



## *Consiglio di Stato*

*Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa*

*Ufficio unico contratti e risorse*

Spett.le POSTABLITZ S.r.l.  
via Pasquale Revoltella 70  
Roma 00152  
c.f. 07770201007

**Oggetto: seconda appendice al contratto di affidamento del servizio di raccolta e recapito degli invii postali del Consiglio di Stato – Pick up mail Ordinativo MePa prot. 24299 del 28 giugno 2022 - Codice CIG Z7036A230A**

Premesso che:

- con determina a contrarre n. 83 prot. 20164 del 31.05.2022 è stato determinato di indire la procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera a), del d.l. 76/2020, convertito in legge con modificazioni n. 120/2020, come modificato dall'art. 51, comma 3, d.l. 77/2021 convertito in legge n. 108/2021, avente ad oggetto l'affidamento del servizio di raccolta e recapito degli invii postali del Consiglio di Stato – Pick up mail, per un importo complessivo di € 39.900,00 (euro trentanovemilanovecento/00) al netto dell'IVA, per la durata di tre anni dal 01/07/2022 al 30/06/2025, salvo in ogni caso il raggiungimento dell'importo massimo netto indicato quale valore;
- con determina di affidamento n. 98 prot. 23450 del 21.06.2022 si è proceduto all'affidamento della fornitura alla Società POSTABLITZ SRL (P. Iva/C.F. 07770201007), con sede in via Pasquale Revoltella 70 Roma 00152, per un importo complessivo di € 39.900,00 (euro trentanovemilanovecento/00) al netto dell'IVA, per la durata di tre anni dal 01/07/2022 al 30/06/2025, salvo in ogni caso il raggiungimento dell'importo massimo netto indicato quale valore;
- è stato stipulato il contratto di affidamento dei servizi a mezzo Ordinativo MePa prot. 24299 del 28 giugno 2022 ed è stato avviato il servizio con verbale prot. 24744 del 01 luglio 2022;
- con determina a contrarre n. 128 del 28 luglio 2022 prot. 28869 e successiva appendice contrattuale sottoscritta e protocollata n. 29100 del 29 luglio 2022 si è proceduto a stipulare l'appendice contrattuale per servizi aggiuntivi, come richiesti dall'Amministrazione, al contratto di affidamento del servizio di raccolta e recapito degli invii postali del Consiglio di Stato – Pick up mail– Ordinativo MePa prot. 24299 del 28 giugno 2022, e la relativa;
- nel corso dell'esecuzione su segnalazione dell'Ufficio corrispondenza, previa autorizzazione del Dirigente generale, è emersa l'esigenza di prevedere ulteriori servizi aggiuntivi non quotati nell'offerta ed al contempo essenziali, nello specifico il servizio aggiuntivo relativo alle spedizioni nazionali e internazionali, tramite corriere espresso, da effettuare per conto del Consiglio di Stato così dettagliato:
  - a) ritiro, trasporto e consegna di documenti/beni da effettuarsi presso l'ufficio spedizioni del Consiglio di Stato sito a Piazza Capo di Ferro n. 33, Roma – Piano Terra;
  - b) attività completa di monitoraggio spedizioni effettuate tramite strumenti di tracking on line, call center, reporting.

- Postablitz srl ha inviato l'offerta di integrazione del servizio richiesto protocollata in ingresso r.u.46891 del 26 ottobre 2022 allegata al presente atto cui si rimanda per l'indicazione e quantificazione del costo del servizio che sarà reso sempre a scomputo del valore del contratto originario nei limiti di somma e/o tempo ivi determinati;
- con determina n. 171 del 27 ottobre 2022 è stato determinato di sottoscrivere l'ulteriore appendice al contratto di affidamento del servizio di raccolta e recapito degli invii postali del Consiglio di Stato – Pick up mail – Ordinativo MePa prot. 24299 del 28 giugno 2022 - Codice CIG Z7036A230A.

Tutto ciò premesso, tra le parti si conviene quanto segue.

### **Art. 1 – Integrazione del servizio**

Il contratto di affidamento dei servizi a mezzo Ordinativo MePa prot. 24299 del 28 giugno 2022, avviato con verbale prot. 24744 del 01 luglio 2022, ferme restando tutte le pattuizioni di cui al predetto contratto e condizioni generali sottoscritte, come integrato con successiva appendice contrattuale sottoscritta e protocollata n. 29100 del 29 luglio 2022, è integrato nell'oggetto con i seguenti servizi aggiuntivi:

- I. servizio di spedizioni nazionali e internazionali, tramite corriere espresso, da effettuare per conto del Consiglio di Stato.

