

## U.O. ACQUISTI E LOGISTICA

APPALTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA CORRISPONDENZA IN PARTENZA E RECAPITO E DI CONSEGNA CORRISPONDENZA IN ARRIVO PER LE ESIGENZE DELL'AZIENDA SANITARIA UNICA DELLA REGIONE MARCHE – AREA VASTA 1.

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE
---

### Sommario

ART. 1.	OGGETTO DELL'APPALTO .....	1
ART. 2.	DURATA DELL'APPALTO.....	2
ART. 3.	MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....	2
ART. 4.	QUANTIFICAZIONE DEL SERVIZIO DA ESPLETARE.....	3
ART. 5.	ATTREZZATURE E PRODOTTI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....	3
ART. 6.	ANNULLAMENTO SPEDIZIONE .....	3
ART. 7.	OBBLIGHI SPECIFICI DEL PRESTATORE .....	4
ART. 8.	OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.....	4
ART. 9.	VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE .....	4
ART. 10.	CONTROLLI E VERIFICHE .....	4
ART. 11.	PENALI .....	4
ART. 12.	INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE.....	5
ART. 13.	DOCUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA .....	5
ART. 14.	OFFERTA ECONOMICA.....	6
ART. 15.	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.....	8
ART. 16.	VALUTAZIONE DELL'OFFERTA.....	9

### ART. 1. OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente appalto ha per oggetto il servizio di seguito descritto:

- a) Servizio di raccolta corrispondenza presso la sede della Direzione dell'Area Vasta 1 Via Ceccarini 38 - 61032 Fano (PU) e recapito degli invii di corrispondenza. Il Prestatore deve assicurare:
  - la raccolta della corrispondenza in partenza presso la sede della Direzione dell'Area Vasta in modalità "programmata";
  - il servizio di recapito ai destinatari entro il termine di 8 giorni lavorativi decorrenti dal secondo giorno lavorativo successivo alla data di presa in carico della corrispondenza;
- b) Servizio di raccolta mediante acquisizione telematica dei messaggi di corrispondenza e recapito degli invii di corrispondenza. Il Prestatore deve assicurare:
  - l'acquisizione dei documenti elettronici nei formati e con le modalità da concordare con la Stazione appaltante entro un giorno lavorativo decorrente dal ricevimento dei documenti elettronici;
  - la stampa, l'imbustamento e la predisposizione per la successiva fase di recapito entro il termine di 3 giorni lavorativi decorrente dall'acquisizione dei documenti elettronici;
  - il servizio di recapito ai destinatari entro il termine di 8 giorni lavorativi decorrenti dal secondo giorno lavorativo successivo alla data di presa in carico della corrispondenza;

Il servizio di stampa deve avere le seguenti caratteristiche: stampa digitale, fronte e/o fronte e retro, in bianco/nero e/o a colori, su carta bianca 80g/m<sup>2</sup> formato A4 di lettera personalizzata con nome ed indirizzo del destinatario e di eventuali inserti cartotecnici (opuscoli informativi).

Il servizio di imbustamento deve avere le seguenti caratteristiche: composizione dei documenti con inserimento di eventuali inserti cartotecnici (opuscoli informativi) e imbustamento in buste personalizzate 11X23 a 1 finestra.

- c) Servizio di consegna della corrispondenza in arrivo presso la sede della Direzione dell'Area Vasta 1 Via Ceccarini 38 - 61032 Fano (PU).

## ART. 2. DURATA DELL'APPALTO

1. L'appalto avrà durata biennale con decorrenza dalla sottoscrizione del contratto e con opzione per ulteriori 12 mesi.

2. Se allo scadere naturale del contratto la Stazione Appaltante non avrà provveduto alla stipula di un nuovo contratto, il prestatore sarà obbligato a continuare il servizio per un periodo non superiore a 180 gg. alle medesime condizioni contrattuali ed economiche senza che il fornitore possa sollevare eccezione alcuna.

