

Procedura aperta ex art.60 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i, in modalità telematica, per l'affidamento dei servizi postali e del servizio di notifica atti giudiziari

- CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO -

PREMESSA

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto disciplina le condizioni tecniche ed organizzative e le modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali inerenti i servizi di: 1) raccolta e recapito degli invii postali, compresa spedizione pacchi; 2) raccolta e notifica degli atti giudiziari.

Tali prestazioni, che costituiscono l'oggetto dei due lotti di gara, sono necessarie per le Sedi di ATS Sardegna elencate nell'Al. Sedi di ATS. Si specifica che tale elenco potrebbe subire variazioni, in aumento o in diminuzione a seconda dei casi (in aumento fino ad un massimo di due sedi), oltre quanto stabilito nel presente CSA, senza che l'appaltatore possa eccepire alcuna pretesa o diritto di sorta.

La documentazione di gara è stata definita nel rispetto delle linee guida ANAC approvate con determinazione n. 3 del 09/12/2014, recanti "Linee guida per l'affidamento degli appalti pubblici di servizi postali", nonché in coerenza con quanto previsto nella bozza di linee guida pubblicate da ANAC per l'aggiornamento delle precedenti di cui alla predetta determinazione. Al momento in cui si pubblica la presente gara non sono state ancora pubblicate le linee guida definitive.

Non sono presi in considerazione, per la specificità e l'oggetto dell'appalto, e pertanto non sono applicabili, i CAM (Criteri ambientali minimi) ovvero i requisiti ambientali minimi per la riduzione dell'impatto ambientale di cui all'art. 34 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.-

La presente procedura è stata inserita nella Programmazione biennale degli acquisti di forniture e servizi - ex art.21 del D.Lgs 50 /2016 e ss.mm.ii. - per le annualità 2021-2022, approvata con Deliberazione del Commissario Straordinario di ATS Sardegna n.39 del 27/01/2021, così come modificata dalla Deliberazione n. 90 del 17/02/2021.

L'appalto viene espletato nell'interesse delle Aree Socio Sanitarie Locali facenti capo all'Azienda per la Tutela della Salute Sardegna.

Pertanto, al riguardo si precisa che gli assetti attuali dell'ATS Sardegna subiranno modificazioni e le esigenze potrebbero essere diverse da quelle conosciute al momento dell'indizione della presente procedura o al momento dell'aggiudicazione.

Infatti, in data 24/09/2020 è stata pubblicata sul BURAS la L.R. 11/09/2020 n. 24, di Riforma del Sistema sanitario regionale e di riorganizzazione sistematica delle norme in materia, che prevede, tra l'altro, l'istituzione dell'Azienda regionale della salute (ARES) e di otto Aziende Sanitarie Locali (ASL), dotate di personalità giuridica pubblica e di autonomia organizzativa, amministrativa, tecnica, patrimoniale, contabile e di gestione..

In base al disposto normativo, ARES dovrà svolgere, in maniera centralizzata, la funzione di centrale di committenza per conto delle aziende sanitarie e ospedaliere della Sardegna, ai sensi degli articoli 38 e 39 del

decreto legislativo 18 aprile 2016 n.50 e s.m.i.; in particolare, secondo quanto previsto dalle “Disposizioni transitorie”, di cui all’art.47 comma 3 della L.R. 11/09/2020 n. 24, verranno trasferiti all’ARES i rapporti e gli obblighi amministrativi e giuridici, attivi e passivi, debitori e creditizi, di carattere finanziario, fiscale, o patrimoniale esistenti alla data della cessazione e tutte le cause pendenti e le pretese in corso o future, e il patrimonio, il personale e le funzioni facenti capo ad ATS, secondo le disposizioni di cui alla stessa legge. Le costituenti otto AA.SS.LL. (Aziende Sanitarie Locali) avranno ambiti territoriali corrispondenti a quelli di ciascuna delle attuali ASSL (area socio sanitaria locale).

La L.R. n. 32 del 23/12/2020 “Assestamento del bilancio per l’esercizio finanziario del 2020 e del bilancio pluriennale 2020-2022 alle disposizioni del decreto legislativo n. 118 del 2011 e successive modificazioni e integrazioni, e disposizioni varie”, in considerazione dell’emergenza sanitaria in atto, ha prorogato i termini di attuazione della citata L.R n. 24, posticipandoli al 1/01/2022.

Si ritiene perciò di dover precisare che ogni qual volta nel presente CSA verranno citate le ASSL, dovrà intendersi che in futuro la funzione-attività verrà svolta da ciascuna delle ASL; le funzioni riferite alla Stazione appaltante ATS Sardegna saranno invece svolte dall’ARES.

Definizioni e acronimi:

Nell’ambito del presente documento, ciascuno dei seguenti termini, sia nel singolare che nel plurale, assume il significato di seguito riportato:

Codice dei contratti: decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/23/UE e 2014/24/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture);

Azienda: ATS - Azienda Tutela della Salute Sardegna;

ASSL: aree socio sanitarie locali facenti capo ad ATS Sardegna; dal 01/01/2022 per ciascuna delle 8 ASSL verrà costituita una ASL;

ASL: Azienda Sanitaria Locale; in Sardegna dal 01/01/2022 vi saranno 8 ASL, corrispondenti ciascuna alle 8 attuali ASSL;

Appaltatore, Aggiudicatario: il soggetto giuridico cui è aggiudicato ciascun lotto;

Offerente: il soggetto che presenta offerta relativamente all’appalto di che trattasi, lotto per lotto;

S.A.: stazione appaltante, quindi ATS - Azienda Tutela della Salute Sardegna;

CSA: Capitolato Speciale d’appalto;

CGA: il capitolato generale d’appalto adottato con Delibera del Direttore Generale ATS n. 120 del 16 marzo 2017 e integrato con Delibera del Direttore Generale n. 362 del 30.04.2019;

Servizi postali di recapito: ai sensi dell’art. 1, comma 2, D.Lgs. 261/1999 s.m.i. sono i servizi che includono la raccolta, lo smistamento, il trasporto e la distribuzione degli invii postali di cui al presente CSA relativamente alla categoria merceologica “Servizi di Raccolta e Recapito degli Invii Postali”;

Corrispondenza o invii postali: si intendono sia i documenti imbustati, nelle diverse modalità di invio (posta non raccomandata - ordinaria e prioritaria- posta raccomandata - con o senza avviso di ricevimento - posta assicurata), sia i pacchi, da recapitare, secondo quanto previsto nel lotto 1.

AG: atti giudiziari.

Recapitista del lotto 1: ai fini del presente capitolato il recapitista del lotto 1 è l'aggiudicatario del lotto 1, inerente la "corrispondenza" o "invii postali".

Recapitista Notificatore (di atti giudiziari) del lotto 2: Ai fini del presente capitolato il recapitista - che l'art. 1, comma 1, lettera a), della delibera n. 728/13/CONS dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (AGCOM) definisce quale "soggetto titolare di autorizzazione generale e/o licenza individuale che dispone di una rete postale in grado di fornire servizi di recapito su tutto il territorio nazionale o parte di esso" – coincide con il titolare di licenza individuale speciale (A1) rilasciata dal Ministero dello sviluppo economico ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs. 22 luglio 1999 n. 261, che autorizza il soggetto ad offrire il servizio di notificazione a mezzo del servizio postale degli atti giudiziari e comunicazioni connesse ai sensi della Legge 20 novembre 1982 n. 890 nell'ambito territoriale Nazionale. La licenza del Recapitista, al momento della presentazione dell'istanza di partecipazione deve essere operativa. L'avvenuto adempimento – alla data di presentazione dell'istanza - degli obblighi di formazione di cui all'articolo 9 dell'Allegato A alla delibera AGCOM n. 77/18/CONS e quindi l'operatività della licenza speciale deve essere comprovata con idonea attestazione del Ministero dello Sviluppo Economico o del Ministero della Giustizia.

Raccolta (Pick-up): servizio, fornito dai Recapitisti: 1) nel lotto 1, di ritiro della Corrispondenza e dei pacchi presso le sedi indicate della Stazione Appaltante 2) nel lotto 2, di ritiro degli Atti Giudiziari presso le sedi indicate dalla Stazione appaltante;

Presa in carico: attività con la quale 1) il Recapitista aggiudicatario del lotto 1 assume la responsabilità della consegna della corrispondenza ai Destinatari della stessa 2) il Recapitista notificatore aggiudicatario del lotto 2 assume la responsabilità della consegna ai Destinatari dei plichi di atti giudiziari;

Accettazione (in riferimento al lotto 1): attività con la quale il Recapitista, se non già fatto all'atto della presa in carico e salvo ulteriori indicazioni di ATS Sardegna, verifica che i plichi corrispondenza siano confezionati e predisposti secondo gli standard di confezionamento, nonché secondo le corrette informazioni che ne permettono la successiva consegna e verifica che i dati inseriti in distinta siano coincidenti con quanto preso in carico;

Accettazione (in riferimento al lotto 2): attività con la quale il Recapitista Notificatore, se non già fatto all'atto della presa in carico e salvo ulteriori indicazioni di ATS Sardegna, verifica che i plichi di atti giudiziari siano confezionati e predisposti secondo gli standard di confezionamento, nonché secondo le corrette informazioni che ne permettono la successiva consegna e verifica che i dati inseriti in distinta siano coincidenti con quanto preso in carico;

Destinatario: soggetto fisico o giuridico cui sono indirizzati a) gli invii postali (per il lotto 1) b) gli atti giudiziari da notificare (per il lotto 2);

Area di destinazione della corrispondenza: Area metropolitana (AM), Capoluogo di provincia (CP), Area extraurbana (EU): come definite all'art. 1 comma 3 del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 19 giugno 2009 e s.m.i.;

CAP: Codice di Avviamento Postale in uso per il recapito;

Fornitore del Servizio Universale (FSU): il soggetto individuato dall'art. 23 del D.Lgs. n. 261/1999 e s.m.i.;

Lista di copertura diretta (lotto 1): elenco, fornito dal Recapitista del lotto 1 ad ATS Sardegna, di tutti i CAP regionali e nazionali con indicazione delle aree di recapito eseguito dallo stesso (AM, CP, EU),;

Lista di copertura diretta (lotto 2): elenco, fornito dal Recapitista Notificatore ad ATS Sardegna, di tutti i CAP regionali e nazionali con indicazione delle aree di recapito (AM, CP, EU)

Esito/Inesito: a titolo esemplificativo si riportano di seguito le principali motivazioni in uso di esito: Consegnato, Ritirato dalla giacenza, Respinto/Rifiutato, Compiuta giacenza; e di inesito: Deceduto, Trasferito, Indirizzo inesistente, Indirizzo insufficiente, Indirizzo errato, Sconosciuto (Destinatario), Irreperibile, Altre motivazioni.

DEC: si intende il Direttore dell'esecuzione del Contratto che, per i servizi oggetto del presente CSA, provvede alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto; ai fini della presente procedura vi sarà un DEC per ogni Azienda Socio Sanitaria Locale (future ASL) e uno – a partire dalla sua costituzione – per ARES.

ART. 1. DESCRIZIONE DELL'APPALTO

Art. 1.1 Oggetto dei servizi – Tipologia di contratto – tipologia dell'obbligazione

La gara è divisa in due lotti di tipo funzionale come di seguito specificato:

Lotto	Oggetto del lotto	CPV	BASE D'ASTA PER 36 MESI, COMPRESO ONERI DUVRI E AL NETTO DI IVA
1	Servizio di raccolta e recapito della corrispondenza, dei pacchi, gestione degli esiti e gestione delle comunicazioni di ritorno	64110000-0	€ 783.658,28
2	Servizio di raccolta e notifica degli atti giudiziari	64110000-0	€ 17.501,79

I servizi da fornire sono meglio descritti negli articoli che seguono. Si specifica che negli allegati Fab 1 e Fab 2 (lotto 1) e Fab 3 (lotto 2) sono riportati i quantitativi complessivi stimati per ATS Sardegna sulla base del fatturato del 2018 e 2019, ritenendo l'anno 2020 – anno dell'emergenza sanitaria Covid-19 – un anno poco significativo per quantificare i fabbisogni futuri di ATS Sardegna.

Di seguito si riporta il dato storico orientativo dei flussi della corrispondenza in partenza dagli uffici di ATS nell'annualità 2019, necessario al fine di consentire ai concorrenti di formulare un'offerta consapevole in base a una stima, probabile ma non certa, dei futuri volumi di consumo:

Prodotto	nr. invii
Posta indescritta prioritaria	11.679
Posta indescritta ordinaria	116.482
Posta indescritta internazionale	725

Posta raccomandata con o senza A/R	18.080
Posta raccomandata internazionale (estere)	278
Posta assicurata	-
Pacchi	4
Atti giudiziari	606

Inoltre – sempre sulla base dei dati storici riferiti agli anni 2018 e 2019, i quantitativi complessivi dei due lotti saranno ripartiti tra le diverse ASSL/ ASL presumibilmente in base alle seguenti percentuali:

ASSL Sassari	10,29%
ASSL Olbia	6,4%
ASSL Nuoro	15,84%
ASSL Oristano	11,14%
ASSL Sanluri	5,03%
ASSL Lanusei	3,62%
ASSL Carbonia	11,23%
ASSL Cagliari	36,45%
ATS Sardegna	-
	100

Poiché nel momento in cui viene indetta la presente procedura non è definita la sede legale di ARES, e poiché attualmente il fabbisogno espresso dalla ASSL di Sassari include anche la posta in partenza dalla Sede legale di ATS Sardegna, le percentuali di cui sopra potrebbero subire delle modificazioni in relazione alla distribuzione del totale del fabbisogno stimato tra le varie Aree/Aziende/ASL.

