

- D 1.** In riferimento al punto 3.21 pag-5 del disciplinare di gara, di seguito citato:
“3.1 Irregolarità delle dichiarazioni sostitutive e sanzione pecuniaria
L'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale delle dichiarazioni sostitutive nonché delle dichiarazioni, anche di soggetti terzi, che devono essere prodotte dai concorrenti in base alla Legge ed alla documentazione di gara, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, garantito dalla cauzione provvisoria prevista dall'art. 93 del codice, in favore della Stazione Appaltante, della sanzione pecuniaria stabilita dal presente Disciplinare di gara nella misura pari all'uno per mille come di seguito specificatamente indicata. Il versamento della sanzione è garantito dalla cauzione provvisoria. L'Amministrazione assegnerà al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Al fine di garantire la massima partecipazione alla gara, e semplificare gli adempimenti che detta norma impone, il concorrente dovrà indicare se, nei casi di cui sopra, preferisca che venga escussa la cauzione, ovvero provvedere al versamento diretto alla Stazione Appaltante con accredito sul conto dell'Amministrazione IBAN IT22K0103003200000003988907. Nella busta contenente la documentazione richiesta, si chiede di allegare copia dell'avvenuto pagamento della sanzione. Nel caso di incameramento della cauzione provvisoria, in seno alla medesima, dovrà essere indicato che entro 10 giorni il garante provvederà ad accreditare la somma. Ove ciò non si verifichi il concorrente verrà escluso dalla gara con incameramento dell'intera cauzione provvisoria. Nell'ipotesi in cui il concorrente comunichi che la Stazione Appaltante dovrà rivalersi sulla cauzione per l'ammontare della sanzione, la predetta cauzione provvisoria dovrà essere, pena l'esclusione, tempestivamente reintegrata.”
- Si chiede se il concorrente dovrà indicare di voler provvedere al pagamento diretto alla stazione appaltante della sanzione pecuniaria, mediante dichiarazione da inserire nella Busta A documentazione amministrativa.
- R 1.** **Si comunica che il pagamento della sanzione pecuniaria deve essere diretta alla stazione appaltante, così come descritto a pag.5 paragrafo 3.1 del Disciplinare;**
- D 2.** In riferimento alla cauzione provvisoria presentata mediante fideiussione assicurativa, si chiede se la polizza può essere prodotta mediante copia cartacea firmata con firma digitale, recante la seguente dicitura:
La firma apposta sulla presente polizza è quella del sig. XXXXXX, Agente Generale della Compagnia XXXXX all'uopo autorizzato con Procura Speciale rilasciata il XXXX rep.N°XXXXX Atti Privati - Racc. N°xxxx Notaio xxxxxxxx in Roma, in formato digitale registrata alla CCIAA di xxxxxxxx Smart Card assegnata n. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
- L'originale del presente documento, prodotto con FIRMA DIGITALE ai sensi del DPCM 13/01/2004 e secondo le regole indicate dal CNIPA (<http://www.cnipa.gov.it>), è disponibile presso l'Agenzia che ha rilasciato la polizza e può essere richiesto via mail a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.it tel.xxxxxxxxxxxxxxxxxx fax xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- R 2.** **Si, può essere accettata;**

D 3. A pag. 12 del disciplinare di gara si richiede di presentare una *dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii. oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, con la quale il concorrente attesta, che non sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del codice*

Visto che la maggior parte delle dichiarazioni sono già contenute nel DGUE, vorremmo sapere se tali dichiarazioni già contenute del DGUE devono essere ripetute in un'altra dichiarazione, oppure la dichiarazione deve essere resa solo per le informazioni non contenute nel DGUE?

R 3. La dichiarazione è da fornirsi in modo completo, come richiesto a pag. 12 del Disciplinare;

D 4. Al punto 6 lettera d) del disciplinare si richiede Certificazione riguardo ai conti annuali che evidenziano in particolare i rapporti tra attività e passività.
Vorremmo sapere quale documento occorre produrre e in quale sede?

R 4. Riguardo tale punto, si precisa che la certificazione richiesta è relativa, per ciò che concerne le società per azioni all'attestazione rilasciata dalle società di revisione nonché dal collegio sindacale, mentre per le società a responsabilità limitata solo quella rilasciata da quest'ultimo.

Quesiti inviati: martedì 25 ottobre 2016 18:54

D 1. In relazione al punto 1 del Disciplinare, in cui si prevede la trasmissione dei plichi al CMP di Roma si chiede di ampliare tale prescrizione e permettere la postalizzazione presso un altro CMP italiano da concordare con l'Aggiudicatario.
La limitazione alla postalizzazione da effettuare presso il CMP di Roma sarebbe infatti una limitazione al *favor participationis*.