## ART. 3. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Prestatore deve eseguire il servizio con le seguenti modalità:

- a. Modalità "programmata": i servizi di cui ai punti a) e c) dell'art. 1 devono avere frequenza giornaliera, dal lunedì al venerdì;
- b. Copertura del territorio nazionale: il Prestatore deve garantire la copertura capillare dell'intero territorio nazionale mediante consegna all'indirizzo del destinatario entro i termini di tempo descritti all'art. 1;
- c. Normalizzazione CAP: il Prestatore deve garantire il servizio di aggiornamento dei CAP;
- d. Il servizio recapito degli invii di corrispondenza deve comprendere la gestione della corrispondenza internazionale e quella che il Prestatore deciderà di postalizzare sulla rete del fornitore del servizio universale nel caso di cap non coperti direttamente dal Prestatore stesso;
- e. Notifiche del servizio: in merito al servizio di cui al punto b) dell'art. 1 il Prestatore deve:
  - inviare PEC di conferma di avvenuta ricezione del documento elettronico;
  - inviare PEC di conferma di avvenuta lavorazione del documento elettronico
  - inviare PEC di conferma della conclusione della fase di recapito.

Qualora riscontri anomalie nel documento elettronico deve comunicarle alla Stazione Appaltante entro un giorno lavorativo dal ricevimento dello stesso documento elettronico;

- f. Quantitativo minimo posta massiva: il Prestatore deve assicurare i servizi di cui al punto b) dell'art. 1 del presente capitolato speciale senza che la stazione appaltante sia vincolata ad un quantitativo minimo prefissato;
- g. Inesitate posta massiva: il Prestatore deve effettuare un tentativo di consegna. In caso di mancato recapito è obbligato a restituire la corrispondenza alla stazione appaltante entro il termine di 8 giorni lavorativi decorrenti dal secondo giorno lavorativo successivo alla data di tentato recapito;
- h. Posta raccomandata: il Prestatore deve effettuare almeno un tentativo di consegna. Qualora non fosse in grado di consegnare l'invio per assenza del destinatario o di altro soggetto abilitato per legge a ricevere l'invio è obbligato a lasciare un avviso di tentata consegna nella cassetta domiciliare del destinatario con indicazione del punto di giacenza ove il destinatario potrà ritirare la corrispondenza in giacenza. Nel caso in cui il punto di giacenza non sia presente nel CAP o nel comune di consegna, il Prestatore deve assicurare un servizio di consegna della giacenza al destinatario su appuntamento. Il Prestatore deve assicurare un tempo di giacenza pari ad almeno 30 giorni solari;

- i. Posta raccomandata: il Prestatore deve fornire un servizio di tracciatura tale da permettere alla stazione Appaltante la verifica in tempo reale dello stato di lavorazione degli invii mediante sito web o numero verde gratuito;
- j. Integrità dei plichi: il Prestatore deve assicurare l'integrità dei plichi dal momento del ritiro fino all'avvenuta consegna al destinatario, proteggendoli adeguatamente durante il trasporto;
- k. Rendicontazione del servizio: il Prestatore deve rendicontare gli invii effettuati con il seguente dettaglio: data di invio, tipologia di prodotto (ordinaria, raccomandata, massiva, ecc.), n. invii, c.a.p. di destinazione, peso, costo, suddivisione per centro di costo (tale ultima informazione sarà fornita dalla stazione appaltante) e attestazione di avvenuto recapito. Il rendiconto deve essere reso disponibile alla stazione appaltante in formato elettronico entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento.

2. Le modalità di esecuzione dell'appalto, contenute nella documentazione tecnica allegata all'offerta, sono impegnative per il Prestatore e s'intendono integralmente richiamate, salvo che siano incompatibili con quanto stabilito nel presente capitolato speciale e nello schema di contratto.

#### ART. 4. QUANTIFICAZIONE DEL SERVIZIO DA ESPLETARE

1. Il Prestatore deve eseguire il servizio in appalto per la quantità presunta annuale di seguito indicata:

	POSTA ordinaria	Posta massiva*	RACCOMANDATA AR
Scaglione 0 - 20 G	65.000	106.000	4.800
Scaglione 21 - 50 G	2.000	55.000	1.400
Scaglione 51 - 100 G	1.600		600
Scaglione 101 - 250 G	1.200		400
Scaglione 251 - 350 G	300		200
Scaglione 351 - 1.000 G	200		150
Scaglione 1.001 - 2.000 G	150		40

