

**U.O.C. Affari generali e gestione amministrativa ALPI****AVVISO ESPLORATIVO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO POSTALE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "COMPLESSO OSPEDALIERO SAN GIOVANNI ADDOLORATA".**

L'Azienda Ospedaliera "Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata", di seguito anche "Azienda", intende procedere ad una procedura negoziata ai sensi dell'art.36, comma 2, lettera b) del decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 e s.m.i. per l'affidamento del servizio postale della durata di due anni, mediante il Sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il presente Avviso è finalizzato ad effettuare un'indagine di mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione e di parità di trattamento, per la selezione di almeno cinque operatori economici, se presenti, con idonei requisiti da invitare alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio di che trattasi.

I soggetti che possiedono i requisiti richiesti possono presentare la propria manifestazione di interesse con le modalità e nei termini previsti nel presente Avviso.

Oggetto del servizio

Il servizio postale per la corrispondenza dell'Azienda Ospedaliera "Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata" sita in Roma, comprende il ritiro, l'affrancatura e la distribuzione su tutto il territorio nazionale e, ove richiesto, extra nazionale.

Importo complessivo stimato del servizio e durata

L'importo complessivo del contratto è stimato in **€ 48.000,00 (IVA esclusa)**.

Il servizio avrà la durata di due anni con decorrenza dal 01.08.2019 e fino al 31.07.2021.

E' escluso il rinnovo tacito, fatta salva per l'Azienda la facoltà di prorogare gli effetti del contratto di fornitura fino all'espletamento di una nuova procedura di gara volta all'affidamento del medesimo servizio o servizi analoghi.

All'operatore aggiudicatario saranno corrisposti solo i costi delle spedizioni effettivamente eseguite per l'Azienda. Si precisa che l'Azienda non sarà in alcun modo vincolata a raggiungere una spesa pari all'importo massimo e nessuna indennità o rimborso saranno dovuti all'operatore economico aggiudicatario per qualsiasi titolo per il caso di mancato raggiungimento dell'importo sopra indicato.

Il presente appalto viene concesso a misura. Pertanto il corrispettivo da pagarsi sarà determinato secondo le unità di prezzo del lavoro effettivamente svolto e finito, a seguito del necessario riscontro da parte del personale aziendale incaricato.

Normativa applicabile

-Decreto legislativo 22 luglio 1999, n.261 e s.m.i.

-Decreto 12 maggio 2006 del Ministero delle Comunicazioni

- Decreto 19 giugno 2009 del Ministero dello Sviluppo Economico
- Delibera n. 129/15/CONS dell'11 marzo 2015
- Decreto 4 febbraio 2000, n.73 del Ministero delle Comunicazioni, modificato dal decreto 15 febbraio 2006 n.129 del Ministero delle Comunicazioni;
- Decreto 4 febbraio 2000, n.75 del Ministero delle Comunicazioni, modificato dal decreto 15 febbraio 2006 n.134 del Ministero delle Comunicazioni
- Decreto 29 luglio 2015 del Ministro dello Sviluppo Economico
- Decreto 19 luglio 2018 del Ministro dello Sviluppo Economico

Descrizione e modalità di esecuzione del servizio

Il servizio dovrà essere esplicitato, secondo le modalità di seguito indicate :

1. Consegna corrispondenza:

Ritiro dal locale Ufficio Postale della posta indirizzata all'Azienda, con consegna all'Ufficio Gestione Flussi Documentali dell'Azienda, sito in Roma, in via dell'Amba Aradam 9, piano terra, ogni giorno lavorativo dal lunedì al venerdì, con esclusione dei giorni festivi. Presso il predetto Ufficio viene quindi verificata l'esatta destinazione della corrispondenza e la eventuale restituzione, al locale Ufficio Postale, della corrispondenza non indirizzata all'Azienda ed erroneamente ritirata. La ditta aggiudicataria deve rilasciare agli incaricati dell'Ufficio apposita attestazione dell'avvenuta consegna, riportante la data, l'ora e il nominativo dell'incaricato che ha effettuato il servizio; la consegna della posta si perfeziona con l'apposizione della firma in calce alla attestazione da parte del dipendente aziendale preposto. Tutta la corrispondenza ritirata deve essere trasportata in appositi contenitori rigidi forniti dalla ditta aggiudicataria.

2. Ritiro corrispondenza

Prelievo dall'Ufficio Gestione Flussi Documentali dell'Azienda della corrispondenza mediante il servizio di prelievo e trasporto (pick up) della posta ordinaria, prioritaria e posta raccomandata in partenza dall'Azienda, sita in Roma, in via dell'Amba Aradam 9, entro le ore 12,00 di ogni giorno lavorativo dal lunedì al venerdì, con esclusione dei giorni festivi, ovvero entro altro orario che, per esigenze di servizio, sarà comunicato dall'Azienda alla ditta aggiudicataria con un preavviso di almeno un (1) giorno. La corrispondenza in partenza (pliche, pacchi, stampe e quant'altro si renda necessario spedire) viene consegnata al personale della ditta aggiudicataria debitamente imbustata, con evidenza degli indirizzi completi e dei nominativi del Destinatario e del Mittente, e accompagnata da una distinta di consegna riportante il numero degli invii, distinti per tipologia di spedizione, e la data di spedizione. La raccolta della posta si perfeziona con la apposizione della firma in calce alla distinta da parte dell'incaricato della ditta aggiudicataria che ha effettuato il servizio.