I quantitativi annui indicati negli allegati Fab 1, Fab 2 e Fab 3, per tipo e per numero, sono presunti e non tassativi anche se determinati in modo, per quanto possibile, attendibile perché riferiti ai fabbisogni storici e all'andamento atteso della domanda (stime delle variazioni in aumento o diminuzione); l'aggiudicazione di 1 o entrambi i lotti impegna la/le Azienda/e a svolgere i servizi richiesti esclusivamente sulla base delle effettive necessità.

L'aggiudicatario, pertanto, dovrà prestare i servizi di cui ai lotti 1 e 2, meglio descritti negli allegati riferiti a ciascun lotto, solo nelle quantità che gli verranno richieste, senza sollevare eccezioni.

L'affidamento in oggetto è indetto mediante procedura aperta ex art. 60 del D.lgs 50/2016 e s.m.i., sopra soglia europea, da svolgersi in modalità telematica, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ex art. 95 c. 2 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

L'appalto è finalizzato alla stipulazione di accordi quadro con **un solo operatore economico aggiudicatario per lotto**, ex art. 54 del Codice, con particolare riferimento al comma 3.

In seguito all'aggiudicazione, i singoli contratti di servizio verranno, pertanto, stipulati a mezzo accordi quadro da parte dell'azienda, che si farà carico per la parte di competenza di tutti gli adempimenti relativi alla stipula ed alla gestione dei contratti, in conformità alla propria organizzazione interna.

I Servizi previsti in CSA costituiscono lo scopo degli accordi, i cui contratti attuativi saranno regolati dal presente CSA e dagli ulteriori atti di gara, dal CGA, in quanto compatibile con il nuovo Codice e dall'offerta tecnico-economico accettata.

I criteri di Aggiudicazione sono specificati negli allegati AGG1 e AGG2.

In relazione al singolo lotto, i concorrenti dovranno presentare offerta per tutti i prodotti indicati negli All.1 e All.2 (contenenti il dettaglio dei prodotti relativi ai servizi richiesti per il lotto 1) e nell'All.3 (contenente il dettaglio dei prodotti relativi ai servizi richiesti per il lotto 2), essendo esclusa la possibilità di aggiudicazioni frazionate nell'ambito del lotto.

L'appalto è concepito come obbligazione di risultato, pertanto i servizi dovranno essere resi perfettamente operativi e includere, ogni prestazione necessaria a tale scopo, anche se non espressamente prevista in atti di gara ed in offerta, (a questo riguardo si veda, in particolare, nell'ambito di CGA, l'art. 3).

Il Responsabile del Procedimento della presente procedura, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016, è la Dott.ssa Annamaria Porcu.

Hanno concorso alla procedura come da determina n. 3302 del 03.07.2020, così come modificata dalla determina n. 4515 del 17.09.2020 i seguenti soggetti:

- dott.ssa Laura Balata;
- dott. Giuseppe Melis;
- dott. Ezio Serra;
- dott.ssa Maria Amic

Ausiliari del RUP, per tutti gli adempimenti amministrativi, dalla fase di progettazione alla fase di esecuzione: Signora Maria Rita Manconi e dott.ssa Agostina Sotgiu-Mancini.

Art. 1.2 Durata del servizio – modifiche contrattuali – valore delle procedura

La durata degli accordi quadro, è di anni 3 (tre), decorrenti dalle date di stipulazione dei contratti.

Qualora alla scadenza naturale del contratto non fosse completamente esaurito l'importo contrattuale massimo, sarà possibile prorogare la durata dello stesso, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs 50/2016.

Dalla data di sottoscrizione del contratto sarà dato avvio al servizio per i due lotti di cui al presente CSA.

Il valore dell'appalto stimato ex art. 35 c. 4 del D.Lgs 50/2016 è pertanto pari ad **€ 801.160,07** netto Iva, considerando un valore annuale di **€ 266.653,36 netto Iva**, oltre ad oneri DUVRI non soggetti a ribasso per € 400,00 annuali.

Il quadro economico dell'appalto è il seguente:

	DESCRIZIONE	lotto 1	lotto 2	Totale appalto
A	Valore annuale Iva esclusa	261.019,43	5.633,93	266.653,36
B	Valore triennale Iva esclusa	783.058,28	16.901,79	799.960,07
C	Iva su 36 mesi	172.272,82	3.718,39	175.991,22

D	Fondo ex articolo 113 D.Lgs 50 2016 smi (voce B)	15.661,17	338,04	15.999,20
E	Oneri da DUVRI non soggetti a ribasso	600,00	600,00	1.200,00
	Totale quadro economico Appalto	971.592,27	21.558,22	993.150,49

ART. 1.3 DETERMINAZIONE DELLA BASE D'ASTA

Il Corrispettivo unitario a base d'asta, per ciascuno dei "prodotti" offerti è illustrato negli allegati All.1 e All.2 (contenenti il dettaglio dei prodotti relativi ai servizi richiesti per il lotto 1) e nell'All.3 (contenente il dettaglio dei prodotti relativi ai servizi richiesti per il lotto 2).

I corrispettivi unitari contenuti in tali allegati sono stati determinati in coerenza con quanto stabilito al paragrafo 5 delle ultime linee guida Anac – pubblicate ancora in bozza – secondo cui "ciascun prezzo unitario a base d'asta deve essere determinato in valore pari al corrispondente prezzo del FSU decurtato dell'Iva".

ART. 1.4 PERSONALE CHE SI PREVEDE NEL PROGETTO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione dell'aggiudicatario dovrà rispettare le previsioni della Determinazione ANAC n.3 del 9/12/2014, (che al par.8 definisce l'organico minimo per la gestione degli invii posti a base di gara), nonché tener conto di quanto riportato nelle linee Guida di aggiornamento da parte di ANAC – ancora in bozza – alle stesse:

Lotto 1: 1 addetto ogni 120.000 invii di posta indescritta da spedire nell'anno, 1 addetto ogni 30.000 invii di posta raccomandata e assicurata da spedire nell'anno; 1 addetto ogni 35.000 spedizioni di pacchi nell'anno.

Lotto 2: 1 addetto ogni 17143 pezzi di notifiche eseguite a mezzo di messo comunale, da spedire nell'arco dell'anno.

I concorrenti dovranno indicare in sede di offerta i loro costi della manodopera che saranno oggetto di verifica, ai sensi dell'art. 97 comma 5 lett. d), relativamente al rispetto dei minimi salariali retributivi.

ART. 2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO – LOTTO 1

1.1. LOTTO 1. Servizio di raccolta e recapito degli invii postali, compresa spedizione pacchi, in partenza dalle sedi di ATS Sardegna, comprensivo di affrancatura; Base d'asta triennale netto Iva € 783.058,28; base d'asta annuale netto Iva € 261.019,43, a cui sommare oneri DUVRI per ognuno dei tre anni pari ad € 200,00.

A) Servizio di raccolta e recapito degli invii postali. Il Servizio comprende le attività di raccolta, affrancatura, smistamento, trasporto e recapito degli invii di corrispondenza in partenza dalle sedi di ATS Sardegna elencate nell'**All. Sedi di ATS**. Le attività di raccolta, affrancatura, smistamento, trasporto e recapito degli invii di corrispondenza dagli uffici di ATS Sardegna sono richieste per i seguenti prodotti:

- a. posta indescritta (si veda dopo la definizione) nazionale prioritaria, da recapitare entro il giorno lavorativo successivo a quello di spedizione;
- b. posta indescritta nazionale ordinaria, da recapitare entro quattro giorni lavorativi successivi a quello di spedizione;
- c. posta indescritta internazionale prioritaria e ordinaria (da recapitare entro i termini massimi previsti nel successivo art. 3, distinti per zona geografica);

La posta indescritta è intesa come riferita alle spedizioni che non sono tracciate dall'operatore.

- d. posta raccomandata locale (Area Metropolitana, Capoluogo di Provincia, Area Extraurbana), nazionale e internazionale senza ricevuta di ritorno e con ricevuta di ritorno;
- e. posta assicurata nazionale senza ricevuta di ritorno e con ricevuta di ritorno;
- f. pacchi, come di seguito meglio specificato.

E' anche ricompresa nel servizio:

- g. la fornitura della modulistica postale/stampati idonei alla spedizione delle raccomandate, delle assicurate e dei pacchi; delle etichette per spedizioni nazionali ed estere; delle cartoline per avvisi di ricevimento per spedizioni interne e per spedizioni verso l'estero; ogni altra modulistica necessaria per l'esecuzione del servizio;
- h. la fornitura in comodato d'uso gratuito di bilance pesa corrispondenza – adatte alla tipologia degli invii inseriti in appalto - per ciascun ufficio posta, onde permettere una compilazione completa della distinta di accompagnamento;
- i. ogni altra prestazione prevista nel presente CSA.

L'affidatario dei servizi del lotto 1 sarà inoltre obbligato a redigere appositi rendiconti mensili delle prestazioni effettivamente eseguite, distinti per Area socio sanitaria locale (o ASL) e codice identificativo della sede che ha usufruito dei servizi, recanti i volumi delle spedizioni di corrispondenza in partenza - suddivise per tipologia di invio (prodotto scelto), peso e zona di destinazione (area di consegna/Cap), e compilati secondo modalità analoghe a quelle di compilazione delle distinte di accompagnamento della corrispondenza in partenza. I rendiconti degli invii devono essere mensilmente inoltrati ai Direttori dell'esecuzione del Contratto (DEC); inoltre tutti i dati devono essere riepilogati in un database che dovrà essere reso disponibile al DEC al termine di ciascun anno solare, alla scadenza del contratto, nonché ogni qual volta lo stesso DEC lo richieda.

ATS Sardegna individua un DEC per ciascuna Area socio sanitaria locale (o ASL).

Negli **All.1** e **All.2** - contenenti il dettaglio dei prodotti relativi ai servizi richiesti per il lotto 1 - sono indicati, per ciascuna tipologia dei prodotti sopra elencati, i prezzi unitari posti a base d'asta distinti per fasce di peso.

Per la corrispondenza in partenza destinata all'estero (posta indescritta prioritaria e ordinaria, posta raccomandata e posta assicurata), i prezzi unitari posti a base d'asta si distinguono altresì in base alla zona geografica di destinazione: **ZONA 1** (Europa e Bacino del Mediterraneo); **ZONA 2** (altri paesi dell'Africa, dell'Asia e dell'America); **ZONA 3** (Oceania). Per il dettaglio dei paesi compresi nelle 3 zone geografiche sopra specificate, si rinvia all'elencazione allegata (All. C/1).

Per la spedizione di pacchi destinati all'estero, ugualmente, i prezzi unitari posti a base d'asta si distinguono in base alla zona geografica di destinazione: nell'allegato C/1 sono elencate le **8 Zone** a seconda delle quali variano i prezzi unitari posti a base d'asta.

I prezzi indicati nello schema di offerta economica per ciascuna tipologia di prodotto e il relativo ribasso offerto dall'aggiudicatario sono intesi come comprensivi delle attività di affrancatura, smistamento, trasporto e recapito degli invii della corrispondenza, nonché di ogni onere o compenso che possa essere vantato a qualsiasi titolo. I prezzi di aggiudicazione non potranno essere soggetti a ricarichi di qualsivoglia natura e, in particolare, sono intesi come comprensivi dei costi relativi alla modulistica, agli stampati e alle bilance occorrenti per l'esecuzione del servizio.

Fa eccezione il servizio di Pick up, ovvero il servizio di raccolta e trasporto della corrispondenza e dei pacchi dalle sedi di ATS Sardegna indicate nell'allegato Sedi di ATS alle sedi operative dell'affidatario, poste nello stesso comune delle sedi ATS, come richiesto al paragrafo 3.2.1. Poiché l'attivazione di detto servizio di Pick up sarà in ogni Area socio sanitaria locale (o ASL) a discrezione del DEC, nell'All. 1, il relativo prezzo a base d'asta è stato indicato separatamente.

L'esecuzione dei servizi del lotto 1 presuppone il possesso della licenza individuale e dell'autorizzazione generale prescritte dal D.Lgs. 261/1999.

ART. 3 MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI PER IL LOTTO 1

Art. 3.1 Modalità di esecuzione delle prestazioni per i prodotti del Lotto 1, ad eccezione dei pacchi.

A) Predisposizione e consegna all'affidatario della corrispondenza in partenza.

Gli uffici competenti per ciascuna sede di ATS provvedono a predisporre la Corrispondenza in uscita secondo gli standard di confezionamento previsti per la/e tipologia/e di Corrispondenza da consegnare all'affidatario del servizio. La consegna avverrà presso ciascuna delle sedi di ATS Sardegna indicate nell'Allegato Sedi di ATS, dove sono presenti gli uffici posta di ATS mittenti (vedi All. Sedi di ATS.), ovvero presso la sede operativa dell'affidatario come individuata all'art. 3.2.1, a seconda che venga o meno attivato il servizio di pick up, di cui all'art. 3.3.

Sono a carico di ATS Sardegna gli oneri di composizione, stampa, imbustamento della corrispondenza e di compilazione della modulistica connessa alla tipologia di corrispondenza in partenza. Per le raccomandate A/R, le buste saranno già munite dell'avviso di ricevimento compilato con i dati del mittente e del destinatario.