R 1. La richiesta di ampliare la consegna delle spedizioni presso altri Centri di Meccanizzazione Postale diversi da quelli indicati nei documenti di Gara, non può essere accolta, in quanto i Centri menzionati costituiscono oggetto di Appalto della medesima gara;

D 2. Si chiede se per "certificazione riguardo conti annuali che evidenzino in particolare i rapporti tra attività e passività" si intende lo stato patrimoniale del bilancio.

R 2. Riguardo tale punto, si precisa che la certificazione richiesta è relativa, per ciò che concerne le società per azioni all'attestazione rilasciata dalle società di revisione nonché dal collegio sindacale, mentre per le società a responsabilità limitata solo quella rilasciata da quest'ultimo;

- D 3.** Si chiede se la seguente frase a pag. 10 del Disciplinare è da considerarsi refuso in quanto si parla di fasce di classificazioni e servizi di pulizia non oggetto di gara <<il requisito di idoneità professionale di cui alla lettera b) deve essere posseduto o dal soggetto capogruppo - fascia di classificazione d) o superiore - oppure dal raggruppamento nel suo complesso come somma di classificazioni, di cui una posseduta dal soggetto capogruppo non inferiore alla b), rimanendo fermo che la quota di esecuzione di servizi di pulizie deve essere coperta dalla relativa fascia di classificazione>>.
- R 3.** Si conferma che l'indicazione riportata a pag.10 del Disciplinare punto 2) è da considerarsi un refuso, in quanto non inerente al servizio oggetto di gara. Si provvederà, pertanto, alla dovuta rettifica.

Quesito inviato: giovedì 27 ottobre 2016 08:59

- D 1.** In aggiunta a quanto sotto si chiede di ricevere la bozza di contratto cui si fa riferimento a pag. 4 del Disciplinare di gara.
- R 1.** Con riferimento al quesito postoci con mail del 27/10 u.s. si precisa che la bozza di contratto richiamata al 1° capoverso di pag.4 del Disciplinare si intende a corredo della documentazione di gara. Infatti, la documentazione di gara comprende solo i documenti indicati a pag.3. Pertanto, la bozza del contratto potrà essere trasmessa una volta che la gara sarà definita con aggiudicazione provvisoria.

Quesito inviato: mercoledì 2 novembre 2016 09:32

- D 1.** In aggiunta a quanto sotto si chiede se il paragrafo 10 del Capitolato che parla di prestazioni tecniche e specialistiche è da considerarsi quale refuso.
- R 1.** Con riferimento al quesito postoci, con mail del 02/11 u.s. si precisa che, quanto indicato nel paragrafo 10 del Capitolato – “PRESTAZIONI INCLUSE” non è da considerarsi un refuso, ma trattasi di eventuali attività che, se l'operatore economico intende avvalersi di professionisti per lo svolgimento delle attività incluse nel Capitolato, le stesse devono intendersi ricomprese nell'offerta.

Quesiti inviati: mercoledì 2 novembre 2016 14:24

- D 1.** In merito alla procedura di acquisizione dei flussi da cartaceo descritti a pag. 4, par. 2.1.A del capitolato tecnico si richiede il dettaglio delle attività a carico del fornitore; se l'imbustamento e la piegatura sono a carico del fornitore e le tipologie di buste richieste.
- R 1.** In merito a questa domanda si invita ad analizzare i contenuti del Capitolato tecnico con particolare attenzione al capitolo 3 e 11;

- D 2.** In relazione alla normalizzazione richiesta nel capitolato tecnico al paragrafo 2.1.A si richiede se è compresa nel prezzo offerto e quali sono i volumi previsti.
- R 2.** L'attività di normalizzazione presente nel Capitolato al paragrafo 2.1.A è su richiesta, in quanto non è un'attività di prassi, comunque, dovrà essere ricompresa nell'offerta economica. I volumi non sono preventivamente determinabili, si può far riferimento di massima alla quantità indicata nel Capitolato dei plichi da lavorare;
- D 3.** In merito al servizio richiesto si richiedono la quantità media di fogli per tipologia di comunicazione e la quantità media annuale per tipologia di recapito (Raccomandate AR, Atti e Mess, Prioritaria)
- R 3.** non è possibile indicare a priori la quantità media di fogli per tipologia di atto e tipologia di invio, in quanto la stessa varia a seconda del tipo di tributo trattato. A livello indicativo si deve far riferimento alla sola quantità minima descritta nel Capitolato.