\* La posta massiva è relativa ai seguenti screening:

- screening mammografico: busta + lettera personalizzata
- screening pap test: busta + lettera personalizzata
- screening colon retto:
  - busta + 2 lettere personalizzate + 1 lettera non personalizzata + opuscolo
  - busta + lettera personalizzata + opuscolo (per l'invio di sollecito con kit)
  - busta + lettera personalizzata (per l'invio del referto negativo)

Si allegano alcuni fac simile delle lettere personalizzate e dei pieghevoli attualmente in uso

2. Durante il periodo di validità del contratto, il Prestatore è obbligato ad accettare la variazione della quantità di prestazioni oggetto dell'appalto, in diminuzione o in aumento fino al 20% (art. 106 c. 12 del D. Lgs. 50/2016).

#### ART. 5. ATTREZZATURE E PRODOTTI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio appaltato sarà svolto dal Prestatore a proprio rischio, utilizzando impianti, attrezzature e prodotti di sua proprietà, o di cui abbia comunque la piena disponibilità.

#### ART. 6. ANNULLAMENTO SPEDIZIONE

1. Ogni richiesta di spedizione deve poter essere annullata nell'arco di tempo di 180 minuti

dall'avvenuto ritiro a domicilio della corrispondenza in partenza da parte del Prestatore o dall'avvenuta ricezione della PEC. Gli annullamenti non dovranno essere soggetti a tariffazione.

#### ART. 7. OBBLIGHI SPECIFICI DEL PRESTATORE

1. Il Prestatore deve possedere un organico proporzionato al n. degli invii previsti, da dimostrare in sede di stipula contratto e da mantenere per tutta la durata del contratto, non inferiore ad un addetto ogni 120.000 pezzi di posta ordinaria da spedire nell'arco dell'anno; un addetto ogni 30.000 pezzi di raccomandata da spedire nell'arco dell'anno.

2. Il personale del Prestatore deve essere in possesso dei requisiti professionali necessari a consentire l'espletamento del servizio, deve essere a conoscenza delle norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

#### ART. 8. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

1. Il Prestatore deve mantenere la più assoluta riservatezza per quanto concerne le informazioni ed i dati personali di persone fisiche e giuridiche che sarà chiamato a trattare, nel rispetto dei principi di cui al D. Lgs. 196/2003 e s. m. e i..

2. Il Prestatore si impegna al trattamento dei dati esclusivamente per le finalità richieste connesse con l'esecuzione del servizio.

#### ART. 9. VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

1. L'esecuzione dell'appalto ricade tra i casi di esclusione previsti dall'art. 26 comma 3 bis del D. Lgs. 81/2008 così come modificato dal D. Lgs. 106/2009 pertanto non è stato predisposto il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), né conseguentemente è indicato alcun costo a tale titolo.

2. Per l'esecuzione della fornitura, l'ASUR/AV1 ha predisposto il "Documento informativo per le ditte appaltatrici e prestatori d'opera", il documento "Norme generali di comportamento negli ambiti della Committenza" e il "Modulo accettazione documentazione informativa" che il Fornitore aggiudicatario dovrà restituire firmati.

#### ART. 10. CONTROLLI E VERIFICHE

1. Il Prestatore si obbliga a propria cura, spese e rischio ad attivare i servizi e a svolgere le attività stabilite nel presente capitolato speciale, nei termini e con le modalità ivi previsti.

2. In corso di contratto la stazione appaltante si riserva di effettuare verifiche di conformità delle prestazioni e controlli a campione volti a certificare che le prestazioni contrattuali siano eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico-funzionale; potrà avvalersi della reportistica sui servizi resi e sul rispetto dei livelli di servizio che il Prestatore deve produrre con cadenza mensile conformemente a quanto prescritto all'art. 3 del presente capitolato speciale (a titolo esemplificativo: mediante invio di "lettere campione", mediante contatto telefonico di un campione di destinatari, ecc.).

3. Nel caso in cui venissero rilevate anomalie in ragione dei livelli di servizio richiesti, il committente applicherà le penali previste ai sensi del successivo art. 11.