L'affidatario del lotto si impegna a fornire tutto il materiale (di consumo e non) necessario per la raccolta e il trasporto della corrispondenza (anche se non dovesse essere attivato il servizio di pick up), come:

- contenitori in cui inserire la corrispondenza da ritirare;
- etichette precompilate identificative del cliente e del contenitore
- ogni tipo di sigillo o etichetta utile e necessaria, a garanzia del buon esito della raccolta e del trasporto, volto ad evitare lo smarrimento dei prodotti consegnati.

Gli uffici posta di ATS Sardegna non provvederanno ad alcun tipo di affrancatura della Corrispondenza in uscita.

All'atto della consegna della Corrispondenza - o presso le sedi indicate di ATS o presso la sede operativa dell'affidatario - **l'Affidatario/Recapitista** dovrà controfirmare una distinta di accompagnamento della Corrispondenza consegnata, precedentemente compilata e firmata in duplice copia dal referente operativo di ciascuna sede di ATS Sardegna, quale documento attestante la presa in carico della stessa. La distinta di accompagnamento riporta la sede mittente (ASSL o ASL), il numero degli invii, distinti per tipologia e quantità di prodotti spediti, la destinazione e la data di consegna all'affidatario.

Nella distinta, già al momento della consegna, deve essere evidenziata ogni informazione utile per identificare univocamente il prodotto e il relativo costo.

Il file editabile della distinta di accompagnamento deve essere fornito dall'aggiudicatario prima dell'avvio dell'esecuzione dell'appalto, cosicché tutti gli uffici posta di ATS Sardegna utilizzino lo stesso file.

Un punteggio aggiuntivo è previsto in caso di offerte che prevedano la fornitura di un software gestionale per la predisposizione delle distinte di accompagnamento, con accesso a portale web e possibilità di visualizzare i dati relativi alla esecuzione del servizio.

B) Accettazione della corrispondenza in partenza da parte dell'affidatario

L'affidatario, entro il primo giorno lavorativo successivo alla data di consegna e presa in carico della Corrispondenza in partenza, provvede a verificare puntualmente che i dati inseriti nella distinta siano esattamente coincidenti con quanto preso in carico, segnalando entro il predetto termine, mediante invio di apposita comunicazione scritta all'ufficio mittente, le eventuali anomalie riscontrate. Tutta la corrispondenza presa in carico e per la quale non siano state riscontrate e comunicate anomalie nei termini previsti, sarà considerata accettata dall'affidatario. L'accettazione dovrà avvenire entro il primo giorno lavorativo successivo alla data di consegna e presa in carico della Corrispondenza in partenza.

Qualora vengano riscontrate frequentemente anomalie, il DEC instaurerà un contraddittorio con l'affidatario, per svolgere i necessari approfondimenti e attivare la risoluzione delle criticità riscontrate.

C) Affrancatura della corrispondenza in partenza.

Tale attività dovrà essere effettuata presso locali in disponibilità dell'affidatario.

D) Spedizione e recapito della posta indescritta in partenza.

La corrispondenza in partenza per il territorio nazionale dovrà essere spedita e recapitata nei tempi di seguito indicati (da computarsi escludendo sabato, domenica e festivi):

- posta prioritaria: spedizione entro il primo giorno successivo all'accettazione e recapito entro il primo giorno successivo alla spedizione;

- posta ordinaria: spedizione entro il primo giorno successivo all'accettazione e recapito entro il quarto giorno successivo alla spedizione.

La corrispondenza in partenza per il territorio estero dovrà essere spedita e recapitata nei seguenti tempi (da computarsi escludendo sabato, domenica e festivi):

- posta prioritaria:

1. Europa: spedizione entro il giorno successivo all'accettazione e recapito entro il terzo giorno lavorativo successivo alla spedizione;

2. Bacino del Mediterraneo: spedizione entro il giorno successivo all'accettazione e recapito entro il quinto giorno lavorativo successivo alla spedizione;

3. Nord America: spedizione entro il giorno successivo all'accettazione e recapito entro il sesto giorno lavorativo successivo alla spedizione;

4. Altri paesi dell'America e dell'Africa, Asia e Oceania: spedizione entro il giorno successivo all'accettazione e recapito entro l'ottavo giorno lavorativo successivo alla spedizione;

- posta ordinaria:

1. Europa: spedizione entro il giorno successivo all'accettazione e recapito entro l'ottavo giorno lavorativo successivo alla spedizione;

2. Bacino del Mediterraneo: spedizione entro il giorno successivo all'accettazione e recapito entro il dodicesimo giorno lavorativo successivo alla spedizione;

3. Nord America e Oceania: spedizione entro il giorno successivo all'accettazione e recapito entro il sedicesimo giorno lavorativo successivo alla spedizione;

4. Altri paesi del mondo: spedizione entro il giorno successivo all'accettazione e recapito entro il ventiduesimo giorno lavorativo successivo alla spedizione.

Qualora risulti impossibile perfezionare il recapito della corrispondenza ordinaria e prioritaria (destinatario sconosciuto, trasferito, irreperibile; indirizzo di destinazione inesatto, insufficiente o inesistente) sarà necessario indicare sull'invio la motivazione della mancata consegna e restituire l'invio stesso all'ufficio di ATS mittente (l'ufficio posta), **senza alcun onere aggiuntivo**.

E)Spedizione e recapito della posta raccomandata e assicurata.

La posta raccomandata e assicurata nel territorio nazionale dovrà essere spedita entro il giorno successivo al giorno di accettazione e recapitata entro quattro giorni lavorativi oltre quello di spedizione (da computarsi escludendo sabato, domenica e festivi).

La posta raccomandata nel territorio estero dovrà essere spedita e recapitata nei seguenti tempi (da computarsi escludendo sabato, domenica e festivi):

1. Europa: spedizione entro il giorno successivo all'accettazione e recapito entro il sesto giorno lavorativo successivo alla spedizione;

2. Bacino del Mediterraneo: spedizione entro il giorno successivo all'accettazione e recapito entro il decimo giorno lavorativo successivo alla spedizione;

3. Nord America e Oceania: spedizione entro il giorno successivo all'accettazione e recapito entro il quattordicesimo giorno lavorativo successivo alla spedizione;

4. Altri paesi dell'America, dell'Africa e dell'Asia: spedizione entro il giorno successivo all'accettazione e recapito entro il sedicesimo giorno lavorativo successivo alla spedizione.

All'atto del recapito delle raccomandate e assicurate dovrà essere rilevata la data e la firma per ricevuta da parte del destinatario o di altra persona a ciò delegata; in caso di raccomandate A/R tali dati dovranno essere riportati sull'avviso di ricevimento. Qualora invece risulti impossibile effettuare la consegna (rifiuto dell'invio da parte del destinatario; destinatario sconosciuto, trasferito, irreperibile o deceduto; indirizzo di destinazione inesatto, insufficiente o inesistente) sarà necessario indicare sull'invio la motivazione della mancata consegna e restituire l'invio stesso all'ufficio di ATS mittente (l'ufficio posta).

F) Consegna ai destinatari

L'affidatario del lotto 1 si impegna a effettuare almeno un tentativo di consegna per tutti i prodotti del lotto, ad eccezione dei pacchi, per i quali i tentativi di consegna dovranno essere almeno 2.

G) Gestione delle giacenze

Per quanto riguarda la posta **raccomandata e assicurata** l'affidatario del lotto 1:

1) deve effettuare almeno un tentativo di consegna; nel caso in cui l'impossibilità di consegnare l'invio dipenda dall'assenza del destinatario o di altro soggetto abilitato per legge a ricevere l'invio, l'affidatario sarà obbligato a lasciare un avviso di tentata consegna (**avviso di giacenza**) nella cassetta domiciliare del destinatario con indicazione del punto di giacenza ove il destinatario potrà ritirare la corrispondenza in giacenza. L'avviso lasciato al destinatario dovrà riportare l'indicazione dell'indirizzo della sede dell'affidatario deputata alla consegna della raccomandata/assicurata in giacenza e degli orari per il ritiro medesimo, nonché il numero di telefono e/o un diverso contatto dell'affidatario.

Qualora il punto di giacenza non sia presente nel CAP o nel comune di consegna, l'affidatario dovrà assicurare un servizio di consegna della giacenza al destinatario su appuntamento concordato tramite il numero di telefono indicato nell'avviso di giacenza o tramite altro sistema predisposto dall'operatore a tal fine;

2) deve assicurare un **tempo di giacenza**, decorrente dalla data di consegna indicata nel relativo avviso, pari a almeno 30 giorni. Nel caso in cui venga effettuato il secondo tentativo di consegna, il termine di giacenza dovrà decorrere dalla data di quest'ultimo;

3) deve garantire, ai fini dell'esecuzione contrattuale, la disponibilità di un numero minimo di "Punti di Giacenza", come di seguito stabilito, distribuiti sul territorio Sardo e dedicati al ritiro diretto delle raccomandate/assicurate da parte dei destinatari, non consegnate per assenza degli stessi o di persona che possa effettuare il ritiro al momento del tentativo di recapito. In particolare, l'affidatario deve garantire la presenza di:

- almeno un punto di giacenza e ritiro della posta non recapitata, indipendente e non adibito ad altre attività di natura commerciale diverse dal servizio oggetto dell'appalto, nell'ambito territoriale del capoluogo di provincia;
- almeno un punto di giacenza e ritiro della posta non recapitata nell'ambito territoriale di ogni comune non capoluogo di provincia sopra i 5.000 abitanti;

La tipologia dei punti di giacenza dovrà rispettare i requisiti qualitativi stabiliti successivamente.

In ogni caso, la stazione Appaltante in sede di gara, e ciascuna ASSL – ASL, in sede di esecuzione contrattuale, si riservano la facoltà, a loro insindacabile giudizio, di non accettare il posizionamento di Punti di Giacenza in locali/ambienti non idonei. Sono considerati locali/ambienti non idonei:

- i) gli esercizi commerciali la cui attività principale consista nella vendita di prodotti o servizi per nulla afferenti al servizio oggetto della presente gara (quali ad es. negozi di alimentari, abbigliamento, etc.);
- ii) siti adibiti prevalentemente ad attività per nulla afferenti al servizio oggetto della presente gara (ad es.: luoghi di culto);
- iii) siti non aperti al pubblico o, comunque, non facilmente accessibili.

I punti di giacenza dovranno garantire l'accettazione e il ritiro dell'eventuale giacenza e dovranno essere dotati di idonei dispositivi di sicurezza fisica, atti a garantire una conservazione sicura e protetta degli invii.

Si richiede inoltre, al concorrente, la descrizione del complessivo modello che intende adottare per la gestione delle giacenze, nonché una breve descrizione dei punti di giacenza già nella disponibilità e che si intendono offrire, ancorché non ancora disponibili.

Il Recapitista dovrà in ogni caso garantire l'adozione di procedure idonee per la gestione della corrispondenza nel rispetto delle norme sulla riservatezza delle informazioni personali. Inoltre, dovrà assicurare che la custodia della corrispondenza e dei dati in essa contenuti sia atta a garantire la sicurezza contro il furto e lo smarrimento della stessa. Le strutture utilizzate per il deposito delle giacenze e i punti di raccolta della corrispondenza dovranno garantire la non divulgazione dei dati e il rispetto dei requisiti sopra citati. La presenza di Punti di Giacenza – così come richiesti come requisito minimo - dovrà essere mantenuta costante (o eventualmente incrementata) durante tutta la durata del contratto.

L'affidatario, nel corso di esecuzione contrattuale, dovrà consegnare al Direttore dell'esecuzione del contratto, con periodicità almeno bimestrale, l'elenco aggiornato dei punti di giacenza per segnalare eventuali variazioni, fermo restando l'obbligo di garantire il requisito minimo, come sopra definito.

In ogni caso, l'affidatario sarà l'unico responsabile nei confronti dell'Ente di tutta la corrispondenza presa in carico e dovrà pertanto prendere le precauzioni necessarie per evitare smarrimenti, deterioramenti, manomissioni o furti, nonché ritardi nella consegna e negli eventuali ritorni.

In casi di manifesta criticità, il l'Affidatario/ Recapitista è tenuto ad aumentare i punti di giacenza nella percentuale massima del 10%. L'informazione sullo stato e motivo della giacenza deve essere consultabile mediante il sistema di tracciatura messo a disposizione dall'affidatario, come precisato al successivo punto H). Tutti i costi per l'erogazione del servizio dovranno essere considerati dall'offerente del lotto nella formulazione del prezzo unitario oggetto di offerta economica.

La numerosità dei Punti di Giacenza, oltre al minimo richiesto (e sempre che rispettino gli ulteriori requisiti qualitativi), è oggetto di offerta migliorativa che verrà valutata secondo quanto stabilito nel Disciplinare di gara. Al fine di consentire da parte dell'Amministrazione la valutazione circa il possesso del requisito minimo e dell'eventuale offerta migliorativa, il concorrente dovrà dichiarare in sede di offerta, nell'Allegato T1 al Disciplinare di gara, il numero complessivo dei Punti di Giacenza offerti che sono già nella sua disponibilità, nonché il numero di quelli che il concorrente si impegna ad avere disponibili entro 30 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione, come meglio descritto nel Disciplinare di Gara. In particolare, in sede di

offerta il concorrente dovrà specificare il numero complessivo, la distribuzione sul territorio e la tipologia dei Punti di Giacenza messi a disposizione o che si intende mettere a disposizione per l'esecuzione contrattuale, nonché l'ubicazione degli stessi ove già disponibili. In sede di verifica tecnica, secondo quanto descritto nel Disciplinare di gara, l'aggiudicatario, se non lo abbia già fatto in sede di offerta, dovrà specificare l'ubicazione di tutti i Punti di Giacenza offerti e fornire le ulteriori informazioni richieste dall'Amministrazione aggiudicatrice.