Quesiti inviati: venerdì 4 novembre 2016 11:33

- D 1.** Nel capitolato tecnico al punto 3 "Consistenza del servizio" si fa riferimento alla impossibilità di modifica dei prezzi unitari in considerazione dei quantitativi oggetto della fornitura. In che modo devono essere indicati i prezzi unitari in sede di offerta?
- R 1.** Al paragrafo 3 "Consistenza del Servizio" è esplicitamente riportato quanto segue: " i quantitativi della fornitura annuale sono suscettibili di variazioni in più o meno. Tali variazioni non comporteranno, in nessun caso, la modifica dei prezzi unitari rispetto ai prezzi dell'offerta". I prezzi unitari in sede all'offerta saranno calcolati sul volume annuo previsto di 180 mila plichi;
- D 2.** In relazione alla cauzione provvisoria e definitiva si chiede gentile conferma della possibilità di riduzione del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI ENISO14001 cumulabile con la riduzione al 50% per Iso 9001, ai sensi dell'art. 93 c. 7 del D.lgs. 50/2016.
- R 2.** Si conferma, come già precisato nelle indicazioni per la gara;
- D 3.** Si segnala che la cauzione provvisoria non copre gli importi relativamente al soccorso istruttorio.
- R 3.** Si precisa che in merito al soccorso istruttorio, le eventuali carenze della domanda ed il conseguente versamento per la sanzione pecuniaria per le stesse stabilito è garantito dalla cauzione provvisoria fino a concorrenza dell'importo della sanzione applicata;

- D 4** Cosa si intende a pag. 9 del Disciplinare con <<iscrizione al Registro delle Imprese con attestazione che non vi siano incorso procedure di sospensione dell'efficacia dell'iscrizione o procedure di cancellazione dal citato registro-albo>>? E' sufficiente che nel Certificato camerale risulti che non vi sono in corso procedure concorsuali oppure trattasi di refuso?
- R 4.** Il punto B di pag.9 del Disciplinare di Gara, intende che dalla visura camerale si deve evincere lo stato della società, ossia se si trova in procedura concorsuale o in fase liquidatoria;
- D 5.** Si chiede di conoscere la stima delle spese contrattuali, comprese quelle relative agli obblighi di pubblicazione sui quotidiani, che dovranno essere rimborsate dall'Aggiudicatario.
- R 5.** Tali informazioni saranno rese note in fase di aggiudicazione;
- D 6.** Si chiede di ricevere il piano di sicurezza e coordinamento, che bisogna accettare, cui si fa riferimento nel Disciplinare.
- R 6.** Il piano di sicurezza e coordinamento è un allegato del contratto e sarà, pertanto, redatto unitamente allo stesso;
- D 7.** Nel Disciplinare di gara si fa riferimento ad un sopralluogo: si tratta di refuso o bisogna effettuarlo? In quest'ultimo caso a chi ci si deve rivolgere per concordarlo?
- R 7.** No, non è un refuso ma rientra tra le opzioni della stazione appaltante e diventa una condizione di ammissibilità alla gara qualora venga inserita nel Bando di Gara;
- D 8.** Si chiede gentile conferma che il subappalto è ammesso ai sensi dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016 e che il riferimento al divieto di subappalto a pag. 17 del Disciplinare è da considerarsi refuso.
- R 8.** No, non è un refuso. Il subappalto è limitato a quanto disposto dall'art.105 del D.lgs 50/2016. Si invita, pertanto, a rileggere il paragrafo 4.4 del Disciplinare;
- D 9.** Si segnala che i punti 2 e 3 di pagina 18 del Disciplinare appaiono invertiti: si chiede gentilmente conferma che il punto 2 fa riferimento alla lettera d) del paragrafo 6 ed il punto 3 fa riferimento alla lettere c).
- R 9.** I punti 2 e 3 riportati a pag.18 del Disciplinare sono esattamente quelli e si riferiscono rispettivamente a: il punto 2) alla lettera C paragrafo 6 - fatturato specifico; il punto 3) alla lettera D paragrafo 6 - certificazione dei conti annuali. Per quest'ultimo punto La rimando alla risposta inviata al quesito 2 della mail del 25/10/2016.

Quesiti inviati: lunedì 7 novembre 2016 11:32

D 1. Per quali tipi di documento viene richiesta l'utilizzo della postalizzazione in posta massiva?

R 1. Può essere richiesta per lettere d'invito, o documenti di altro genere;

D 2. Le autorizzazioni SMA di posta massiva, Raccomandata SMART e Atti giudiziari sono di Aequa Roma?

R 2. Le autorizzazioni SMA sono intestate direttamente ai nostri Committenti: Roma Capitale ed AMA S.p.A.;

D 3. Nel cap. 2 del capitolato viene richiesta la stampa di opuscoli. Si chiede se sono tipografici, la frequenza ed i volumi.