#### ART. 11. PENALI

1. Nel caso di ritardo, non imputabile al Committente, a forza maggiore o a caso fortuito, rispetto al termine previsto per la raccolta e relativa presa in carico della Corrispondenza da parte del Prestatore, il Prestatore è tenuto a corrispondere al Committente una penale pari a Euro 50,00 (cinquanta/00), fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

2. Nel caso di ritardo, non imputabile al Committente, a forza maggiore o a caso fortuito, rispetto ai termini previsti per l'acquisizione telematica dei messaggi di corrispondenza, il Prestatore è tenuto a

corrispondere al Committente una penale pari a Euro 50,00 (cento/00), fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

3. In caso di ritardo non imputabile al Committente, a forza maggiore o a caso fortuito, rispetto ai termini stabiliti per il recapito della Corrispondenza, il Prestatore è tenuto a corrispondere al Committente una penale pari alla tariffa dell'invio moltiplicata per i giorni di ritardo, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

4. In caso di ritardo non imputabile al Committente, a forza maggiore o a caso fortuito, rispetto ai termini stabiliti per la giacenza e per la restituzione al mittente del cartaceo di ritorno della posta raccomandata, il Prestatore è tenuto a corrispondere al Committente una penale pari al doppio del corrispettivo previsto per il servizio di recapito della Corrispondenza per la quale non siano stati rispettati i suddetti termini, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

5. In caso di smarrimento di posta ordinaria e massiva non imputabile al Committente, a forza maggiore o a caso fortuito, il Fornitore è tenuto a corrispondere al Committente una penale pari al triplo del corrispettivo previsto per il servizio di recapito della Corrispondenza smarrita, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

6. In caso di smarrimento di posta raccomandata non imputabile al Committente, a forza maggiore o a caso fortuito, il Fornitore è tenuto a corrispondere al Committente una penale pari ad € 150,00 per ogni plico non recapitato, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

7. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali stabilite nel Contratto, dovranno essere contestati al Prestatore per iscritto dalla stazione appaltante.

8. Il Fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione medesima nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

9. Qualora le predette deduzioni non pervengano alla stazione appaltante nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima stazione appaltante, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate al Prestatore le penali stabilite a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

10. La richiesta e/o il pagamento delle penali indicate non esonera in nessun caso il Prestatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

11. Ferma restando l'applicazione delle penali previste nei precedenti comma, il Committente si riserva di richiedere il maggior danno, sulla base di quanto disposto all'articolo 1382 cod. civ., nonché la risoluzione del presente Contratto nell'ipotesi di grave e reiterato inadempimento.

## ART. 12. INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE

1. L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non dà luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

2. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo del fornitore che egli non possa evitare.

3. Non costituiscono cause di forza maggiore la presenza di traffico, la carenza di organico o i guasti al mezzo di trasporto o alle attrezzature di stampa e imbustamento.

## ART. 13. DOCUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA

1. L'offerente, per la valutazione qualitativa dell'offerta, dovrà presentare una relazione tecnica esplicativa del servizio offerto, contenente tutte le informazioni inerenti i parametri di valutazione. In particolare dovrà contenere una proposta tecnico-organizzativa articolata per punti secondo i criteri e sub-criteri di cui al successivo art. 15. Detta relazione dovrà essere contenuta preferibilmente in un numero massimo di venti facciate in formato A4 con dimensione carattere non inferiore ad 11. Si raccomanda pertanto di evitare relazioni prolisse, ridondanti o non rispondenti a quanto richiesto e l'esposizione di informazioni di carattere generale.

2. Ogni riferimento nella documentazione tecnica ad elementi in qualsiasi modo attinenti al prezzo

o alla percentuale di ribasso offerta sarà causa di esclusione.

3. In caso di offerta contenente informazioni che costituiscono segreti tecnici o commerciali l'offerente dovrà presentare idonea dichiarazione in cui vengono individuati gli atti e le informazioni che costituiscono segreti tecnici o commerciali per i quali è escluso il diritto di accesso, le motivazioni e la documentazione a comprova.

4. La documentazione tecnica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante o da persona legalmente abilitata a rappresentare l'offerente.