H) Servizio di tracciatura.

Per quanto riguarda la posta raccomandata e assicurata, l'affidatario deve garantire un servizio di tracciatura tale da permettere all'ufficio di ATS mittente la verifica dello stato di lavorazione di tali invii attraverso una ricerca per codice identificativo della spedizione, secondo le normali prassi in uso nel mercato dei servizi postali. Il servizio di tracciatura dovrà essere accessibile mediante sito web e/o tramite numero verde gratuito.

I) Gestione dei ritorni.

L'attività consiste nella restituzione del cartaceo delle comunicazioni di ritorno da parte dell'affidatario all'ufficio posta mittente.

Le comunicazioni di ritorno possono riguardare :

- gli eventuali avvisi di ricevimento delle raccomandate e delle assicurate;
- i plichi inesitati di raccomandate e assicurate con o senza avviso di ricevimento;
- i plichi inesitati di posta indescritta;
- i pacchi inesitati.

Per ciascuna riconsegna del cartaceo di ritorno, il recapitista deve preparare, in duplice copia, una distinta di accompagnamento della corrispondenza da restituire (distinta di riconsegna), con la lista di dettaglio delle comunicazioni di ritorno consegnate (con esclusione dei plichi inesitati della posta indescritta). La distinta di riconsegna deve essere firmata dal recapitista e controfirmata dal mittente. Eventuali anomalie devono essere indicate sulla distinta controfirmata.

L) Rapporto dell'attività e monitoraggio delle spedizioni

L'affidatario del lotto 1 è tenuto a trasmettere entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento, tramite invio a ciascun Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC), un report mensile delle prestazioni effettivamente eseguite per ciascuna delle Aree Socio sanitarie (o ASL).

Detto report, distinto per Area socio sanitaria locale (o ASL) e codice identificativo della sede che ha usufruito dei servizi, deve recare i volumi delle spedizioni, suddivise per tipologia di prodotto, peso (ove fosse determinante per il costo), costi relativi, ambito di destinazione (regionale, nazionale, zona geografica internazionale) e numero di consegne eseguite, e deve essere compilato secondo modalità analoghe a quelle di compilazione delle distinte di accompagnamento della corrispondenza in partenza.

La rendicontazione infatti deve essere fornita per permettere un confronto agevole con le distinte di accompagnamento della corrispondenza in partenza, anche al fine di rendere più spedita l'attività di liquidazione delle fatture inerenti l'esecuzione dell'appalto.

Inoltre tutti i dati devono essere riepilogati in un database (editabile e fruibile per le varie elaborazioni che la stazione Appaltante ritiene opportune) che dovrà essere fornito al DEC I) al termine di ciascun anno solare, II)

alla scadenza del contratto, III) ogni qual volta lo dovesse richiedere il DEC, al fine di permettere alla stazione appaltante di acquisire le informazioni necessarie per futuri bandi di gara.

Oltre a tali requisiti informativi minimi obbligatori, sarà oggetto di offerta migliorativa, per la quale è prevista l'attribuzione di un punteggio aggiuntivo, la fornitura, alternativa rispetto all'obbligo di rendicontazione mensile e annuale, purché permetta l'acquisizione degli stessi dati richiesti in rendicontazione:

- a) di un software gestionale per la creazione e messa a disposizione di banche dati che consentano la conservazione e il riuso dei dati riferiti all'esecuzione dell'appalto; tale software dovrà essere messo a disposizione di tutte le ASSL utilizzatrici (in seguito ASL) e dovrà contenere tutte le informazioni previste per l'attività di monitoraggio delle attività e delle spedizioni sopra riportate;
- b) di un accesso ad apposito portale web che consenta l'estrapolazione delle informazioni richieste in rendicontazione.

Le soluzioni di cui alle lettere a) e b) sono alternative.

In ogni caso le informazioni e i dati richiesti devono essere disponibili per tutto il periodo di vigenza contrattuale, nonché per i tre anni successivi.

Le rendicontazioni mensili dovranno essere coerenti con le distinte di accompagnamento della corrispondenza in partenza nel mese di riferimento, considerate le eventuali anomalie rilevate con le modalità e nei termini di cui al punto B).

M) Informazioni sul servizio svolto. L'affidatario di ciascuno dei servizi oggetto del lotto è tenuto a fornire alla Stazione appaltante tutte le ulteriori informazioni da essa richieste in relazione al servizio svolto. A tale scopo, l'affidatario deve mettere a disposizione di ciascun DEC: una casella di posta elettronica e un numero di telefono attivo nella fascia oraria compresa tra le 8,30 e le 17,30 in tutti i giorni lavorativi dell'anno esclusi sabato, domenica e festivi.

Art. 3.2 Luogo e altre modalità di esecuzione del servizio

Art. 3.2.1 Sedi operative obbligatorie

Per la lavorazione della corrispondenza l'aggiudicatario ha l'obbligo di dotarsi, qualora non ne disponga, di una sede operativa nel territorio di ciascuno dei comuni presso cui hanno sede gli uffici posta delle varie ASSL/ASL (vedi All. Sedi di ATS) o comunque posta in un raggio di 10 Km., a garanzia di tempi brevi di gestione del servizio, tenuto conto che in ogni caso il compenso per il servizio di pick up, se richiesto, non potrà essere superiore a quanto indicato nell'allegato 1. L'affidatario dovrà trasmettere alla Stazione appaltante, entro 2 giorni dalla ricezione della comunicazione di aggiudicazione, l'elenco delle sedi operative di cui sopra e i relativi indirizzi. La sede operativa dovrà essere pienamente funzionante alla data di avvio del servizio, pena la risoluzione del contratto.

Art. 3.2.2. Copertura territoriale

L'affidatario deve eseguire direttamente le prestazioni di recapito su un numero di CAP del territorio della Regione Sardegna corrispondenti ad almeno il 60% della popolazione residente nella Regione Sardegna.

Il Concorrente dovrà pertanto presentare in sede di offerta e, in particolare, nell'allegato T2 al Disciplinare di gara, l'elenco completo dei CAP che il concorrente si impegna a coprire direttamente (ai fini della soddisfazione del 100% del requisito minimo richiesto) entro 30 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione. Si precisa che, a tale data, l'elenco dei CAP coperti dal concorrente potrà, in via eccezionale, differire rispetto a quanto dichiarato in sede di offerta, purché sia rispettato il requisito minimo richiesto.

L'affidatario, nel corso dell'esecuzione del contratto, dovrà aggiornare tale elenco, con periodicità almeno bimestrale, inviandolo al DEC, per segnalare eventuali variazioni. Resta fermo l'obbligo di non scendere, nel corso dell'esecuzione del contratto, al di sotto del requisito minimo.

E' prevista l'attribuzione di un punteggio aggiuntivo, per l'offerta migliorativa, che preveda la copertura di CAP ulteriori rispetto al minimo richiesto, corrispondente ad almeno il 60% della popolazione residente nella Regione Sardegna. Si specifica che il calcolo della popolazione residente per l'attribuzione del punteggio verrà effettuato – come da allegato T2 – in base al Comune (relativa popolazione residente) e non in base al Cap, dove il servizio è svolto direttamente. L'indicazione del relativo Cap, in ogni caso, è obbligatoria.

Art. 3.2.3. Recapito mediante FSU o altro fornitore di Servizi Postali

Fermo restante quanto indicato in termini di Requisito Minimo richiesto, per le comunicazioni indirizzate in zone territoriali non coperte direttamente dall'affidatario del lotto, è facoltà dello stesso avvalersi del Fornitore del Servizio Universale o di altro Fornitore di Servizi Postali.

Il Recapitista dovrà predisporre un sistema che consenta ai Referenti Operativi dell'Ente di individuare gli invii per cui l'affidatario si avvale del FSU o di altro Fornitore e lo stato di lavorazione degli stessi sulla base delle informazioni a disposizione dell'affidatario, fermo restando l'obbligo del rispetto dei livelli minimi di servizio.

In offerta tecnica ciascun offerente è tenuto a illustrare con una breve relazione come intende garantire tale servizio.

Art. 3.2.4. Servizi a valore aggiunto sul Recapito (Tracciatura spedizione ordinaria e prioritaria)

Il Recapitista (l'affidatario) può offrire servizi a valore aggiunto sul recapito finalizzati all'acquisizione e messa a disposizione di informazioni sull'esito o inesito delle comunicazioni inviate con le caratteristiche della spedizione ordinaria (es. tracciatura della spedizione attraverso appositi sistemi elettronici) e prioritaria. L'offerta di servizi a valore aggiunto sul recapito e la percentuale di copertura della popolazione residente nella Regione Sardegna offerta per tali servizi sarà oggetto di attribuzione di punteggio tecnico (sulla base dei Comuni per cui tali servizi saranno offerti), come definito nel Disciplinare di gara.

Si specifica che il calcolo della popolazione residente per l'attribuzione del punteggio verrà effettuato in base al Comune (relativa popolazione residente) e non in base al Cap, dove il servizio a valore aggiunto è offerto. L'indicazione del relativo Cap, in ogni caso, è obbligatoria.

Al concorrente che intenda offrire il Servizio a valore aggiunto in oggetto, si richiede di descrivere nell'ambito del Progetto Tecnico le modalità che intende adottare per l'erogazione di tale servizio (es. informazioni rese disponibili, ad es. data e ora della consegna, strumenti adottati, tempi e modalità di trasferimento delle informazioni, etc.), nonché di provvedere alla compilazione di apposito Allegato da inserire in offerta tecnica (similare all'allegato T2), indicando i Comuni della Regione Sardegna per cui il servizio è garantito.

Art. 3.3 Servizio Pick-up – raccolta al domicilio

Il Servizio di pick-up è il servizio di raccolta da parte dell'affidatario/aggiudicatario del lotto dei vari prodotti postali, compresi i pacchi, presso le varie sedi di ATS Sardegna di cui all' Allegato Sedi di ATS, al piano terra dell'indirizzo riportato, e consegna degli stessi presso la sede operativa ove avviene la lavorazione della corrispondenza da parte dell'affidatario stesso. Si ricorda che per la lavorazione della corrispondenza l'aggiudicatario ha l'obbligo di dotarsi, qualora non ne disponga, di una sede operativa nel territorio di ciascuno dei comuni presso cui hanno sede gli uffici posta serviti delle varie ASSL/ASL, o comunque posta entro un raggio di 10 Km..

Tale servizio, se richiesto, dovrà essere svolto per 5 giorni alla settimana (esclusi sabato, domenica e festivi), con orario di ritiro dalle 11:00 alle 13:00; sono inserite a base d'asta le tariffe delle due tipologie di servizio che gli uffici posta potranno utilizzare, a seconda del peso complessivo giornaliero massimo dei prodotti da ritirare. Si specifica che il fabbisogno indicato è puramente indicativo, in quanto saranno i singoli DEC, per ciascun ufficio posta, a indicare se intendono avvalersi del servizio ed eventualmente di quale tipologia di servizio pick up intendono usufruire.

In ogni caso dovrà essere consentito a ciascun ufficio posta il superamento, al massimo due volte al mese, del peso massimo indicato, senza alcun aggravio o onere aggiuntivo.

L'affidatario del lotto si impegna a fornire tutto il materiale (di consumo e non) necessario per l'espletamento del Servizio, come:

- contenitori in cui inserire la corrispondenza da ritirare;
- etichette precompilate identificative del cliente e del contenitore
- ogni tipo di sigillo o etichetta utile e necessaria, a garanzia del buon esito della raccolta e del trasporto, volto ad evitare lo smarrimento dei prodotti consegnati.

Si specifica che la scelta di avvalersi o meno del servizio pick up può variare in corso di esecuzione del contratto, su apposita comunicazione del DEC, con preavviso di almeno un mese prima della data prevista per l'avvio del servizio.

In offerta tecnica ciascun offerente è tenuto a illustrare con una breve relazione come si svolge il servizio offerto.

Art. 3.4 Servizio di spedizione pacchi in ambito nazionale e internazionale. Lotto 1

Il Servizio di spedizione pacchi in ambito nazionale e internazionale dagli uffici di ATS Sardegna elencati nell'All. Sedi di ATS, consiste nelle attività di ritiro e presa in carico dei pacchi presso la sede del mittente o dell'affidatario e di recapito degli stessi al destinatario, con le modalità di seguito specificate.

Oggetto del servizio sono i pacchi rientranti nelle definizioni di “**standard**” o “**ingombranti**”, a seconda della dimensione, come di seguito specificato:

Standard: lunghezza + giro massimo misurato in un senso che non sia quello della lunghezza: 200 cm (lunghezza max 100 cm)

Ingombrante: il pacco che supera le dimensioni standard è considerato ingombrante. Per questo le dimensioni massime consentite sono: lunghezza + giro massimo misurato in un senso che non sia quello della lunghezza: 300 cm (lunghezza: max 150 cm.).

Nell'allegato (All. 2) contenente il dettaglio dei prodotti oggetto del servizio, relativamente ai pacchi sono indicati i prezzi unitari posti a base d'asta distinti per fasce di peso. Per le spedizioni destinate all'estero, i prezzi unitari posti a base d'asta si distinguono altresì in base alle otto (8) zone geografiche meglio specificate nell'All. C/3. I prezzi indicati per ciascuna tipologia di prodotto e il relativo ribasso offerto dall'aggiudicatario (Schema di offerta economica – si rimanda allo schema di offerta economica del Disciplinare di gara) sono da intendersi comprensivi di tutte le attività necessarie per la ottimale realizzazione del servizio nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia e delle disposizioni sulla sicurezza, nonché di ogni onere o compenso che possa essere vantato a qualsiasi titolo; pertanto, i prezzi di aggiudicazione non potranno essere soggetti a ricarichi di qualsivoglia natura. I medesimi prezzi sono intesi come comprensivi dei costi relativi alla modulistica/stampati o altri materiali occorrenti ai fini della spedizione dei pacchi.