R 3. Le richieste di stampa opuscoli o fogli illustrativi sono da considerarsi come stampe straordinarie, pertanto il dettaglio tecnico sarà specificato nell'ambito del servizio da svolgere;

D 4. Nel cap. 2 del capitolato viene richiesta la possibilità di nuove forme di comunicazione ibrida. Si chiede di esplicitare tale richiesta. Si tratta di Portale di Posta Ibrida?

R 4. Tale richiesta è da considerarsi a livello sperimentale, ovvero come supporto nel caso in cui venga ampliata la possibilità di notificazione di atti amministrativi con strumenti diversi da quelli ad oggi utilizzati (atto giudiziario, raccomandata con ricevuta di ritorno);

D 5. Quanto è prevista che duri la fase di start-up?

R 5. Tale fase sarà determinata in fase di contratto in base alle esigenze che interverranno;

D 6. Quante elaborazioni simultanee possono essere richieste?

R 6. Dipende dal periodo di produzione in cui vengono effettuate, come meglio specificato nel Cap.3 del capitolato – Consistenza del Servizio;

D 7. Quale frequenza hanno i lotti nell'arco dell'anno?

R 7. Per esigenze di produzione non è possibile un invio programmato. I tempi sono specificati nel Cap.3 del capitolato – Consistenza del Servizio;

- D 8.** Le tempistiche operative indicate nel cap. 5 del Capitolato in merito al completamento del lotto, si riferiscono al tempo intercorso dall'OK A PROCEDERE da parte di Aequa Roma fino alla fine del confezionamento del lotto?
- R 8.** Quanto indicato nel paragrafo 5 del Capitolo 2.1 si riferisce alla tempistica operativa, dopo il benessere alla stampa dei campioni da parte della Stazione Appaltante fino al completamento del lotto;
- D 9.** Alla lettera C del cap. 2.1 del Capitolato è richiesta la consegna dei lotti presso i Centri di Meccanizzazione Postale di Fiumicino Aeroporto e di Roma Portonaccio. Si chiede la motivazione di tale richiesta e si precisa che questo requisito è limitativo alla partecipazione di più soggetti diversi alla gara.
- R 9.** La scelta dei Centri di Meccanizzazione Postale è obbligata, in quanto Aequa Roma S.p.A. deve uniformarsi alle scelte di recapito dei propri committenti (Roma Capitale ed AMA S.p.A.). L'oggetto della gara è per il servizio di stampa, allestimento e spedizione di documenti per l'accertamento e i controlli fiscali e non sul recapito. Infatti, i costi relativi alle spese postali sono a carico dei suddetti committenti;
- D 10.** Alla lettera D del cap. 2.1 del capitolato è richiesto il servizio di consegna degli atti presso le sedi dei municipi di Roma. Si richiede la frequenza di tale servizio ed i volumi ossia quanti documenti devono essere consegnati.
- R 10.** Tale attività è su richiesta dei singoli municipi e strettamente collegata alle spedizioni effettuate a carico dei suddetti. Pertanto, i volumi e le frequenze dipendono dalle richieste che vengono fatte dai municipi sulle singole spedizioni effettuate;
- D 11.** Al cap. 2.2 del Capitolato si fa riferimento alle penali in termini percentuali del valore dell'allestimento del lotto. Si chiede di quante buste e di quali prodotti è composto il lotto.
- R 11.** La quantità delle buste e di quali prodotti è composto un lotto non è determinabile a priori;
- D 12.** Si chiede la frequenza e volumi delle lavorazioni in allestimento manuale.
- R 12.** Il dettaglio relativo a questo tipo di modalità è descritto a pag.11 Cap.3 del capitolato – Consistenza del Servizio e verrà meglio specificato nell'ambito del servizio;
- D 13.** Alla lettera A del cap. 3 del capitolato si fa riferimento ad affrancatura con francobolli prepagati da Aequa Roma. Si chiede se è possibile utilizzare l'affrancatrice automatica in possesso del fornitore e fatturare i relativi bolli con regolare fattura ad Aequa Roma e con frequenza mensile.
- R 13.** Sì, è possibile;

D 14. A quali lavorazioni tra manuale ed automatica si riferiscono i tempi di lavorazione indicati nella lettera B del cap. 3 a pag. 12 del capitolato?

R 14. **Ad entrambe;**

D 15. Al capitolo 4 del Capitolato sono descritte le varie tipologie di documenti. Si chiede se si riferiscono alla quota parte di lavorazione automatica e si chiedono i volumi per tipologia.

R 15. **Per esigenze di produzione non è possibile un invio programmato, le quantità sono specificate nel Cap.3 del capitolato – Consistenza del Servizio;**

D 16. Al capitolo 4 del Capitolato, viene richiesto per alcune tipologie l'utilizzo della foglio in formato A5. Si chiede se può essere sostituito dal foglio A4 con la stampa dei dati presente nella prima metà del foglio.