#### ART. 14. OFFERTA ECONOMICA

1. L'offerta economica dovrà essere formulata indicando, per ogni prodotto e scaglione di peso o altra specifica, l'importo, in cifre e lettere, offerto rispetto ai singoli prezzi posti a base di gara e indicati nel prospetto di seguito riportato. L'elenco prezzi posto a base di gara è tratto dalle tariffe ufficiali praticate dal gestore del servizio universale Poste Italiane spa.

Prodotti:

Spedizione corrispondenza:

Posta	U.M.	Prezzo a base di gara
Scaglione 0 - 20 G	1	€ 0,85
Scaglione 21 - 50 G	1	€ 1,95
Scaglione 51 - 100 G	1	€ 1,95
Scaglione 101 - 250 G	1	€ 2,90
Scaglione 251 - 350 G	1	€ 2,90
Scaglione 351 - 1.000 G	1	€ 4,85
Scaglione 1.001 - 2.000 G	1	€ 5,10

Posta massiva	U.M.	Prezzo a base di gara
Scaglione 0 - 20 G	1	€ 0,55
Scaglione 21 - 50 G	1	€ 1,02
Scaglione 51 - 100 G	1	€ 1,30
Scaglione 101 - 250 G	1	€ 2,40
Scaglione 251 - 350 G	1	€ 2,55
Scaglione 351 - 1.000 G	1	€ 3,65
Scaglione 1.001 - 2.000 G	1	€ 4,65

Posta raccomandata	U.M.	Prezzo a base di gara
Scaglione 0 - 20 G	1	€ 3,40
Scaglione 21 - 50 G	1	€ 4,55
Scaglione 51 - 100 G	1	€ 4,55
Scaglione 101 - 250 G	1	€ 5,55
Scaglione 251 - 350 G	1	€ 5,55
Scaglione 351 - 1.000 G	1	€ 6,85
Scaglione 1.001 - 2.000 G	1	€ 6,85
Avviso di ricevimento	1	€ 0,07

Servizi a monte e a valle:

Servizio di raccolta corrispondenza presso la sede della Direzione dell'Area Vasta e Servizio di consegna della corrispondenza in arrivo presso la stessa sede	U.M.	Prezzo a base di gara
Canone mensile	1	€ 250,00

<b>Contrassegno con pagamento tramite accredito su c/c postale</b>	U.M.	Prezzo a base di gara
contrassegno	1	€ 2,27

#### Stampa e imbustamento

<b>Plico Base 1</b>	U.M.	Prezzo a base di gara
Busta 11x23 a 1 finestra con stampa personalizzata a colori + 1 foglio con stampa F o F/R in B/N	1	€ 0,23
Ogni foglio aggiuntivo con stampa F o F/R in B/N	1	€ 0,08
<b>Plico Base 2</b>	U.M.	Prezzo a base di gara
Busta 11x23 a 1 finestra con stampa personalizzata a colori + 1 foglio con stampa F o F/R a colori	1	€ 0,24
Ogni foglio aggiuntivo con stampa F o F/R a colori	1	€ 0,09
Opuscolo formato A4 stampa a colori fronte e retro	1	€ 0,09

2. In caso di discordanza tra le cifre e le lettere prevale l'importo scritto in lettere.
3. E' esclusa dalla gara l'offerta in aumento.
4. Nell'offerta economica, l'offerente dovrà inoltre indicare:
  - a) la parte dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi nel limite del 30% delle prestazioni che costituiscono l'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 105 del d.lgs. 50/2016 e l'indicazione della terna dei subappaltatori restando comunque impregiudicata la responsabilità dello stesso Prestatore aggiudicatario;
  - b) il prospetto indicativo dei costi relativi alla sicurezza (art. 95, comma 10 del D. Lgs. 50/2016), che devono:
    - ✓ essere specificamente indicati nell'offerta economica o documento allegato alla stessa;
    - ✓ essere riferiti e pertinenti all'esecuzione dell'appalto oggetto dell'offerta, con la descrizione delle attività poste in essere per il rispetto delle condizioni di sicurezza, previste dalle norme vigenti;
    - ✓ risultare congrui in relazione all'entità e alle caratteristiche del servizio, oggetto dell'appalto;
  - c) la stima dei costi della manodopera ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D. Lgs. 50/2016 e s. m. e i.. La stazione appaltante procede alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97 c. 5 lett.d) del D. Lgs. 50/2016 o in sede si eventuale verifica della congruità dell'offerta oppure prima dell'aggiudicazione.
5. Nel caso di offerta presentata da operatori economici riuniti o consorziati, il raggruppamento temporaneo di concorrenti o il consorzio è tenuto a indicare, in sede di offerta, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati (art. 47 c. 4 D. Lgs. 50/2016).
6. Nel caso di offerta presentata da operatori economici non ancora costituiti in raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio, l'offerta dovrà:
  - a) essere sottoscritta da tutti i prestatori che costituiranno il RT o il consorzio ordinario;
  - b) contenere l'indicazione delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati (art. 47, c. 4 del D. Lgs. 50/2016);