Art 3.4.1 Modalità di esecuzione del servizio di consegna pacchi

Salvo quanto riportato di seguito, si applicano ai pacchi le previsioni del precedente art. 3, compatibili con il servizio in argomento.

A) Consegna al destinatario del pacco

L'affidatario si impegna a effettuare almeno due tentativi di consegna del pacco.

Il recapito dei pacchi spediti dovrà avvenire, indicativamente:

- per le consegne nel territorio italiano, entro i 4 giorni lavorativi oltre quello di accettazione (sono esclusi dal computo il sabato, la domenica e i giorni festivi);
- per le consegne nei Paesi al di fuori dell'Italia, suddivisi nelle 8 zone geografiche di cui all'allegato C1
 - a) entro 3 giorni successivi all'accettazione (paesi dell'Unione Europea, principali località);
 - b) entro 5 giorni, (paesi extra Unione Europea, principali località) lavorativi oltre quello di accettazione (sono esclusi dal computo i giorni festivi, il sabato e i tempi richiesti per l'espletamento delle formalità doganali).
 - c) entro 7 giorni (resto del mondo, principali località) lavorativi oltre quello di accettazione (sono esclusi dal computo i giorni festivi, il sabato e i tempi richiesti per l'espletamento delle formalità doganali).

B) giacenza Nel caso in cui l'impossibilità di consegnare il pacco dipenda dall'assenza del destinatario o di altro soggetto abilitato per legge a riceverlo, l'affidatario sarà obbligato a lasciare un avviso di tentata consegna (**avviso di giacenza**) nella cassetta domiciliare del destinatario con indicazione del punto di giacenza ove il destinatario potrà ritirare il pacco in giacenza. L'avviso lasciato al destinatario dovrà riportare l'indicazione dell'indirizzo della sede dell'affidatario deputata alla consegna del pacco in giacenza e degli orari per il ritiro medesimo, nonché il numero di telefono e un diverso contatto dell'affidatario. Qualora il punto di giacenza non sia presente nel CAP o nel comune di consegna, l'affidatario dovrà assicurare un servizio di consegna della giacenza al destinatario su appuntamento concordato tramite il numero di telefono indicato nell'avviso di giacenza o tramite altro sistema predisposto dall'operatore a tal fine;

C) assicurare un **tempo di giacenza**, decorrente dalla data di consegna indicata nel relativo avviso, pari a almeno 10 giorni (nei 10 giorni è incluso il sabato). Nel caso in cui venga effettuato il secondo tentativo di consegna, il termine di giacenza dovrà decorrere dalla data di quest'ultimo;

D) punti di giacenza. Si veda a riguardo quanto riportato nell'art. 3.

E) lettere di vettura- servizio di tracciatura. L'affidatario dovrà rendere disponibile un applicativo per la stampa delle **lettere di vettura**, per l'acquisizione dei dati di tracking (servizio di tracciatura) delle spedizioni e per prenotare i ritiri. L'applicativo può anche prevedere accesso a portale web.

F) Rapporto dell'attività e monitoraggio delle spedizioni. Si veda a riguardo quanto riportato nell'art. 3.

G) Informazioni sul servizio svolto Si veda a riguardo quanto riportato nell'art. 3.

Art. 3.5 Consegna di prodotti e fornitura di servizi ulteriori. Lotto 1

Il concorrente del lotto 1 dovrà presentare in allegato all'offerta economica un proprio "Listino servizi recapito nazionale e estero e corriere ordinario/espresso", non compresi nel presente CSA, che espliciti le condizioni economiche e di erogazione di ulteriori servizi offerti, fermo restando l'obbligo di rispettare i livelli minimi di servizio per tali servizi.

In considerazione degli esigui volumi previsti per altre tipologie di servizio oltre quelle richieste nel presente CSA, l'offerta presentata dal concorrente per tali servizi sarà oggetto di valutazione e l'Amministrazione avrà facoltà di richiedere o meno detti servizi in corso di esecuzione contrattuale.

Tutte le attività di competenza del Recapitista devono essere effettuate nei tempi indicati per ciascuna tipologia di spedizione (es. raccomandata/non raccomandata).

ART. 4 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE DI ATTI GIUDIZIARI A MEZZO POSTA DALLE SEDI DI ATS SARDEGNA. – LOTTO 2

ATS Sardegna, nel notificare i propri atti e provvedimenti come previsto dalle norme di settore, si avvale della “notifica atti giudiziari a mezzo posta” ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982. Il servizio di notifica oggetto del presente capitolato è riferito essenzialmente ad atti del Dipartimento di Prevenzione e, in misura minima, all’attività degli uffici legali di ATS Sardegna, ed è rivolto a destinatari in prevalenza (circa il 90%) domiciliati nel territorio della Regione Sardegna e per la restante percentuale nel territorio nazionale. In particolare, i servizi oggetto dell’appalto saranno i seguenti:

- a) presa in carico dei plichi di atti giudiziari;
- b) notifica ai Destinatari - ai sensi e nel rispetto della Legge 890/1982 e s.m.i. e delle delibere AGCOM che regolano l’attività di notifica degli atti giudiziari - dei plichi di AG.

Il Notificatore, quindi, garantirà ad ATS Sardegna la piena tracciabilità del singolo invio dal momento della sua presa in carico e accettazione fino al momento della sua consegna al destinatario e la conoscibilità delle predette informazioni ad ATS Sardegna attraverso un flusso/portale o altri sistemi di interscambio di informazioni tra sistemi informativi. Come indicato nella Delibera AGCM 77/18CONS recante “Approvazione del Regolamento in materia di rilascio delle licenze per svolgere il servizio di notificazione a mezzo posta di atti giudiziari e comunicazioni connesse (legge 20 novembre 1982, n. 890)”, per notificazione degli atti giudiziari si intende “l’attività di notificazione, a mezzo del servizio postale, ai sensi dell’articolo 5 del decreto legislativo 22 luglio 1999 n. 261, degli atti giudiziari e comunicazioni connesse di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890. Il Servizio dovrà essere prestato con le garanzie per l’Ente e per i cittadini di qualità, continuità, accessibilità, raccolta, distribuzione e trasparenza di cui all’art. 3 del D.Lgs. 261/99 e dovrà rispettare gli obblighi di qualità minima stabiliti dall’Autorità per le Garanzie nelle comunicazioni ai sensi della legge 4 agosto 2017, n. 124 . Dovrà, quindi, essere subordinato a specifici obblighi del servizio universale con riguardo alla sicurezza, alla qualità, alla continuità, alla disponibilità e all’esecuzione dei servizi medesimi. Il Servizio di notificazione degli atti giudiziari deve essere svolto secondo le modalità, gli standard di qualità dei singoli invii e dell’intero processo di notifica, dalla spedizione del piego alla restituzione dell’avviso di ricevimento previsti dal Regolamento in materia di rilascio delle licenze per svolgere il servizio di notificazione a mezzo posta di atti giudiziari e comunicazioni connesse (legge 20 novembre 1982, n. 890) ALLEGATO A alla delibera n. 77/18/CONS dell’AGOM.

Per gli standard di qualità deve farsi riferimento all’Allegato 1 della Delibera AGCOM 155/19/CONS che sostituisce l’Allegato 2 del Regolamento Licenze Speciali Delibera 77/18/CONS. Per il numero degli addetti, le caratteristiche del corner dedicato, l’articolazione logistica delle strutture abilitate al deposito e al ritiro delle giacenze, i giorni e orari di apertura per il ritiro delle giacenze si fa riferimento alle tabelle Allegati nn. 1, 3 e 4 ed eventuali ss.mm.ii. alla delibera n. 77/18/CONS dell’AGOM. Per le modalità alternative deve farsi riferimento alla Tabella C Allegato 2 alla Delibera AGCOM 155 /19/CONS di sostituzione dell’Allegato 5 del Regolamento Licenze Speciali Delibera 77/18/CONS. Nei successivi artt. 5.4 e 6 sono riportati i livelli di servizio richiesti e gli aspetti migliorativi che saranno oggetto di valutazione. I servizi comportano, nello specifico, l’espletamento delle prestazioni descritte nei successivi articoli del presente Capitolato speciale

descrittivo e prestazionale. La notifica degli atti giudiziari avverrà approssimativamente per il 90% presso Comuni della Sardegna e per il 10% presso recapiti extraregionali. Le percentuali predette, pur essendo indicative della copertura territoriale da assicurare, non possono essere considerate rigide ed immutabili risentendo dell'alea delle effettive residenze che annualmente saranno oggetto di pretesa o di invio di atto giudiziario. Il servizio di notifica degli atti giudiziari verrà erogato nell'assoluto rispetto delle modalità e nelle forme previste dalla Legge 890/92 dall'aggiudicatario recapitista notificatore.

A tal fine, gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura, se diversi da Poste SPA (che risulta affidatario del Servizio Universale ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 22-7-1999 n. 261 "Attuazione della direttiva 97/67/CE concernente regole comuni per lo sviluppo del mercato interno dei servizi postali comunitari e per il miglioramento della qualità del servizio" e la cui concessione per l'espletamento del servizio postale universale è stata confermata con D.M. 17 aprile 2000,) devono possedere i seguenti requisiti :

1. licenza individuale speciale per le notificazioni di atti giudiziari sul territorio nazionale italiano (A1) di cui alla delibera dall'AGCOM (Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni) n. 77/18/CONS recante: "Approvazione del regolamento in materia di rilascio delle licenze per svolgere il servizio di notificazione a mezzo posta di atti giudiziari e comunicazioni connesse (legge 20 novembre 1982, n. 890)" nonché al D.M. 18.7.2018 concernente "Il disciplinare delle procedure" per il rilascio della licenza individuale speciale per lo svolgimento del servizio di notificazione atti giudiziari in ambito nazionale;
2. La licenza speciale individuale di cui al punto 1 deve essere operativa, a pena di non ammissibilità, al momento della presentazione dell'istanza di partecipazione alla presente procedura, L'avvenuto adempimento – alla data di presentazione dell'istanza - degli obblighi di formazione di cui all'articolo 9 dell'Allegato A alla delibera AGCOM n. 77/18/CONS e quindi l'operatività della licenza speciale deve essere comprovata con idonea attestazione del Ministero dello Sviluppo Economico o del Ministero della Giustizia;
3. Carta dei servizi rispettosa delle disposizioni contenute nella delibera AGCOM n. 413/14/CONS "Direttiva generale per l'adozione da parte dei fornitori dei servizi postali delle carte dei servizi" e riportante le informazioni previste all'art. 2 dell'Allegato A alla Delibera ACGOM n. 600/2018/CONS; Tutta la modulistica utilizzata dovrà essere perfettamente conforme a quella formalmente approvata dall'AGCOM con Delibere n. 77/18/CONS, n. 285/18/CONS e n. 155/19/CONS nonché da eventuali successive modifiche o integrazioni intervenienti. L' Aggiudicatario Notificatore dovrà garantire il recapito diretto sul totale dei CAP riportati nell'offerta tecnica. L'Aggiudicatario potrà, in corso di esecuzione contrattuale, aggiornare tale elenco con l'obbligo di segnalare eventuali variazioni alla Regione Sardegna, fermo restando l'obbligo di non scendere, nel corso di tutta l'esecuzione della fornitura del servizio, al di sotto delle percentuali di copertura diretta regionale (100% quale livello minimo di servizio) e di copertura nazionale diretta minima (80%) o migliorativa, se offerta.

Art. 4.2 Contesto documentale

Si specifica che il numero di atti giudiziari che si prevede di inoltrare per ogni anno di appalto è inferiore a 1000. Nel solo anno 2019 sono stati inviati 606 atti giudiziari.

Art. 4.3 Contesto normativo

Per quanto attiene gli aspetti normativi, si riportano di seguito i riferimenti di rilievo. In particolare, si richiamano:

- La L. 20 novembre 1982, n. 890 concernente le notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari;
- La L. 4 agosto 2017, n. 124 recante la "Legge annuale per il mercato e la concorrenza";
- La Delibera AGCOM n. 77/18/C La delibera AGCOM n. 413/14/CONS ed il relativo Allegato A recante "Direttiva generale per l'adozione da parte dei fornitori dei servizi postali delle carte dei servizi";
- La Delibera AGCOM n. 77/18/CONS approvazione del regolamento in materia di rilascio delle licenze per svolgere il servizio di notificazione a mezzo posta di atti giudiziari e comunicazioni connesse (legge 20 novembre 1982, n. 890);
- La Delibera AGCOM n. 285/18/CONS del 27 giugno 2018, con la quale sono state definite dall'Autorità di regolamentazione del settore postale (AGCOM), sentito il Ministero della Giustizia, le specifiche tecniche per la notificazione degli atti a mezzo posta;
- la Delibera AGCOM n. 600/2018 recante "Approvazione del Regolamento in materia di misure e modalità di corresponsione degli indennizzi relativi alle notificazioni di atti a mezzo del servizio postale";
- la Delibera n. 155/CONS del'08.05.2019 "Integrazioni alla Regolamentazione in materia di notificazione a mezzo del Servizio Postale, a seguito delle modifiche introdotte dalla Legge 30 dicembre 2018 n. 145" con la quale sono stati approvati nuovi standard di qualità e nuove modalità alternative del servizio di notifica, sostituiti e integrati i modelli di buste e moduli da utilizzare per la notificazione degli atti a mezzo del servizio postale approvati con la Delibera 285/18/CONS e modificate alcune disposizioni della delibera 285/18/CONS e della delibera 600/18/CONS;
- il Decreto del 19 luglio 2018 con il quale il Ministero dello Sviluppo Economico ha definito tutti gli adempimenti e requisiti necessari per ottenere le licenze abilitative speciali;
- il Regolamento Generale sulla protezione dei dati (GDPR) dell'Unione Europea UE n. 2016/679 e il D.lgs. 10 agosto 2018, n.101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";
- il Codice dell'Amministrazione Digitale, testo unico che riunisce e organizza le norme riguardanti l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con i cittadini e le imprese approvato con il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successivamente modificato e integrato prima con il Decreto Legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e poi con il Decreto Legislativo 13 dicembre 2017 n. 217 per promuovere e rendere effettivi i diritti di cittadinanza digitale.

