalto, dall'art. 2 del Capitolato

Domanda	Risposta
Spett.le Comune, a) Al fine di poter correttamente dimensionare le attività ed il costo associato, si chiede di fornire il quantitativo medio (in Kg) di corrispondenza da ritirare presso ciascuna delle due sedi indicate nella documentazione di gara. b) Al fine di rendere il processo più efficiente, si chiede conferma che le distinte di spedizione potranno essere compilate dalla Stazione Appaltante su portale messo a disposizione dall'aggiudicatario; c) con riferimento all'Art.3, comma 5 - punto d - si chiede conferma che le tempistiche indicate si riferiscono esclusivamente all'attività di distribuzione (recapito) e che decorrono dal termine delle lavorazioni indicate nei punti a), b) c) dell'articolo stesso, non rientranti nell'attività di distribuzione.	In merito al punto a), il quantitativo medio di corrispondenza da ritirare presso le sedi dell'Ufficio Protocollo è pari a circa 10 kg al giorno nella sede di Mestre e di circa 5 kg al giorno nella sede di Venezia. Per quanto concerne il punto b), non si esclude la possibilità di compilazione delle distinte di spedizione attraverso l'accesso a un portale messo a disposizione dall'aggiudicatario; va da sé che la stazione appaltante si riserva di valutare le caratteristiche del sistema, che dovranno essere adeguate alle esigenze dell'Amministrazione comunale e in linea con la normativa vigente in materia di tutela dati. Per quanto concerne infine il punto c), i tempi indicati all'art. 3 comma 5 punto d) del Capitolato speciale d'appalto si riferiscono all'attività di recapito e non includono l'accettazione.

Domanda	Risposta
In riferimento a quanto previsto all'art. 3 punto 5 del capitolato, si chiede conferma che la corrispondenza comunale dovrà essere lavorata a partire dal giorno stesso del ritiro, fermo restando il rispetto dei tempi di recapito di cui al successivo punto d (entro 7 giorni lavorativi per almeno l'86% della corrispondenza ordinaria e entro 5 giorni lavorativi per almeno l'86% della corrispondenza raccomandata all'interno del territorio del Comune; entro 9 giorni lavorativi per almeno l'86% della corrispondenza ordinaria e entro 7 giorni lavorativi per almeno l'86% della corrispondenza raccomandata extra Comune, entro il	**Il servizio di spedizione prevede la lavorazione in giornata della corrispondenza presso la sede dell'Appaltatore con recapito diretto al destinatario nei tempi indicati nell'art. 3 punto d) del Capitolato speciale d'appalto. La lavorazione deve essere svolta in tempo utile affinché gli invii della corrispondenza siano immessi nel circuito nazionale di recapito entro la giornata stessa di raccolta della medesima. In caso di affidamento di quantitativi particolarmente consistenti, la tempistica verrà di volta concordata con il Comune, dovendo in ogni caso l'Appaltatore assicurare la spedizione in giornata di raccomandate, assicurate e atti giudiziari.**

territorio italiano	

Domanda	Risposta
Spett.le Comune di Venezia, con riferimento alla gara in oggetto, si segnala che nel generare il modello per il pagamento del contributo di gara, la data di scadenza non è aggiornata al 18/05/2020 ma ancora al 29/04/2020. Inoltre si segnala che ad oggi il possoe generato da sistema indica come importo di gara € 598.861,26, diversamente da quanto rettificato (€ 603.243,85) .	Abbiamo provveduto all'aggiornamento

Criteri punteggio documentazione tecnica	
Nome criterio/sub-criterio	**Punteggio massimo attribuibile**
offerta tecnica	
A) - Tempi di recapito diretto della corrispondenza ordinaria e raccomandata	20.00
B) - Tempi di restituzione dell'esito positivo della consegna	18.00
C) - Modalità di gestione della corrispondenza inesitata	16.00
D) - Modello organizzativo e descrizione del servizio	8.00
E) - Dotazione strumentale	8.00
Totale criterio	70.00
Totale	**70.00**

Documenti richiesti ai partecipanti - Offerta tecnica
Offerta tecnica
Eventuali documenti integrativi
Offerta tecnica generata da sistema