R 16. **Sì, può essere utilizzato anche un foglio A4;**

D 17. Si chiede da quanti fogli è composta la lavorazione dei "Provvedimenti di riesame"

R 17. **In merito a questa domanda si invita ad analizzare i contenuti del Capitolato Tecnico, con particolare attenzione al capitolo 4 pag.16-17-18;**

D 18. Si chiede a quale prodotto postale si fa riferimento laddove è indicato "Raccomandata A/R su posta prioritaria" al cap. 4 del capitolato

R 18. **Si riferisce al prodotto postale A/R;**

D 19. Il logo indicato da stampare nelle tipologie di documenti descritti al cap. 4 del capitolato, è a colori o bianco/nero?

R 19. **Il logo è stampato in bianco/nero anche se fornito a colori;**

D 20. Al cap. 5 del capitolato è riportato che "tutte le attività di supporto sono comprese nel prezzo di offerta relativo al servizio base (canone per eventuale servizio base)". Si chiede dove deve essere indicato tale canone nell'offerta economica e se trattasi di canone mensile o annuale

R 20. **No, non deve essere corrisposto un canone. Tali attività di supporto sono comprese nel prezzo dell'offerta;**

D 21. Al cap. 6 del capitolato si fa riferimento al sistema di monitoraggio con la funzione di "Contabilità Lavori". Si chiede a cosa si riferisce e se è possibile avere un esempio.

R 21. Si intende il conteggio delle lavorazioni;

D 22. E' possibile avere i campioni dei plichi da confezionare comprensivi di buste di esempio?

R 22. No, i campioni si possono solo consultare;

D 23. Al cap. 7 del capitolato viene richiesta la possibilità di un servizio di "income Fax". Si chiede la frequenza e i volumi di utilizzo di tale servizio. Che tipo di informazioni dovremmo ricevere via fax? Che tipo di lavorazione dobbiamo eseguire dalla ricezione del fax?

R 23. Tale attività non è determinabile, in quanto trattasi di prestazioni di esempio per la stipula di eventuali patti integrativi e/o aggiuntivi al contratto originario, come meglio specificato al Capitolo 7.

Quesiti inviati: lunedì 7 novembre 2016 18:56

D 1. Si specifica che il codice CPV relativo alla attività oggetto di gara è il 90919200. Tale codice si riferisce ai "Servizi di Pulizia di uffici". Si chiede di confermare che si tratta di un refuso e di specificare il codice CPV corretto

R 1. Trattasi di refuso. Il vocabolario comune degli appalti (CPV) corretto è il seguente:641211001, come si evince sul Sistema Simog dell'AVCP;

D 2. Si specifica che il luogo di esecuzione dei servizi sarà ubicato in Roma presso i locali della società Æqua Roma S.p.A. Essendo il servizio di stampa ed imbustamento e le attività connesse all'oggetto dell'appalto eseguibili solo presso la sede dell'Aggiudicatario (per la necessità dell'utilizzo di macchine da stampa industriali, imbustatrici, di attività di confezionamento ecc.) si chiede di confermare che si tratta di un refuso e di specificare che il luogo di esecuzione dell'appalto sarà presso la/le sede/i dell'Aggiudicatario

R 2. Si conferma che l'indicazione riportata a pag.10 del Disciplinare punto 2) è da considerarsi un refuso, in quanto non inerente al servizio oggetto di gara. E' in corso la rettifica;

D 3. Per la partecipazione alla gara in oggetto è richiesta l'iscrizione alle fasce di classificazione di volume d'affari d), di cui al DM 7 luglio 1997 n. 274. Essendo tale requisito relativo unicamente alle "imprese di Pulizia" si chiede di confermare che si tratta di un refuso