Si precisa, inoltre, che:

- il Ministero della Giustizia, in data 12 marzo 2019, ha pubblicato le linee guida – integrate con successivi chiarimenti del 7 giugno 2019 – per gli operatori postali che vogliano offrire questo tipo di servizio, le quali prevedono un'articolata formazione ed il superamento di un esame finale, con il coinvolgimento dei funzionari

degli uffici notificazioni, esecuzioni e protesti (UNEP) nell'attività di affiancamento e tirocinio nonché nella composizione della commissione di esami;

- nell'aggiornamento del 07.06.19 (visionabile dall'home page del MISE) contenente "Chiarimenti alle Linee guida per i corsi di formazione per gli addetti alla notifica a mezzo posta degli atti giudiziari e delle violazioni del codice della strada, diramate in data 12 marzo 2019":

al punto 6 è chiarito che "Quanto alla pretesa sussistenza di analogo obbligo formativo in capo a Poste Italiane S.p.A., quanto meno con riferimento al personale di nuova contrattualizzazione, deve osservarsi che l'art. 9 del citato Regolamento approvato dall'Agcm, nel dare attuazione al disposto dell'art. 1, comma 58, della legge n. 124/2017, ha individuato quali destinatari dell'obbligo in questione solo "i titolari di licenze speciali", tra i quali non figura Poste Italiane S.p.A.: tanto deriva da una scelta regolamentare sulla quale, in mancanza di lacune o incertezze interpretative, non è consentito intervenire in sede di elaborazione delle linee guida".

Art. 4.4 Stima delle quantità oggetto del lotto 2

Si stima che gli atti giudiziari che verranno emessi nel corso di ciascuna annualità dell'appalto siano pari a 706 circa. I volumi annuali e complessivi esposti nell'allegato Fab 3 devono però considerarsi indicativi e non vincolanti risentendo dell'alea del numero effettivo delle partite/atti che saranno oggetto di invio. Pertanto, l'Aggiudicatario **non** potrà pretendere compensi e/o indennizzi di sorta nel caso in cui si verificassero differenze negative rispetto al preventivato.

ART. 5 RACCOLTA E NOTIFICA DEGLI ATTI GIUDIZIARI – LOTTO 2

Art. 5.1 Determinazione della base d'asta lotto 2

Il Corrispettivo unitario a base d'asta, illustrato nell'All. 3, per ciascun plico di atto giudiziario oggetto dei servizi in affidamento, è determinato prendendo a riferimento:

- la tariffa postale 2021 per la notifica degli atti giudiziari e per l'invio e delle connesse comunicazioni di avvenuto deposito (CAD) e di avvenuta notifica (CAN) eventualmente emesse ai fini del perfezionamento della notifica ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 890/92 per i diversi scaglioni (che pertanto sono comprese); es. lo scaglione fino a 20 grammi: € 9,50 considerata IVA compresa in quanto oggetto di negoziazione e quindi riportata a €. 7,79, Iva ed oneri della sicurezza esclusi; la medesima operazione è stata effettuata per gli altri scaglioni.

Nel dettaglio dei prodotti richiesti per il servizio del lotto 2 (All. 3) sono indicati i prezzi unitari posti a base d'asta distinti per tipologia di prodotto e per fasce di peso. I prezzi indicati per ciascuna tipologia di prodotto e il relativo ribasso offerto dall'aggiudicatario sono intesi come comprensivi di tutte le attività di Raccolta, Affrancatura, Smistamento, Trasporto e Recapito degli invii degli atti, nonché di ogni onere o compenso che possa essere vantato a qualsiasi titolo, quindi non potrà essere soggetto a ricarichi di qualsivoglia natura.

I medesimi prezzi sono intesi come comprensivi dei costi relativi alla modulistica/stampati occorrenti ai fini della spedizione degli atti giudiziari (avvisi di ricevimento, buste per la notificazione, etichette ecc.). Le tariffe dell'Atto Giudiziario includono forfettariamente le spese relative alle Comunicazioni di Avvenuta Notifica (CAN) e di Avvenuto Deposito (CAD) eventualmente emesse ai fini del perfezionamento della notifica, ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge 890/1982 e della Delibera AGCom 469/19/CONS.

Il Corrispettivo unitario, moltiplicato per i volumi annuali complessivi, portano a determinare la base d'asta seguente del lotto, pari ad € 5.633,93 annui, al netto di Iva e di DUVRI, che sarà oggetto di confronto concorrenziale. La base d'asta triennale è pari ad € 16.901,79 (netto Iva e Duvri).

Gli oneri da DUVRI non soggetti a ribasso sono stati quantificati in € 200,00 annui.

Art. 5.2 Descrizione generale delle attività - lotto 2

ATS Sardegna metterà a disposizione dell'Aggiudicatario gli atti cartacei c.d. autoprodotti, che ciascuna ASSL (o ciascun servizio) provvederà a stampare e imbustare e rendere disponibile all'aggiudicatario per la consegna presso le sedi degli uffici posta (si veda l'allegato "Sedi di ATS").

Al momento in cui si redigono gli atti di gara non vi sono atti giudiziari prodotti da consolidatori esterni.

L'Aggiudicatario Notificatore dovrà garantire il recapito diretto sul totale dei CAP riportati nell'offerta tecnica. Nel corso di esecuzione contrattuale potrà aggiornare l'elenco fornito in sede di offerta e segnalare eventuali variazioni, fermo restando l'obbligo di non scendere, nel periodo di vigenza contrattuale, al di sotto del parametro che è stato oggetto di valutazione.

Il concorrente dovrà fornire la documentazione a comprova del rispetto del requisito minimo (circa la copertura diretta) nonché necessaria per la valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio tecnico relativo.

La consegna dei plichi di atti giudiziari avverrà presso ciascuna delle sedi degli uffici posta di ATS Sardegna individuate nell'allegato Sedi di ATS ; l'indirizzo esatto delle sedi di ATS Sardegna potrebbe variare, nel corso dell'esecuzione contrattuale.

Visto l'esiguo numero di atti giudiziari, qualora vi fossero atti giudiziari da inoltrare, il personale di ciascun ufficio posta di ATS Sardegna preavvisa l'aggiudicatario della presenza di atti giudiziari da inoltrare, almeno il giorno precedente e – per il lunedì – il venerdì precedente.

Qualora risulti aggiudicatario del lotto 2 lo stesso concorrente aggiudicatario altresì del lotto 1, l'attività di raccolta presso le sedi di ATS Sardegna (servizio di PICK-UP) potrà essere svolta simultaneamente presso i vari uffici posta di ATS Sardegna.

Presso la sede mittente di ATS Sardegna saranno restituite le comunicazioni di ritorno, i plichi non recapitati e i plichi restituiti per compiuta giacenza.

Il Notificatore, inoltre, garantirà ad ATS Sardegna la piena tracciabilità del singolo invio dal momento della sua accettazione fino al momento della sua consegna al destinatario e la conoscibilità delle predette informazioni attraverso un flusso/portale o altri sistemi di interscambio di informazioni tra sistemi informativi che saranno oggetto di valutazione.

Nei successivi articoli, in particolare all'art.5.4, sono rispettivamente indicati i **livelli di servizio minimi richiesti** nonché i parametri considerati premiali che saranno oggetto di valutazione.

Le consegne effettuate all'Appaltatore dovranno essere convenientemente tracciate mediante modalità definite nell'offerta tecnica.

Deve, altresì, essere tracciabile il tempo della consegna, anche al fine della verifica dei termini stabiliti per la notifica.

Gli Uffici di ciascuna Struttura di Ats Sardegna, predispongono, imbustano ed indirizzano i propri atti che intendono notificare. Ad ogni plico così formato, verrà annesso fisicamente l'Avviso di Ricevimento. L'avviso di ricevimento, così come il plico, recherà l'indicazione dell'ufficio o struttura mittenti e i dati di individuazione univoca dell'atto ivi contenuto.

La struttura di ATS Sardegna mittente compilerà una propria distinta - su modello condiviso con l'Aggiudicatario Notificatore, recante i dati completi del destinatario, il riferimento all'atto contenuto nel plico, l'ufficio responsabile del plico ed ogni altro dato necessario. La distinta verrà annessa in triplice copia al gruppo dei rispettivi plichi.

Al momento della presa in carico il recapitista notificatore controfirma la distinta di presa in carico dei plichi, precedentemente compilata da ATS Sardegna.

Entro 1 giorno lavorativo dalla presa in carico dei plichi, o nel termine migliorativo offerto nella proposta di organizzazione del servizio, il Recapitista notificatore provvede alla verifica della rispondenza tra distinta e quanto conferito e **all'accettazione** dei plichi.

Tutti i plichi di atti giudiziari presi in carico e per i quali non siano state riscontrate e comunicate anomalie nel termine di 1 giorno lavorativo dalla presa in carico (o nel termine migliorativo offerto) saranno considerati accettati dal Recapitista. In caso di difformità, il Recapitista prende comunque in carico l'invio segnalando contestualmente le anomalie riscontrate, che vengono anche puntualmente riportate sulla distinta.

Stante l'esiguo numero di atti giudiziari da notificare, il notificatore avrà cura, sin dalla sottoscrizione del contratto o nel termine previsto per l'esecuzione anticipata, di agevolare la programmazione da parte di ATS Sardegna delle giornate di raccolta in accordo con il medesimo nonché di concordare la modalità (su chiamata, con e-mail etc.) attraverso la quale ricevere l'avviso che vi sono plichi di atti giudiziari da notificare presso l'ufficio posta interessato; in ogni caso gli uffici posta di ATS Sardegna hanno l'obbligo di preavvisare almeno il giorno precedente, o – per il lunedì – almeno il venerdì.

Quindi ogni distinta del singolo ufficio o struttura – redatta per ogni singolo giorno di invio – potrà riguardare più plichi. In accordo con l'Aggiudicatario, la distinta potrà eventualmente rendersi in formato elettronico. All'atto del ritiro da parte del Notificatore Aggiudicatario, questi procederà ad effettuare il controllo sulla esatta corrispondenza di tutti i plichi indicati in ogni singola distinta e, se confermata, ne rilascerà ricevuta apponendovi timbratura (o altra attestazione valida a comprova dell'accettazione) su due copie delle distinte (da lasciarsi in ATS Sardegna), trattenendone la terza. La presa in carico degli atti giudiziari autoprodotti cartacei corrisponde al giorno del ritiro fisico dei plichi cartacei, da effettuarsi presso gli uffici posta di ATS

Sardegna, indicati nell'allegato "Sedi di ATS". Tutto il materiale: buste, accessori a completamento delle buste, avvisi di ricevimento, contenitori, etc. dovrà essere fornito dall'Aggiudicatario ed a carico dello stesso senza costi aggiuntivi.

La fornitura di buste, Avvisi di Ricevimento e accessori a completamento, dovrà essere consegnata presso ciascuna sede degli uffici posta nei 5 giorni successivi alla richiesta, via PEC, da parte di ciascuno dei DEC della presente procedura, a seconda delle necessità dei Servizi di ATS Sardegna.

Le sedi per il ritiro degli AG sono indicate nell'allegato Sedi di ATS.

I ritiri avverranno dal lunedì-venerdì, nei giorni lavorativi e nell'arco temporale intercorrente tra le ore 11.00 e le ore 13.00 e previa richiesta da inoltrare 1 giorno (24 h) prima. Il personale del notificatore aggiudicatario dovrà essere riconoscibile per il possesso di un tesserino di riconoscimento aziendale. Gli addetti di ATS Sardegna alla consegna dei plichi potranno richiedere un documento di identificazione alla persona che procede al ritiro ed al successivo riscontro con i competenti uffici dell'Aggiudicatario. In caso di constatazione di incongruenze, false dichiarazioni sulla identità e/o altra circostanza idonea ad ingenerare dubbi sulla trasparenza nella gestione della corrispondenza da parte dell'Aggiudicatario, il personale di ATS Sardegna non procederà alla consegna dei plichi contenenti gli AG, riservandosi di far valere nei confronti dell'Aggiudicatario medesimo tutti i diritti derivanti da eventuali danni subiti per il ritardo conseguente, nonché le penali previste dal contratto per inadempienza.