Il servizio prevede:

- a) il ritiro, il trasporto e la consegna di documenti/beni da effettuarsi presso l'ufficio spedizioni del Consiglio di Stato sito a Piazza Capo di Ferro n. 33, Roma – Piano Terra;
- b) attività completa di monitoraggio delle spedizioni effettuate tramite strumenti di *tracking on line, call center, reporting*.

Le spedizioni saranno costituite prevalentemente da documenti cartacei, atti e stampati, supporti magnetici, CD e DVD, PC, Stampanti, Server HUB ed altre apparecchiature elettroniche (di seguito "materiale"). Il suddetto elenco è da intendersi meramente indicativo e non esaustivo.

L'Impresa esecutrice deve acquisire a proprie spese ed in tempo utile all'esecuzione degli interventi i permessi ed autorizzazioni per l'accesso alle zone a traffico limitato (ZTL), previste dai regolamenti comunali, tenendo indenne l'Amministrazione da qualsivoglia addebito e/o contestazione da parte delle Autorità competenti.

### **Livelli minimi di servizio**

1. Il servizio di spedizione, trasporto e consegna del materiale dovrà essere assicurato dall'affidatario in modo continuativo, dal lunedì al venerdì con esclusione delle festività infrasettimanali;
2. L'affidatario dovrà fornire un servizio di spedizioni da effettuarsi nel rispetto delle modalità e dei tempi di esecuzione indicati nelle presenti condizioni generali;
3. L'orario di prelievo e/o di consegna di ogni spedizione, se non diversamente specificato nella lettera di vettura o altro documento di trasporto, è generalmente dalle 12,00 alle 13,00, in tutti i giorni lavorativi, escluse le festività infrasettimanali;
4. Ove necessario e/o in caso d'urgenza, al fine di assicurare per tempo la ricezione o il prelievo del materiale, previo accordo anche telefonico tra le parti, verrà stabilito un diverso orario;
5. Ogni variazione all'esecuzione, alle modalità e ai tempi del servizio dovrà essere comunicata all'ufficio che ha richiesto la spedizione;
6. In caso di assenza del destinatario l'affidatario è obbligato a lasciare un avviso di mancato recapito e a programmare due nuove consegne;
7. Ogni spedizione non consegnata, dopo aver effettuato il secondo tentativo, dovrà essere restituita entro tre (3) giorni lavorativi, previa comunicazione, tramite e-mail o telefax, al mittente. La restituzione e le giacenze non comportano costi aggiuntivi per il Consiglio di Stato;
8. In caso di indirizzo errato o inesistente l'Affidatario è obbligato ad avvisare immediatamente – e comunque entro la giornata – l'ufficio che ha richiesto la spedizione il quale, per il buon fine della consegna, provvederà a verificare la correttezza dei dati e comunicare, eventualmente, quelli corretti entro le 24 ore lavorative successive. Per la spedizione recapitata con i dati corretti sarà riconosciuta all'Affidatario una maggiorazione del 10% sul costo base della spedizione originaria. La

maggiorazione, per essere corrisposta, dovrà essere evidenziata nel report bimestrale di cui al punto 3.2;

9. Le spedizioni recapitate con i dati corretti manterranno le modalità di recapito delle originarie prestazioni richieste, con eccezione dei tempi di consegna che, in deroga a quanto previsto nel successivo punto 12), di questo articolo, verranno calcolati dalla data di comunicazione dei dati corretti;
10. Nel caso il Consiglio di Stato disponga il rientro della spedizione, l'affidatario si impegna a restituire il plico/materiale al mittente e gli sarà riconosciuto il costo della spedizione. L'Amministrazione si riserva di richiedere che la spedizione sia messa in giacenza, senza costi aggiuntivi, fino ad un massimo di sei giorni naturali e consecutivi;
11. I tempi massimi di consegna:
  - **spedizioni nazionali (escluse le isole minori, Calabria, Sicilia e Sardegna)** con consegna entro 2 giorni lavorativi successivi al giorno del ritiro;
  - **spedizioni per tutte le isole minori, Calabria, Sicilia e Sardegna** con consegna entro 3 giorni lavorativi successivi al giorno del ritiro;
  - **spedizioni internazionali** con consegna da 3 ad un massimo di 10 giorni lavorativi, successivi al giorno del ritiro, in ragione delle destinazioni;
  - **spedizioni in Europa e Bacino Mediterraneo** entro 3 giorni lavorativi
12. I tempi vanno calcolati dalla data di ritiro della spedizione;
13. I mezzi utilizzati dall'Affidatario per il servizio di prelievo, spedizioni e trasporto e consegna dovranno essere adeguati alla particolare natura della spedizione;
14. L'affidatario è responsabile dell'esatto recapito dei colli;
15. In caso di furto e/o smarrimento di tutti o parte dei colli costituenti la spedizione, l'Affidatario - fatto salvo l'applicazione di eventuali penali - è tenuto a comunicare l'evento - entro le 12 ore successive - all'ufficio che ha richiesto la spedizione e presentare denuncia alle competenti autorità. Copia della denuncia dovrà essere inviata, a mezzo fax o pec, al medesimo all'ufficio che ha richiesto la spedizione;
16. In caso di deterioramento di tutti o parte dei colli costituenti la spedizione, l'Affidatario è tenuto a comunicare l'evento - entro le 12 ore successive - all'ufficio che ha richiesto la spedizione e restituire i colli deteriorati, nel più breve tempo possibile alla sede mittente. L'Amministrazione provvederà ad effettuare una nuova spedizione senza costi aggiuntivi e fatto salvo l'applicazione di eventuali penali.