- R 3.** Si conferma che l'indicazione riportata a pag.10 del Disciplinare punto 2) è da considerarsi un refuso, in quanto non inerente al servizio oggetto di gara. E' in corso la rettifica.
- D 4.** In questa sezione del Disciplinare, nel descrivere l'oggetto dell'appalto, si parla di "..gara per l'affidamento del servizio di stampa, imbustamento e spedizione, ai Centri di Meccanizzazione Postale di Roma, di documenti...". Essendo completamente indifferente, ai fini dei livelli di servizio legati al recapito da parte di Poste Italiane, il luogo in cui si trova il Centro di Meccanizzazione Postale a cui l'Aggiudicatario consegnerà i documenti da avviare al recapito, si chiede di confermare che la consegna delle buste potrà essere effettuata dallo stesso Aggiudicatario in uno qualunque dei CMP presenti nel territorio Italiano
- R 4.** Anche in tal caso, si precisa che il luogo principale di esecuzione dell'appalto sarà presso la/e sede/i dell'Aggiudicatario, tuttavia alcune attività consistono nella consegna/ritiro presso i nostri uffici;
- D 5.** Anche qui viene specificato che il luogo di svolgimento dei servizi sarà nella sede di codesta Spettabile SA, ossia a "ROMA e più precisamente: Via Ostiense 131/L – 00154". Per le medesime motivazioni di cui alla domanda n° 2, si chiede di confermare che si tratta di un refuso e che il luogo di svolgimento dei servizi sarà presso la/le sede/i dell'Aggiudicatario
- R 5.** Anche in tal caso, si precisa che il luogo principale di esecuzione dell'appalto sarà presso la/e sede/i dell'Aggiudicatario, tuttavia alcune attività consistono nella consegna/ritiro presso i nostri uffici.
- D 6.** Si attesta che "Il pagamento dei corrispettivi è disciplinato all'interno della bozza di contratto allegata alla documentazione di gara". Tuttavia la bozza di contratto non è presente nella documentazione di gara consultabile sul vs sito www.aequaroma.it, come specificato anche al punto I.1 del Bando di Gara. Si chiede di poter visionare quanto prima la sopracitata Bozza di Contratto
- R 6.** La bozza del contratto potrà essere trasmessa una volta che la gara sarà definita con aggiudicazione provvisoria, in quanto la stessa è a corredo della documentazione di gara e non rientra tra i documenti allegati;
- D 7.** Nell'Offerta Economica non è possibile specificare i prezzi unitari per un set definito di servizi, ma è necessario unicamente il totale complessivo dell'offerta per l'esecuzione del servizio. Si chiede pertanto: a) di spiegare come verrà effettuata la fatturazione dei servizi alla SA, visto che non sarà possibile calcolare l'esatto importo derivante dal prodotto dei prezzi unitari per relativi volumi, e con che frequenza; b) dato che i volumi specificati, così come riportato nel Capitolato, par. 3 pag. 10, sono puramente indicativi e non vincolanti ai fini dell'Offerta Economica, come si tutela l'Aggiudicatario nel caso

in cui i volumi fossero maggiori, non essendo possibile fatturare per importi unitari moltiplicati per i rispettivi volumi? E come si tutela la SA nel caso in cui i volumi reali fossero minori di quelli indicativi?

- R 7.** Il prezzo unitario per plico verrà determinato dividendo il prezzo offerto per n. 180.00 plichi previsti annui. Nell'ipotesi, remota, che i volumi possano essere maggiori rispetto al valore annuale previsto, i maggiori importi saranno comunque riparametrati e liquidati come gli altri. Mentre, nel caso in cui i volumi siano minori rispetto alla previsione, non potrà in alcun modo addebitata alla stazione appaltante, come specificato a pag.12 del Capitolo 3 -Consistenza del servizio - del capitolato;
- D 8.** Per quale motivo la presenza di "strutture operative" ubicate nel territorio della provincia di Roma sono valutate all'interno del ponteggio tecnico (sez. Sistema Organizzativo, tot punti 25)? La produzione dei documenti oggetto di gara
- R 8.** Il quesito risulta incompleto. Per quanto riguarda la prima parte, la presenza di strutture operative sul territorio di Roma è un requisito necessario di valutazione per il punteggio tecnico; come si evince dalle attività oggetto dell'appalto indicate nel Capitolato al paragrafo 2.1 di pag.5 e più precisamente dettagliate ai punti C e D dello stesso;
- D 9.** Viene indicata l'attività di recapito ai service di postalizzazione, devono essere previsti altri service oltre al fornitore del servizio universale?
- R 9.** No, non sono previsti altri service oltre al fornitore del servizio universale;
- D 10.** Viene indicata l'attività di consegna degli atti da notificare tramite Messo Comunale, a cosa ci si riferisce in particolare?
- R 10.** Tale attività si riferisce a stampa ed allestimenti di atti da eseguire secondo gli standard dell'ufficio ricevente/veicolante (Messi e/o Corpo dei Vigili Urbani);
- D 11.** Viene indicata l'attività di consegna diretta presso le sedi dei municipi presenti sul territorio del Comune di Roma. Può essere specificato la numerosità media di consegne mensile presso i Municipi e i volumi per consegna?
- R 11.** Tale attività è su richiesta dei singoli Municipi ed é strettamente collegata alle spedizioni effettuate a carico dei suddetti. Pertanto, i volumi e le frequenze dipendono dalle richieste che vengono fatte dai singoli Municipi;
- D 12.** Viene indicata l'attività di acquisizione cartacea, può essere indicato il volume medio mensile di questa tipologia di consegna?