Al Servizio di ATS Sardegna competente mittente autorizzato dovranno essere restituiti i plichi non recapitati, i plichi che risultino notificati per compiuta giacenza e le comunicazioni di ritorno (relate di notifica, CAN e CAD) dei plichi esitati. Qualora l'Ente indichi un indirizzo di posta elettronica certificata per ricevere l'avviso di ricevimento, il notificatore Aggiudicatario, in base all'art. 6 della Legge 890 del 20 novembre 1982, mette a disposizione delle modalità digitali per l'invio dello stesso secondo quanto prescritto dall'art.22 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 Codice di Amministrazione Digitale(CAD).

Art. 5.3 Attività di notifica e supporto informativo ad ATS Sardegna - lotto 2

Presi in carico i plichi, il notificatore aggiudicatario cura l'attività di notificazione, a mezzo del servizio postale, ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 22 luglio 1999 n. 261, degli atti giudiziari e comunicazioni connesse di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890 nel rispetto della predetta L. 890/92, degli obblighi di qualità minima stabiliti dall'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni ai sensi della legge 4 agosto 2017, n. 124, degli obblighi previsti dalle delibere AGCOM che regolano l'attività di notifica degli atti giudiziari e dei termini e modalità migliorativi eventualmente offerti.

Il notificatore aggiudicatario si occuperà anche della predisposizione e del recapito della Comunicazione Avvenuto Deposito (C.A.D.) o della Comunicazione Avvenuta Notifica (C.A.N.) nelle fattispecie previste dalla normativa su menzionata.

Nei casi di CAD, il destinatario riceve comunicazione che a causa della sua assenza temporanea, il plico è depositato presso l'Aggiudicatario a disposizione per il ritiro. Analogamente, sia in caso di CAD che di CAN, se anche al momento di consegna delle relative raccomandate il destinatario è temporaneamente assente, l'Aggiudicatario lascia avviso di recapito con l'avvertenza che la raccomandata è disponibile al ritiro.

Il notificatore aggiudicatario dovrà garantire il recapito diretto su tutti i CAP indicati nell'offerta tecnica secondo le tempistiche indicate nell'art. 5.4 "Livelli minimi di servizio – lotto 2" o nei termini migliorativi eventualmente offerti.

Per ogni singola spedizione di atti, inoltre, il Notificatore garantirà ad ATS Sardegna la piena tracciabilità del singolo invio dal momento della sua presa in carico fino al momento della sua consegna al destinatario e la conoscibilità delle predette informazioni attraverso un flusso/portale o altri sistemi di interscambio di informazioni tra sistemi informativi.

I plichi inesitati e il materiale cartaceo derivante dalla lavorazione (avvisi di ricevimento, comunicazioni di avvenuto deposito, comunicazioni di avvenuta notifica, plichi restituiti per compiuta giacenza, ecc.) saranno restituiti alla sede mittente coincidente con la sede della struttura di ATS mittente.

Art. 5.4 Livelli minimi di Servizio - lotto 2

Il livello minimo di gestione del servizio di notificazione degli atti giudiziari deve garantire il rispetto di tutti gli obblighi previsti nell'Allegato A "Regolamento in materia di rilascio delle licenze per svolgere il servizio di notificazione a mezzo posta di atti giudiziari e comunicazioni connesse (legge 20 novembre 1982, n. 890)" alla delibera n. 77/18/CONS dell'AGCOM.

Ci si riferisce, a titolo di esempio,:

- agli obblighi in materia di personale dipendente, tra i quali quello relativo alla frequenza da parte degli addetti all'accettazione e al recapito, nonché alla consegna degli invii inesitati, di un corso di formazione della durata complessiva di quaranta ore, di cui venti in aula e venti in affiancamento, con prova di esame finale, ecc.;
- agli obblighi in materia di qualità del servizio, tra i quali la predisposizione e la pubblicazione di una carta dei servizi, l'obbligo di garantire la sicurezza nella gestione dei dati, le caratteristiche dei locali e delle strutture all'interno dei quali effettuare le lavorazioni degli invii postali, l'accettazione degli atti e il ritiro degli invii inesitati, la piena tracciabilità del singolo invio dal momento della sua accettazione fino al momento della sua consegna al destinatario, la realizzazione e gestione sotto la propria diretta supervisione e responsabilità, per il ritiro della corrispondenza inesitata di un adeguato numero di punti di giacenza o modalità alternative per la consegna degli inesitati al destinatario con garanzie in ordine alle esigenze di riservatezza, sicurezza, riconoscibilità ed accessibilità adeguate alla natura del servizio, ecc.

Per gli standard di qualità deve farsi riferimento all'Allegato 1 della Delibera AGCOM 155/19/CONS che sostituisce l'Allegato 2 del Regolamento Licenze Speciali Delibera 77/18/CONS. Per il numero degli addetti, le caratteristiche del corner dedicato, l'articolazione logistica delle strutture abilitate al deposito e al ritiro delle giacenze, i giorni e orari di apertura per il ritiro delle giacenze si fa riferimento rispettivamente alle tabelle Allegati nn. 1, 3 e 4 ed eventuali ss.mm.ii. alla delibera n. 77/18/CONS dell'AGOM. Per le modalità alternative deve farsi riferimento alla Tabella C Allegato 2 alla Delibera AGCOM 155 /19/CONS di sostituzione dell'Allegato 5 del Regolamento Licenze Speciali Delibera 77/18/CONS. Tenuto conto dell'interesse pubblico a scongiurare la prescrizione di crediti o diritti, nonché della distribuzione geografica della popolazione sarda, con oltre 300 comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti, nonché della difficile situazione viaria della Sardegna, costituiscono **livelli minimi di servizio (SLA)** ulteriori rispetto a quelli previsti dalle delibere AGCOM 77/18/CONS e 155/19/CONS sopra citate, i seguenti termini e modalità di effettuazione del Servizio:

SLA 1 la Copertura diretta da parte del notificatore aggiudicatario – sia attraverso punti di giacenza che con modalità alternative di recapito, come risultante dall'istanza per l'ottenimento della licenza individuale speciale – del 100% dei CAP regionali;

SLA 2 la Copertura diretta da parte del notificatore aggiudicatario - sia attraverso punti di giacenza che con modalità alternative di recapito, come risultante dall'istanza per l'ottenimento della licenza individuale speciale - di almeno l'80% dei CAP nazionali;

SLA 3 l'Accettazione dei plichi di atti giudiziari entro 1 giorno lavorativo dalla presa in carico, indipendentemente dalla consistenza numerica degli AG consegnati e dal periodo di consegna;

SLA 4 la tracciabilità di ciascun invio e la conoscibilità ad ATS Sardegna delle relative informazioni attraverso un flusso/portale o altra modalità descritta dal notificatore;

SLA 5 la Consegna al destinatario residente nel territorio della Regione Sardegna entro 5 giorni lavorativi dall'accettazione del plico, nel 90% dei casi;

SLA 6 la Consegna al destinatario residente al di fuori del territorio della Regione Sardegna (CAP extra-regionale) entro 10 giorni lavorativi dall'accettazione del plico. Nel computo dei giorni lavorativi è escluso il sabato; i termini di cui ai punti 5 e 6 decorrono dal giorno successivo a quello dell'accettazione da parte del Notificatore aggiudicatario, che deve avvenire necessariamente entro 1 gg dalla data di presa di consegna, risultante dall'apposita distinta di consegna/presa in carico sottoscritta dal medesimo notificatore. Stante la necessità per ATS Sardegna di avere assicurata l'unicità di gestione dell'intero processo di lavorazione in capo ad un solo soggetto che dovrà essere responsabile del servizio, dall'inizio alla fine del ciclo di fornitura del medesimo è fatto divieto al Notificatore Aggiudicatario di procedere ad una "ripostalizzazione".

SLA 7 il Tempo di giacenza dell'atto giudiziario per un periodo di sei mesi dalla data di consegna indicata nel relativo avviso.

SLA 8 L'affidatario sarà inoltre obbligato a compilare appositi resoconti mensili dei servizi effettivamente eseguiti, cioè notifiche di atti giudiziari eseguite, distinti per ASSL/ASL, recanti i volumi delle spedizioni, suddivise per tipologia di invio e fasce di peso, nonché l'ASSL/ASL o Azienda che ha usufruito dei servizi, nonché ogni informazione necessaria per identificare il costo di ogni invio, es. destinazione. In accordo con il DEC, E' data la facoltà all'affidatario di non trasmettere la predetta rendicontazione mensile qualora metta a disposizione di ciascuna ASSL/ASL o Azienda un gestionale – anche a mezzo di portale con accesso via internet – che fornisca le medesime informazioni, che saranno utili:

a) per la verifica della fatturazione in entrata; b) per l'elaborazione della successiva gara d'appalto alla scadenza del contratto di cui al presente CSA.

ART. 6 OFFERTA MIGLIORATIVA – LOTTO 2

Saranno oggetto di valutazione:

1. la maggiore percentuale di copertura diretta dei CAP nazionali come risultante, per gli operatori economici diversi da Poste SPA, nella domanda per il rilascio della licenza individuale speciale rispetto allo SLA 2 dell'art.5.4;

2. La disponibilità a fornire, nei comuni sardi con popolazione compresa tra 20.000 e 50.000 abitanti, punti di giacenza per il ritiro dei plichi di atti giudiziari che garantiscano un'apertura pomeridiana ulteriore rispetto a quella prevista nell'Allegato 4 della Delibera 77/18/CONS;

3. La disponibilità a fornire, nei comuni sardi con popolazione superiore a 50.000 abitanti, punti di giacenza per il ritiro dei plichi di atti giudiziari che garantiscano un'apertura pomeridiana ulteriore rispetto a quella prevista nell'Allegato 4 della Delibera 77/18/CONS;

4. Una Proposta di organizzazione del servizio con descrizione delle modalità e dei tempi, espressi in termini di ore, proposti per accettare le prenotazioni di consegna, nonché per l'accettazione dei plichi e, in generale, degli elementi che saranno ritenuti utili per l'illustrazione della proposta. Sarà valutata positivamente la flessibilità delle soluzioni proposte, l'assenza di limiti connessi al periodo di presa in carico rispetto alla prenotazione, (la riduzione dei tempi intercorrenti tra la prenotazione e la presa in carico), e per l'accettazione rispetto alla presa in carico, vista l'esiguità del numero di atti giudiziari che si prevede possano essere inviati.

5. La descrizione delle Tecnologie proposte per la gestione del processo di notifica. Saranno oggetto di valutazione le soluzioni offerte per garantire la piena tracciabilità del singolo invio dal momento della sua presa in carico/accettazione fino al momento della sua consegna al destinatario e la conoscibilità delle predette informazioni per ATS Sardegna attraverso un flusso/portale o un sistema di interscambio delle informazioni relative all'intero processo di notifica che sarà valutato al fine di verificarne il "dialogo", in tempo reale e con modalità elettronica, con il sistema informativo di ATS Sardegna. Saranno, altresì, valutate le tecnologie proposte per migliorare la conoscibilità dell'atto giudiziario al contribuente e l'interlocuzione tra ATS Sardegna e i contribuenti destinatari.

6. Termini di notifica al destinatario dei plichi di atti giudiziari sia in ambito regionale che nazionale migliorativi rispetto ai livelli minimi di servizio di cui allo SLA5 e allo SLA6 dell'articolo 5.4;

Al fine di consentire la verifica del possesso dei livelli minimi di servizio e la valutazione degli elementi migliorativi offerti, gli operatori economici dovranno evidenziare, nel **Lotto 2: Progetto di organizzazione e gestione del servizio presentato in offerta tecnica**, i seguenti aspetti:

- a. la lista dei CAP della Regione Sardegna, quale risulta nell'istanza per il rilascio della licenza individuale speciale, che sono coperti direttamente indicando quali CAP sono coperti con punti di giacenza e quali con modalità alternative di recapito;
- b. la lista dei CAP nazionali, quale risulta nell'istanza per il rilascio della licenza individuale speciale, che sono coperti direttamente indicando quali CAP sono coperti con punti di giacenza e quali con modalità alternative di recapito;
- c. le percentuali di copertura diretta – rispettivamente dei CAP della Regione Sardegna e dei CAP nazionali – che risultano dalle liste sopra indicate;

- d. l'elenco dei Comuni e dei CAP per i quali è offerta un'apertura pomeridiana aggiuntiva, distinguendo quelli con popolazione superiore ai 50.000 abitanti da quelli con popolazione ricompresa tra 20.000 e 50.000 abitanti;
- e. La descrizione delle Tecnologie proposte per la gestione del processo di notifica con esplicito riferimento agli aspetti indicati al punto 5.
- f. Gli eventuali termini migliorativi di accettazione rispetto allo SLA 3 e di notifica offerti rispetto allo SLA 5 e allo SLA 6 dell'articolo 5.4 espressi in giorni lavorativi di anticipo rispetto ai medesimi SLA.
- g. la descrizione del servizio per richiedere e accettare le prenotazione di consegna (espressa anche in termini di ore) nonché per l'accettazione – rispetto alla presa in carico del plico – per la sua accettazione formale.
- h. tutte le informazioni indispensabili per la valutazione dell'offerta e l'attribuzione del punteggio.

ART. 7 DISCIPLINA DEGLI INDENNIZZI – LOTTO 2

Ai servizi oggetto del presente capitolato si applicano le disposizioni della Delibera AGCOM 600/2018/CONS recante "Approvazione del regolamento in materia di misure e modalità di corresponsione degli indennizzi relativi alle notificazioni di atti a mezzo del servizio postale" e del relativo allegato A.