### **Servizio di Tracking on line**

1. L'affidatario dovrà garantire 24 ore su 24 un servizio di tracking on line che consenta funzioni di ricerca avanzata ed informazioni sullo stato e sulla consegna delle singole spedizioni effettuate. Attraverso il numero identificativo della spedizione, le informazioni dovranno garantire all'Amministrazione il costante monitoraggio delle singole spedizioni.
2. I risultati della ricerca dovranno elencare le seguenti indicazioni minime:
  - a) l'eventuale stato della spedizione;
  - b) il luogo e data di ritiro;
  - c) la data e l'ora di consegna;
  - d) il nominativo e la scansione della firma del ricevente la spedizione.
3. Le informazioni relative alle singole spedizioni potranno essere richieste anche telefonicamente al referente del servizio di cui al successivo art. 4;
4. L'affidatario, per ogni singola spedizione, senza costi aggiuntivi, deve comunicare, tramite mail, all'ufficio che ha richiesto la spedizione, l'esito della consegna, l'ora e il nominativo del ricevente.

### **Servizio di Reporting**

L'affidatario, in allegato alla fatturazione, dovrà trasmettere all'Amministrazione un report bimestrale indicante, per ogni singola spedizione effettuata, le seguenti informazioni:

- codice identificativo cliente e ufficio richiedente;

- codice identificativo spedizione;
- tipologia di prestazione;
- data emissione ordine di spedizione;
- luogo e data di ritiro;
- numero dei colli e peso complessivo della spedizione;
- peso reale della spedizione;
- data, ora e sede di consegna;
- costo di spedizione,
- eventuali maggiorazioni di cui all'art. 5.

### **Referente del servizio**

Per la regolare esecuzione del servizio l'affidatario, prima che essa abbia inizio, deve nominare un referente, in possesso dei seguenti requisiti:

- adeguata preparazione e formazione professionale;
- possesso dei poteri necessari per l'esecuzione del servizio;
- reperibilità dalle ore 9,00 alle ore 17,00 di tutti i giorni lavorativi.

Il referente, oltre a quanto previsto nei punti precedenti, dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione un numero telefonico e l'indirizzo e-mail di assistenza da contattare in caso di necessità.

L'Amministrazione si rivolgerà direttamente al referente, o ad un sostituto in caso di sua assenza, per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio non altrimenti risolvibile.

Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'affidatario.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal referente, sarà considerato dall'Amministrazione dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dall'Affidatario.

In caso di impedimento o assenza del referente, l'affidatario dovrà darne tempestiva comunicazione all'ufficio spedizioni sito al piano terra di Palazzo Spada, indicando nel contempo il nominativo del sostituto ed eventualmente i riferimenti di contatto se diversi da quelli del Referente.

L'Amministrazione si riserva di chiedere la sostituzione del referente o del sostituto, senza che l'affidatario possa sollevare obiezioni, in caso di non adeguatezza del medesimo alle esigenze della stazione appaltante.

### **Assicurazione**

L'affidatario dovrà prevedere che ogni singola spedizione possa essere assicurata per i seguenti massimali: 1) € 250,00 – 2) € 500,00 – 3) € 1.500,00 – 4) € 2.500,00.

L'assicurazione si attiverà di volta in volta su richiesta dell'Amministrazione e il relativo costo, evidenziato nel report bimestrale, verrà sommato a quello della spedizione nella fattura di riferimento.

### **Modalità di esecuzione del servizio**

Le prestazioni dovranno essere svolte dall'affidatario in conformità alle modalità stabilite nel presente documento con particolare riferimento all'attività di ritiro, trasporto e consegna al piano, nonché di tracking, reporting e call center, all'obbligo di ritiro e/o consegna del materiale presso i locali delle sedi dell'Amministrazione o sedi di terzi. Per ogni prestazione l'affidatario dovrà rilasciare una lettera di vettura, o altro documento idoneo al trasporto, che sarà cura del mittente di allegare al materiale. Sarà cura dell'Amministrazione indicare, la data di compilazione, il numero dei colli, il contenuto, il peso, il nominativo, l'indirizzo del mittente e del destinatario e per entrambi, ove possibile, il telefono, l'e-mail ed eventuali note utili al buon fine del ritiro e consegna.