- R 12. Il volume medio mensile non è determinabile a priori, in quanto è subordinato alle spedizioni che non sono programmabili mensilmente;**
- D 13. Viene indicata l'attività di acquisizione cartacea, come vengono consegnati i lotti stampati in house in tutto e in parte e come sono tenuti separati i vari documenti?**
- R 13. I documenti sono separati per lotto o per tipologia di invio e consegnati, a seconda del loro volume in appositi contenitori;**
- D 14. Viene indicato di utilizzare buste per raccomandate AR personalizzate con la autorizzazione della stampa in proprio a seconda del tributo trattato. L'autorizzazione è in carico alla Stazione Appaltante?**
- R 14. No, le autorizzazioni sono in capo ai nostri committenti Roma Capitale ed AMA S.p.A;**
- D 15. Viene indicato di utilizzare buste per raccomandate AR personalizzate con la autorizzazione della stampa in proprio a seconda del tributo trattato. Quante differenti autorizzazione devono essere previste?**
- R 15. Attualmente le autorizzazioni sono quattro, due per ciascun Committente ed una per ogni prodotto postale;**
- D 16. Viene indicato di utilizzare buste per raccomandate AR personalizzate con la autorizzazione della stampa in proprio a seconda del tributo trattato. Quale è il volume annuo di buste per ogni singola autorizzazione prevista?**
- R 16. Nel capitolato i volumi variano a seconda delle esigenze dei Committenti, tuttavia, sulla base delle lavorazioni degli anni pregressi si può stimare un 75% in atto giudiziario, un10% in raccomandata e la restante quota in Posta Prioritaria;**
- D 17. E' indicato di procedere alla stampa per lotti composti da un plico entro 4 ore dalla richiesta, cosa si intende per richiesta e perché non è prevista l'approvazione?**
- R 17. Per richiesta si intende la mail di attivazione del servizio di commessa, dalla quale si evinceranno i dati per la creazione del/i campione/i, che necessitano di approvazione come meglio specificato al capitolo 2 del Capitolato - Oggetto del Servizio;**
- D 18. E' indicato di procedere alla stampa per lotti composti da un plico entro 4 ore dalla richiesta, quante consegne sono previste mensilmente di un solo plico?**
- R 18. In riferimento alla consegna di un solo plico non è possibile una previsione su base mensile. Per esigenze di produzione, infatti, non è prevedibile una pianificazione**

puntuale. Le quantità/tempi sono, comunque, specificati nel capitolo 3 del Capitolato – Consistenza del Servizio;

D 19. E' indicato di consegnare i lotti presso i centri di meccanizzazione postale di Fiumicino e Portonaccio. A cosa è dovuta questa limitazione? In caso il fornitore non abbia un centro di produzione in zona Roma può effettuare la consegna dei lotti in altro centro di meccanizzazione postale?

R 19. La scelta dei Centri di Meccanizzazione Postale è obbligata, in quanto Aequa Roma S.p.A. deve uniformarsi alle scelte di recapito dei propri committenti (Roma Capitale ed AMA S.p.A.). L'oggetto della gara è per il servizio di stampa, allestimento e spedizione di documenti per l'accertamento e i controlli fiscali e non sul recapito. Di conseguenza, il fornitore non può effettuare la consegna dei lotti in altro centro di meccanizzazione postale;

D 20. E' indicato di verificare in accettazione l'addebito della somma sui libretti di conto continuativo, a cosa ci si riferisce in particolare?

R 20. Significa che ogni volta che il service di stampa andrà a consegnare presso i CMP stabiliti, dovrà farsi dare copia del saldo contabile dei conti contrattuali dei nostri Committenti;

D 21. E' richiesto il ritiro di atti presso i municipi. Di che documenti si tratta? Atti da postalizzare?

R 21. Si tratta di documenti amministrativi di diverse tipologie, a seconda del tributo, da postalizzare secondo le indicazioni riportate nel Capitolato;

D 22. E' richiesto il ritiro di atti presso i municipi. Nel caso si stia parlando di atti da postalizzare, con quale service devono essere postalizzati?

R 22. Le indicazioni di come e dove postalizzare gli atti verrà indicato di volta in volta nelle singole richieste di commessa. I Centri Postali da utilizzare sono solo quelli menzionati nel Capitolato;

D 23. E' richiesto il ritiro di atti presso i municipi. Quali sono i volumi di ritiro mensili presso ogni Municipio? Quale la periodicità?

R 23. Per esigenze di produzione le quantità non sono determinabili a priori, variano a seconda dell'esigenza dei singoli Municipi;

D 24. E' richiesto il ritiro di atti presso i municipi. Quale è il workflow previsto attraverso il quale il Municipio comunica al fornitore l'esigenza di ritiro atti e quale è lo SLA che intercorre tra la richiesta e il ritiro?