- c) contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, indicato come mandatario (art. 47, comma 8 del D. Lgs. 50/2016).

#### ART. 15. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Il servizio sarà aggiudicato a lotto intero indivisibile, pertanto saranno accettate solo offerte formulate per tutto il servizio.

2. L'appalto sarà aggiudicato al Prestatore che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016. La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

Offerta tecnica	Punteggio massimo	70
Offerta economica	Punteggio massimo	30
	totale	100

3. Il punteggio sopra indicato per la offerta tecnica sarà ripartito in base ai seguenti criteri di valutazione:

pos.	criterio di valutazione	punteggio massimo
1	modello organizzativo del servizio di raccolta corrispondenza in partenza presso la sede della Direzione dell'Area Vasta. Verranno valutati: <ul style="list-style-type: none"><li>- Organizzazione della fase di prelievo della corrispondenza</li><li>- Risorse umane e strumentali dedicate alla fase di prelievo della corrispondenza in partenza (numero, formazione, esperienza)</li><li>- Tempistiche e tempi di reperibilità e di intervento in circostanze straordinarie</li><li>- Sede di lavorazione/conservazione della corrispondenza</li></ul>	7
2	modello organizzativo del servizio di acquisizione telematica dei messaggi di corrispondenza in partenza. Verranno valutati: <ul style="list-style-type: none"><li>- Organizzazione della fase di acquisizione telematica dei messaggi di corrispondenza</li><li>- Risorse umane e strumentali dedicate alla fase di acquisizione del messaggio, stampa e imbustamento (numero, formazione, esperienza)</li><li>- Tempistiche e tempi di reperibilità e di intervento in circostanze straordinarie</li><li>- Sede di lavorazione/conservazione della corrispondenza</li></ul>	15
3	Descrizione del servizio di recapito. Verranno valutati: <ul style="list-style-type: none"><li>- Percentuale ed elenco dei CAP coperti sul territorio regionale e la eventuale percentuale ed elenco dei CAP affidata al gestore del servizio universale</li><li>- Percentuale dei CAP coperti sul territorio nazionale e la eventuale percentuale dei CAP affidata al gestore del servizio universale</li><li>- Risorse umane e strumentali dedicate alla fase di recapito (numero, formazione, esperienza)</li></ul>	10
4	Descrizione del servizio di recapito raccomandate. Verranno valutati: <ul style="list-style-type: none"><li>- Numero di tentativi di consegna</li><li>- Numero dei punti di giacenza e loro dislocazione all'interno del territorio della Regione Marche e sul territorio nazionale per il ritiro da parte del destinatario</li><li>- Tempi di giacenza e modalità di restituzione degli inesitati</li></ul>	8
5	Descrizione del servizio di consegna della corrispondenza in arrivo presso la sede della Direzione dell'Area Vasta. Verranno valutati:	7