- 2.1 Lavorazione della corrispondenza :

L'Azienda provvede alla redazione della distinta analitica di spedizione, alla compilazione della modulistica per la posta raccomandata, compresi gli avvisi di ricevimento, le etichette adesive o codice a barre.

La Ditta Aggiudicataria provvede all'affrancatura di tutte le tipologie di corrispondenza, di pliche, pacchi, ecc., alla spedizione, distribuzione e recapito al cliente finale, da effettuarsi alle condizioni e secondo le modalità che verranno indicate nel Capitolato tecnico, di tutte le tipologie di posta, sia in Italia che all'estero; la stessa Aggiudicataria provvede alla fornitura delle etichette recanti il codice a barre da apporre sulle raccomandate e delle cartoline di avviso di ricevimento.

Si riporta di seguito l'elenco delle tipologie di spedizioni oggetto del presente appalto:

a) Corrispondenza trasmessa in forma cartacea:

- **Posta Ordinaria**

Azienda Ospedaliera "Complesso Ospedaliero San Giovanni – Addolorata"

Via dell'Amba Aradam 9, - 00184 Roma - Tel. (06)77051- Fax 77053253 – C.F. e P.IVA 04735061006 – Cod.Attività 8511.2

L.R. Lazio 16.06.94, n.18 – D.G.R. lazio 30.06.94, n.5163

L'aggiudicatario deve garantire il servizio di recapito dei documenti e comunicazioni fino a 2 Kg, sia sul territorio nazionale che sul territorio extranazionale in conformità alla normativa vigente nel settore.

La corrispondenza non consegnata al destinatario deve essere restituita dall'aggiudicatario all'Azienda.

b) - **Posta Raccomandata** semplice o con avviso di ricevimento (A/R) :

All'atto della consegna deve essere rilevata la data e la firma per ricevuta da parte del destinatario o di altra persona a ciò autorizzata; in caso di raccomandate con avviso di ricevimento (A/R) detti dati devono essere riportati sull'avviso di ricevimento.

Per la Posta Raccomandata, l'aggiudicatario deve effettuare almeno un tentativo di consegna. Nel caso in cui non fosse in grado di consegnare l'invio al destinatario per assenza di quest'ultimo o di altro soggetto abilitato per legge a ricevere l'invio, l'Aggiudicatario è obbligata a trattenere la corrispondenza in giacenza per trenta giorni presso i propri locali di deposito, ovvero locali in uso all'uopo predisposti (punto di consegna) e a lasciare un avviso di tentata consegna (avviso di giacenza) nella cassetta domiciliare del destinatario. Tale corrispondenza dovrà essere lasciata in giacenza nel punto di consegna più vicino al destinatario ove potrà essere ritirata nei giorni feriali ed in orario di ufficio. Decorso il termine di trenta giorni la raccomandata non consegnata sarà restituita all'Azienda con la motivazione del mancato recapito.

Qualora risulti impossibile effettuare la consegna - ad es. per rifiuto del destinatario, perché sconosciuto, trasferito, irreperibile, deceduto, ecc. - nel restituire la corrispondenza all'Azienda sarà indicata, sulla stessa corrispondenza, la motivazione della mancata consegna.

L'Aggiudicatario deve offrire per la Posta Raccomandata un servizio di tracciatura tale da permettere all'Azienda il monitoraggio dell'intero ciclo di lavorazione dei recapiti ed aggiornamento in tempo reale sullo stato della consegna e la certificazione dell'avvenuta consegna.

L'Aggiudicatario deve garantire il servizio di recapito anche sul territorio extranazionale in conformità alla normativa vigente nel settore.

c) **Telegrammi (on-line)**

Il servizio spedizione e consegna dei Telegrammi dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- accettazione dei telegrammi in tempo reale (h24 e 365gg/anno). Il telegramma si intende cioè legalmente spedito al momento stesso della trasmissione del flusso digitale con recapitato al destinatario nello stesso giorno di spedizione o il giorno successivo, in forma cartacea.
- spedizione online dei telegrammi tramite portale telematico istituzionale con la possibilità dell'invio massivo degli stessi.

d) **Posta Raccomandata on-line**

Il servizio spedizione e consegna della Raccomandata con avviso di ricevimento A/R on-line, dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- Il servizio di raccomandata online, con avviso di ricevimento, deve essere assicurato nell'arco dell'intera giornata, sia nei giorni feriali e sia nei giorni festivi (h24 e 365gg/anno).
- La raccomandata online si intende legalmente spedita al momento stesso della trasmissione del flusso digitale con recapito al destinatario secondo i tempi previsti dai prodotti del



servizio universale con comunicazione di avvenuta consegna all'Azienda in forma telematica (Avviso di ricevimento digitale).

- Spedizione online delle raccomandate tramite portale telematico istituzionale con la possibilità dell'invio massivo delle stesse.