Tutti gli automezzi adibiti al servizio di trasporto dovranno essere garantiti da copertura assicurativa come previsto dalla normativa vigente; essere in regola con la vigente normativa antinquinamento; essere dotati di speciali dispositivi di antifurto.

L'affidatario dovrà garantire, per tutta la durata del contratto, senza costi aggiuntivi, la fornitura del seguente materiale, necessario alla spedizione: a) buste di plastica – non trasparente - con chiusura adesiva, di formato non inferiore a cm 35 x 45, circa, dotate di porta etichetta trasparente, di formato non inferiore a cm 20 x 35, circa, che verranno utilizzate per il confezionamento dei colli fino a 4 kg; b) porta etichette in plastica trasparenti auto incollanti, di formato non inferiore a cm 20x25, circa, che verranno utilizzate per il confezionamento dei colli relativi alle fasce superiori a 4,00 kg; c) etichette adeguate ad evidenziare i servizi richiesti.

- Il suddetto materiale sarà reintegrato dall'affidatario su richiesta dell'Amministrazione.

Laddove l'affidatario si avvalga di terzo soggetto per le spedizioni, ciò avverrà a cura e spese e su rischio dell'affidatario stesso. In tal senso l'affidatario garantisce ed è responsabile per l'attività compiuta da terzi. L'amministrazione non provvederà a corrispondere somme a terzi soggetti incaricati dall'affidatario per la consegna per suo conto.

L'affidatario assume ogni responsabilità per infortuni o danni, a persone o cose, arrecati all'Amministrazione, o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti o collaboratori, anche esterni, nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, sollevando pertanto l'Amministrazione da qualsiasi obbligazione nei confronti di terzi.

Il servizio aggiuntivo sarà reso al costo indicato nella offerta di integrazione del servizio protocollata in ingresso r.u.46891 del 26 ottobre 2022 allegata al presente atto, e sarà reso sempre a scomputo del valore del contratto originario nei limiti di somma e/o tempo ivi determinati.

Restano fermi i termini di pagamento e tutte le pattuizioni già convenute che per accordo delle parti si estendono a tali servizi aggiuntivi.

Resta in particolare fermo il valore complessivo del contratto e termine massimo indicato, di cui il presente costituisce una appendice di dettaglio per servizi ulteriori indispensabili.

Il presente atto non costituisce una modifica del contratto ai sensi dell'art. 106 d.lgs. 50/2016 ma, in ogni caso, se ritenuto applicabile, rientra nella previsione del predetto art. 106, comma 1, lettera b), 1 e 2 e non supera la previsione di cui al comma 7.

Il R.U.P. della procedura è l'avv. Marco Terracciano (email [m.terracciano@giustizia-amministrativa.it](mailto:m.terracciano@giustizia-amministrativa.it) , 0668272413) e collaboratore Rup e DEC la dott.ssa Cristiana Querqui (e-mail: [c.querqui@giustizia-amministrativa.it](mailto:c.querqui@giustizia-amministrativa.it), 0668272270).

Allegato: quotazione servizio prot. in ingresso 46891 del 26.10.22.

Il Dirigente

Per accettazione

A) SPEDIZIONI NAZIONALI (COMPRESSE ISOLE)			
Riga	Fascia di peso	Unità di misura di riferimento per la quotazione	Prezzo (IVA esclusa) riferito alla unità di misura di riferimento indicata
1	0-3 Kg	singola spedizione	€ 6,50
2	>3-5 Kg	singola spedizione	€ 7,90
3	>5-10 Kg	singola spedizione	€ 9,90
4	>10-15 Kg	singola spedizione	€ 10,90
5	>15-20 Kg	singola spedizione	€ 13,50
6	>over ogni Kg	singola spedizione	€ 0,60

B) Maggiorazioni per assicurate		Importo
Massimale 500,00 euro		15
Massimale oltre 500,00 euro	3% sul valore	

C) Sconto percentuale da applicare sul listino per servizi diversi da quelli indicati ai punti a) e b) 5%

Tali spedizioni dove non possibile per copertura verranno affidate alla BDM GROUP nostro partner per l'invio di plichi in zone non servite dal nostro franchising I dati sono BDM Network s.r.l. ("BDM"), con Sede Legale in Roma(RM), Via Adriano Olivetti n. 24, Codice Fiscale/Partita I.V.A. 14318691004  
a) Iscrizione all'Albo degli Autotrasportatori di cose in Conto Terzi n. RM6000646/P del 23/11/2017  
(b) Iscrizione al R.E.N. n. M0128154 del 13/02/2018



POSTABLITZ