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione della fase di consegna della corrispondenza</li> <li>- Risorse umane e strumentali dedicate alla fase di consegna della corrispondenza in arrivo presso la sede della Direzione dell'Area Vasta (numero, formazione, esperienza)</li> <li>- Tempistiche e tempi di reperibilità e di intervento in circostanze straordinarie</li> </ul>	
6	<p>Descrizione delle misure di sicurezza adottate a garanzia della riservatezza dei dati trattati ed integrità della corrispondenza dalla presa in carico all'avvenuto recapito (es.: armadi di sicurezza, passaggio dati criptato, soluzioni di back-up, soluzioni di disaster recovery)</p>	6
7	<p>Descrizione del servizio di tracciatura elettronica della corrispondenza registrata. Verranno valutati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalità di restituzione dei dati sulla singola spedizione richiesta</li> <li>- Modalità di tracciatura intermedia della singola spedizione</li> <li>- Articolazione del motore di ricerca e semplicità e velocità di accesso alla tracciatura on line</li> </ul>	8
8	<p>Descrizione delle politiche ambientali dell'appaltatore. Verranno valutati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero dei mezzi di tipo elettrico/ibrido impiegati per il ritiro ed il recapito della corrispondenza e relativa descrizione</li> <li>- Utilizzo di materiali riciclati od ecologici e relativa descrizione</li> <li>- Possesso di certificazioni ambientali</li> </ul>	5
9	<p>Descrizione di eventuali proposte migliorative o servizi aggiuntivi gratuiti, non obbligatori, che non rientrano nei precedenti criteri.</p> <p>Il punteggio massimo attribuibile sarà assegnato sulla base delle proposte migliorative e dei servizi aggiuntivi offerti rispetto a quanto previsto dal capitolato d'appalto.</p> <p>In nessun caso l'amministrazione dovrà sostenere oneri aggiuntivi o l'aggiornamento ai sistemi informativi in uso.</p>	4

4. L'offerta non sarà ritenuta valida e, pertanto, sarà esclusa, qualora non rispetti la seguente condizione: deve essere rispondente a tutti i requisiti minimi richiesti all'art. 1 e 3 del presente capitolato speciale.

5. L'appalto sarà aggiudicato all'offerente che, dalla somma dei punti ottenuti per l'offerta tecnica e per l'offerta economica, avrà ottenuto il punteggio globale più alto.

#### ART. 16. VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

1. La valutazione dell'offerta sarà effettuata sulla base dei criteri di aggiudicazione sopra indicati, applicati come segue:

##### OFFERTA TECNICA:

La valutazione delle qualità tecniche sarà effettuata in base alla documentazione tecnica presentata, riscontrando i livelli di servizio offerti con i parametri tecnici indicati nel presente capitolato speciale, in rapporto ai criteri e sub-criteri di valutazione stabiliti.

La valutazione sarà espressa attribuendo a ciascuna prestazione offerta un coefficiente variabile tra 0 e 1, con riferimento a ciascuno dei sub-criteri indicati, sulla base della seguente tabella:

giudizio	Coefficiente
Eccellente	1
Ottimo	0,9
Distinto	0,8
Buono	0,7
Non adeguato	0

Non valutabile

Il punteggio attribuito per le qualità tecniche sarà calcolato utilizzando la seguente formula:

$$P_i = \sum_n [ W_a * V_i a ]$$

dove:

$P_i$  = punteggio dell'offerta i-esima;

$\Sigma$  = sommatoria;

$n$  = numero totale dei requisiti;

$W_a$  = peso o punteggio attribuito al requisito a;

$V_i a$  = coefficiente attribuito alla prestazione dell'offerta i-esima rispetto al requisito a, variabile tra zero e uno;

I coefficienti "Vi a" sono determinati calcolando la media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari. Al termine del calcolo del coefficiente medio attribuito a ogni offerta, si procede al calcolo del coefficiente definitivo, portando a uno la media più alta e proporzionando al coefficiente massimo le altre medie provvisorie calcolate in precedenza.

#### OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio per il prezzo sarà attribuito applicando la seguente formula:

$$V_a = R_a / R_{max}$$

dove:

$V_a$  = coefficiente attribuito al concorrente a

$R_a$  = valore dell'offerta del concorrente a

$R_{max}$  = valore dell'offerta più conveniente

2. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali per il prezzo e per qualità tecniche, sarà posto primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sul prezzo.

3. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per le qualità tecniche, si procederà mediante richiesta di migliororia e infine al sorteggio in seduta pubblica.

Ancona, \_\_\_\_\_/2017

Il Responsabile U.O. Funzioni Generali  
di Supporto alla Direzione AV1  
Dott.ssa Franca Rossi



Il Dirigente Amministrativo  
U.O. Acquisti e Logistica  
dott.ssa Anna Severi



Allegati:

- Facsimile delle lettere personalizzate e dei pieghevoli