Il subappalto è consentito nei limiti di quanto disposto dal decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i.

L'Operatore Economico deve garantire una copertura al 100% dei CAP del territorio nazionale, e, ove richiesto, extranazionale.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

La Società dovrà avere i seguenti requisiti:

A) Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale

Il richiedente, per poter essere ammesso alla selezione, dovrà autocertificare:

- a) insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- b) iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura o ad analogo registro dello Stato aderente all'U.E., per le Imprese non residenti in Italia, da cui risulti l'idoneità dell'impresa ad eseguire il servizio oggetto di gara;
- c) possesso di licenza Postale individuale, in corso di validità, rilasciata dal Ministero competente, per prestazione di servizi postali ai sensi dell'art.5 del Decreto legislativo 22 luglio 1999, n.261 e s.m.i. e del D.M. 4 febbraio 2000, n.73 modificato dal D.M. 15 febbraio 2006 n.129, ai sensi dell'art.3 della delibera dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni n.129/15/CONS e del decreto del Ministro dello sviluppo economico del 29 luglio 2015 (tale requisito non può essere oggetto di avvalimento);
- d) possesso di autorizzazione Postale Generale, in corso di validità, per l'offerta al pubblico non rientrante nel servizio universale, ai sensi dell'art.6 del Decreto legislativo 22 luglio 1999, n.261 e s.m.i., del D.M. 4 febbraio 2000, n.75 modificato dal D.M. 15 febbraio 2006 n.134, ai sensi dell'art.8 della delibera dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni n.129/15/CONS e del decreto del Ministro dello sviluppo economico del 29 luglio 2015 (tale requisito non può essere oggetto di avvalimento);
- e) non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti della pubblica amministrazione che abbiano esercitato, nei propri confronti, poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse pubbliche amministrazioni, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.L.gs. 165/2001 e s.m.i.;
- f) non trovarsi in condizioni di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- g) rispetto tassativo dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci, nonché l'avvenuto adempimento, all'interno della propria azienda, degli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa.

In caso di soggetti di cui all'art. 45 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i, i requisiti di cui al presente punto A) devono essere posseduti singolarmente da tutte le imprese. Nel caso di consorzi i medesimi requisiti devono essere posseduti anche dai consorziati per i quali il consorzio concorre.

E' fatta comunque salva ogni altra disposizione in merito prevista dalla normativa nazionale vigente.

B) Requisiti di capacità economica e finanziaria

Il richiedente, per poter essere ammesso alla selezione, dovrà autocertificare:

Il possesso di un fatturato minimo annuo specifico su servizi analoghi nel settore di attività oggetto dell'appalto non inferiore ad € 48.000,00 realizzato nell'ultimo triennio (2016-2017-2018)

Relativamente al suddetto requisito si precisa che il possesso del medesimo è richiesto al fine di consentire la selezione di un operatore economico affidabile e con solidità finanziaria, in considerazione della delicatezza dei compiti che dovranno essere svolti; l'importo richiesto rientra nei limiti previsti dall'art.83 comma 5 del Codice (*doppio del valore stimato dell'appalto*).

C) Requisiti di capacità tecnica professionale:

Il richiedente, per poter essere ammesso alla selezione, dovrà autocertificare:

- a) aver svolto nell'ultimo triennio (2016-2017-2018) almeno due servizi analoghi a quelli oggetto di gara, per conto di due amministrazioni pubbliche per il valore complessivo conseguito nel triennio di € 48.000,00 (IVA esclusa);
- b) avere un sito internet che consenta la tracciabilità in tempo reale dello stato della consegna della corrispondenza, tramite strumenti informatici;
- c) garantire una copertura pari al 100% dei CAP del territorio nazionale, assicurando un servizio di consegna della corrispondenza in giacenza mediante un punto di accesso/giacenza e ritiro entro un raggio di 10 Km;
- d) l'aggiudicatario deve garantire il servizio di consegna della corrispondenza anche in territorio extranazionale in conformità alla normativa nazionale vigente.

Gli operatori economici interessati ad essere invitati alla procedura, in possesso dei requisiti richiesti, dovranno trasmettere apposita istanza di manifestazione di interesse, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, indirizzata all'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata, esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it,” entro e non oltre le ore 12:00 del **10 giugno 2019**.

Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la seguente dicitura “Manifestazione di interesse relativa alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio postale”.

Gli operatori economici interessati dovranno essere registrati sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA).

Dal ricevimento della manifestazione di interesse, per l'Azienda Ospedaliera “Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata”, non conseguirà alcun obbligo.

Per qualsiasi ulteriore informazione contattare la **U.O.C. Affari Generali e gestione Amministrativa ALPI** tel. 0677053350-3220.



TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali inerenti gli operatori economici interessati vengono trattati nell'esercizio di pubblici poteri sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, ai soli fini dello svolgimento dell'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità ad essa connesse, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n.101 e s.m.i.

Roma 24 maggio 2019

Il Direttore della U.O.C.
Affari generali e gestione amministrativa ALPI
Dr.ssa Angela Antonietta Giuzio