R 24. Si precisa che i rapporti con i nostri Committenti, in questo caso i Municipi, riguardano solo la Stazione Appaltante. Le richieste di ritiro atti presso i medesimi vengono fatte tramite richieste d'ordine, con cui vengono comunicate le specifiche tecniche alle quali il service di stampa deve attenersi;

D 25. E' richiesto di fornire materiali e servizi necessari all'invio in postalizzazione. A quali servizi si fa riferimento?

R 25. La fornitura di materiale è necessaria per l'approvvigionamento di materiale da utilizzare per gli allestimenti in house;

D 26. E' richiesto di fornire materiali e servizi necessari all'invio in postalizzazione. Come pensa di applicare le cartoline 23L la committente sulle buste degli atti?

R 26. Con la colla, secondo le specifiche di Poste Italiane, utilizzando le apposite alette previste sul modello 23L;

D 27. E' richiesta la consegna del materiale preparato per la postalizzazione presso i service postali di competenza a Roma, a cosa ci si riferisce in particolare?

R 27. Per materiale preparato per la postalizzazione si intendono i plichi oggetto della richiesta di commessa;

D 28. E' richiesta l'affrancatura delle buste per la Prioritaria con francobolli prepagati da Aequa Roma, può essere spiegato meglio il flusso a cui si fa riferimento?

R 28. Si tratta di documenti amministrativi da spedire con Posta Prioritaria. L'affrancatura di tale materiale può essere effettuata con francobolli prepagati da Aequa Roma, con macchina affrancatrice del service di stampa oppure con apposite autorizzazioni;

D 29. E' richiesto di produrre circa 1.000 plichi ogni 24 ore, poi indicata una flessibilità di 3 giorni nei periodi di massima attività e 5 giorni nei primi 5 mesi dell'anno. Può essere definito meglio a cosa si riferiscono questi valori temporali?

R 29. Questi valori temporali si riferiscono ai tempi di lavorazione di cui al punto B) pag.13 capitolo 3 del Capitolato – Consistenza del Servizio;

D 30. E' richiesto di utilizzare per il foglio di presentazione un formato A5 BN. Può essere spiegato il perché di questa soluzione che mal si presta all'automatizzazione della fase di imbustamento?

R 30. Si può utilizzare anche un foglio A4;

D 31. E' richiesta la generazione di copie conformi delle ricevute, può essere spiegato meglio a quale flusso si fa riferimento per la generazione di queste copie conformi?

R 31. Il flusso si riferisce alla generazione di copie conformi dei documenti oggetto di gara prodotte dal service di stampa, come meglio specificato a pag.23 del capitolo 9 del Capitolato Tecnico.

Quesiti inviati: mercoledì 9 novembre 2016 11:00

D 1. In riferimento alla risposta di cui al quesito 4, si chiede con urgenza conferma che l'attestazione rilasciata dalla società di revisione nonché dal collegio sindacale, debba essere presentata in sede di comprova dei requisiti.

R 1. Si conferma che la certificazione riguardo ai conti annuali che evidenziano in particolare i rapporti tra attività e passività, rilasciata dalla società di revisione nonché dal collegio sindacale per le società per azioni, può essere presentata a comprova dei requisiti in sede di gara. Infatti, a pag. 10 del Disciplinare di Gara al paragrafo - **COMPROVA DEI REQUISITI IN SEDE DI GARA** - è precisato espressamente:" la mancata produzione anticipata della documentazione a comprova dei requisiti non costituisce causa di esclusione dalla gara".

Quesiti inviati: mercoledì 9 novembre 2016 11:12

D 1. In relazione alla gara in oggetto si chiede conferma che l'importo di 5.800 IVA esclusa di cui al punto II.2.1 del Bando di gara è relativo ai soli oneri di interferenza propri della Stazione appaltante e che l'operatore economico dovrà indicare in offerta gli oneri per la sicurezza legati ai rischi propri dell'attività d'impresa (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i).

R 1. Di conferma quanto sopra indicato, relativamente agli oneri di sicurezza, la cui responsabilità rimane a carico dell'operatore economico.

Quesito inviato: giovedì 10 novembre 2016 10:47

D 1. Il modello di offerta pubblicato sul vs. sito riporta in oggetto la dicitura: "PROCEDURA IN ECONOMIA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI STAMPA, IMBUSTAMENTO E SPEDIZIONE DI DOCUMENTI PER L'ACCERTAMENTO E CONTROLLI FISCALI" - E' corretto visto che si tratta di una procedura aperta?

R 1. Con riferimento al Vs. quesito di cui alla mail descritta in oggetto, si conferma che è da intendersi procedura aperta. Il modulo dell'offerta economica è in corso di aggiornamento.