In sintesi:

1. In caso di smarrimento del piego prima della notificazione al destinatario si applicano le disposizioni dell'art. 3 dell'allegato A alla Delibera AGCOM 600/2018: il notificatore è tenuto a corrispondere ad ATS Sardegna un indennizzo pari a cinque volte il prezzo complessivamente corrisposto per la spedizione del piego e dell'avviso di ricevimento salvo che dimostri che lo smarrimento sia dovuto a cause di forza maggiore oggettive e opportunamente documentate;
2. In caso di smarrimento dell'avviso di ricevimento del piego da parte del notificatore dopo la consegna del piego al destinatario si applicano le disposizioni dell'art. 4 dell'allegato A alla Delibera AGCOM 600/2018: in sintesi l'operatore postale è tenuto a rilasciare, senza spese, un duplicato e a farlo avere ad ATS Sardegna all'ufficio mittente;
3. In caso di Furto del piego contenente l'atto e dell'avviso di ricevimento prima che avvenga la notificazione si applicano le disposizioni dell'art. 5 dell'allegato A alla Delibera AGCOM 600/2018;
4. In caso di Furto dell'avviso di ricevimento del piego dopo la notificazione dell'atto si applicano le disposizioni dell'art. 6 dell'allegato A alla Delibera AGCOM 600/2018;
5. In caso di Danneggiamento del piego contenente l'atto ovvero dell'avviso di ricevimento prima della notifica al destinatario o contestualmente ad essa si applicano le disposizioni dell'art. 7 dell'allegato A alla Delibera AGCOM 600/2018;
6. In caso di Danneggiamento dell'avviso di ricevimento dopo la notifica al destinatario si applicano le disposizioni dell'art. 8 dell'allegato A alla Delibera AGCOM 600/2018;
7. In caso di smarrimento, furto o danneggiamento della Comunicazione di avvenuto deposito si applicano le disposizioni dell'art. 9 dell'allegato A alla Delibera AGCOM 600/2018;

8. In caso di Mancato rispetto degli obiettivi di qualità si applicano le disposizioni dell'art. 10 dell'allegato A alla Delibera AGCOM 600/2018.

Per le modalità di presentazione dei reclami e delle richieste di indennizzo e le modalità di corresponsione dei medesimi si fa riferimento agli artt. 11 e 12 dell'allegato A alla Delibera AGCOM 600/2018.

ART. 8 ADDEBITI E PENALI

Qualora l'appaltatore – del lotto 1 e del lotto 2 - non ottemperasse con esattezza a tutte le prestazioni contrattuali secondo le modalità, la tempistica e le prescrizioni tecniche indicate nel presente CSA nonché nell'offerta tecnica, generando inadempienze o irregolarità nell'espletamento del servizio o degli oneri posti a suo carico tali da non determinare la necessità di risolvere il contratto, il Responsabile del Procedimento, su iniziativa del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, indicato da ATS Sardegna per ciascuna ASSL in fase di stipula del contratto, formulerà la contestazione degli addebiti all'aggiudicatario via PEC, assegnando un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. L'aggiudicatario potrà inviare le proprie controdeduzioni sempre via PEC entro il termine perentorio di 5 giorni dalla formale contestazione

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'aggiudicatario abbia risposto, il RUP, di concerto con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, procederà con l'addebito di una penale rapportata alla gravità dell'inadempimento, al pregiudizio arrecato al regolare funzionamento del servizio, al danno dell'immagine di ATS Sardegna, al valore delle prestazioni non eseguite o non eseguite esattamente, salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno, e/o, nei casi previsti, dichiara risolto il contratto.

– LOTTO 1

Saranno oggetto di applicazione della penale le seguenti casistiche, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Inadempienza riscontrata	Penale
Mancato ritiro della corrispondenza	€ 100,00 oltre al rimborso del costo sostenuto dal Committente per l'invio della corrispondenza a mezzo del fornitore del Servizio Universale. Tale sanzione verrà comminata per ogni giorno di mancato ritiro
Ritardo non concordato nel ritiro della corrispondenza, oltre il termine massimo stabilito	€ 50,00 ogni ora, fino ad un massimo due ore, oltre le quali corrisponde a mancato ritiro
Consegna posta raccomandata con ritardo pari o superiore a 10 gg rispetto a quanto concordato	€ 50,00 per ogni giornata di ritardo
Furto, smarrimento, danneggiamento totale di una o più raccomandate (con o senza A/R) anche in giacenza o mancato recapito	3% dell'importo contrattuale su base annuale

Smarrimento avviso di ricevimento raccomandata, senza ulteriori possibilità di attestazione dell'avvenuta consegna	€ 50,00 per ogni smarrimento
--	------------------------------

– LOTTO 2

In aggiunta agli indennizzi e ai rilasci di duplicati disciplinati dalla Delibera AGCOM 600/2018/CONS citata, l'attività del Notificatore sarà soggetta all'applicazione del sistema di penali e di addebiti di seguito descritti. Il ritardo o, comunque, l'inadempimento per cause non imputabili ad ATS Sardegna, ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto ai livelli di servizio richiesti o migliorativi se offerti, comportano l'applicazione nei confronti del Notificatore aggiudicatario delle penali che seguono, fatto salvo il risarcimento del maggior danno:

1. per ritardato avvio (totale o parziale) del servizio e dell'assistenza tecnica (vedasi successivo articolo) o degli eventuali servizi a utilità aggiuntiva offerti per cause imputabili direttamente al Notificatore Aggiudicatario si applica una penale di € 200,00. Verrà applicata la citata penalità per ogni giorno lavorativo di permanenza del ritardo, sino alla data in cui il servizio sarà assicurato a norma di capitolato;
2. Sono considerati ritardi, con applicazione della penale giornaliera di € 100,00 anche le forniture di buste, avvisi di ricevimento ed accessori in un termine dalla richiesta del DEC successivo a quello indicato all'art. 5. Verrà applicata la citata penalità per ogni giorno lavorativo di permanenza del ritardo, sino alla data in cui il servizio sarà assicurato a norma di capitolato;
3. Nel caso di smarrimento, o furto, o danneggiamento del piego prima della notificazione al destinatario che non risultino dovuti a oggettive, documentate e comprovate cause di forza maggiore, nel rispetto della disciplina degli indennizzi di cui alla Delibera AGCOM n. 600/2018, sarà applicata una penale pari a cinque volte il prezzo complessivamente corrisposto per la spedizione del piego e dell'avviso di ricevimento; il Notificatore aggiudicatario, inoltre effettuerà la rinotifica degli atti interessati alla problematica
4. Nel caso di provvedimenti relativi alla sfera giuridica dell'Aggiudicatario che rendessero illegittima la prosecuzione del servizio oggetto del presente affidamento, si applicherà una penale di € 1.000,00, fatto salvo il risarcimento del maggior danno;
5. Per l'indisponibilità delle aperture pomeridiane aggiuntive proposte e valutate si applica una penale di € 100,00 per ciascun Comune non ulteriormente servito e per ciascun giorno di indisponibilità del servizio, fatta salva la possibilità di risolvere il contratto;
7. Nel caso di ritardata accettazione dei plichi di AG, per cause non imputabili ad ATS Sardegna, rispetto al termine di cui all'art. 5.4 (SLA 3) o del termine migliorativo eventualmente offerto, si applicherà la penale di € 20,00 per ciascun giorno di ritardo e per ciascun plico.
8. Nel caso di notifica dei plichi di atti giudiziari presi in carico oltre i termini indicati all'art.5.4 "Livelli minimi di servizio" o nei termini migliorativi offerti, si applica una penale pari al doppio del corrispettivo per singolo plico di AG offerto contrattualizzato; le penali si calcolano sul numero di atti per cui si è verificato il ritardo, indipendentemente dal numero di giorni di ritardo.

Nei casi sopra previsti, l'Aggiudicatario, oltre a incorrere nella immediata perdita del deposito cauzionale definitivo, a titolo di penale, è tenuto al completo risarcimento di tutti gli eventuali danni, diretti ed indiretti, che l'Ente recedente è chiamato a sopportare per il rimanente periodo contrattuale, a seguito dell'affidamento delle attività oggetto del presente appalto ad altro operatore.

L'ammontare delle penali non può comunque superare il 10 per cento dell'ammontare contrattuale; ATS Sardegna si riserva in ogni caso la possibilità di risolvere il Contratto in caso di reiterate violazioni delle norme contrattuali e delle attività previste nell'offerta tecnica. L'inesatto adempimento o i ritardi, determinati da cause non dipendenti dagli aggiudicatari (cause di forza maggiore ai sensi di quanto previsto dal c.c. art.1457), dovranno essere previamente o tempestivamente comunicati dal contraente al RUP/DEC via posta elettronica certificata. Qualora si verifichi un caso di forza maggiore, l'Aggiudicatario cercherà di adottare soluzioni che consentano di ovviare, o quanto meno di limitare, le conseguenze. L'insorgere e la cessazione della causa di forza maggiore dovrà essere tempestivamente segnalata per iscritto dall'Aggiudicatario al RUP. L'Aggiudicatario assume a proprio carico la responsabilità della puntuale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, anche in caso di scioperi o vertenze sindacali del suo personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio medesimo. Gli eventuali disservizi imputabili a terzi non produrranno in ogni caso il venir meno degli obblighi previsti in carico all'Aggiudicatario. Le penali saranno recuperate mediante l'emissione di nota di debito (fuori dal campo di applicazione I.V.A. ex art.15 del DPR n. 633 del 26/10/72 e ss.mm.ii.) da parte di ATS Sardegna. L'importo della suddetta nota di debito sarà pagato dall'Aggiudicatario entro 60 giorni dalla data di emissione, con accredito sul conto corrente indicato da ATS Sardegna la quale potrà rivalersi anche sul deposito cauzionale che dovrà essere immediatamente reintegrato. Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità ATS Sardegna potrà rivalersi, mediante trattenute e/o compensazione anche sugli eventuali crediti degli aggiudicatari. Fatta salva la procedura prevista, la richiesta e/o il pagamento delle penali sopra citate non esonera in nessun caso l'Aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale.

ART. 9 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – DIRITTO DI RECESSO

Si rinvia all'art. 11 "Risoluzione del contratto e diritto di recesso" del capitolato generale d'appalto ATS SARDEGNA per forniture e servizi.

ART. 10 AVVIAMENTO DEI SERVIZI E ASSISTENZA TECNICA

In seguito alla comunicazione di avvenuta aggiudicazione definitiva da parte di ATS Sardegna, gli aggiudicatari del lotto 1 e del lotto 2 devono indicare un proprio Referente, denominato "**Responsabile del servizio**", di provata capacità ed adeguata competenza nell'ambito dell'appalto, con piena conoscenza delle

norme che regolano lo svolgimento del servizio, con poteri e mezzi adeguati a garantire tutti gli obblighi contrattuali e fornire i recapiti telefonici e di posta elettronica del medesimo.

Il nominativo del Responsabile del Servizio, dovrà essere comunicato ad ATS Sardegna prima della stipula del contratto. Il Responsabile del servizio ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni e i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni. Il Responsabile del Servizio, inoltre, sin dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, anticipatamente rispetto alla stipula del contratto e nel rispetto del combinato disposto di cui ai commi 8 e 13 dell'art. 32 del D.Lgs 50/2016, dovrà supportare ATS Sardegna in tutte le attività necessarie ad avviare prontamente il servizio quali, a mero titolo di esempio, la registrazione e rilascio password per l'utilizzo di portali o modalità elettroniche di prenotazione delle consegne, ecc. Il Responsabile del servizio dovrà sempre essere reperibile; nei periodi di ferie o altra assenza, il Responsabile di servizio dovrà indicare altra persona, designata dall'Appaltatore in sua temporanea sostituzione.

ATS Sardegna si rivolgerà direttamente al Responsabile del servizio per ogni informazione o problema che dovesse insorgere durante l'esecuzione del servizio. Quanto sarà dichiarato e/o sottoscritto dal Responsabile del servizio, sarà considerato dichiarato e/o sottoscritto in nome e per conto degli aggiudicatari-rispettivamente – del lotto 1 e del lotto 2.

ART. 11 TRASFERIMENTO DEL KNOW-HOW E FORMAZIONE INIZIALE

Prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, per entrambi i lotti, gli aggiudicatari sono tenuti a dedicare almeno 2 giornate di formazione di 8 ore – una in loco e una in videoconferenza – per illustrare le peculiarità dell'offerta, le tecnologie proposte e le modalità di esecuzione del servizio.

Al termine dei contratti, per entrambi i lotti, ed in tutti i casi di anticipata risoluzione dello stesso, gli aggiudicatari dei due lotti si impegnano a prestare ad ATS Sardegna, e/o a terzi dalla stessa indicati, il massimo supporto e collaborazione per consentirne il subentro nella gestione dei servizi. Essi, a seguito della richiesta dell'Amministrazione, a partire dal terz'ultimo mese di contratto e fino alla fine dello stesso, metteranno a disposizione di ATS Sardegna, nelle modalità concordate con la medesima, risorse umane e documentazione ai fini del passaggio di consegne al nuovo contraente. Sempre durante tale fase finale, in particolare, gli aggiudicatari si impegnano a garantire il proseguimento del servizio senza interruzioni e mantenendo gli SLA concordati. Tutte le attività che saranno svolte dall'Aggiudicatario in questa fase, utilizzando le risorse professionali e le giornate lavorative già previste nella determinazione della base d'asta, non dovranno in alcun modo gravare sull'operatività delle risorse umane e tecnologiche impiegate. Il recapitista e il notificatore, poi, dovranno fornire al personale del nuovo contraente un'adeguata informazione al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle attività, da parte di soggetti terzi, quanto più efficace possibile.

ART. 12 CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

Il corrispettivo contrattuale onnicomprensivo del servizio sarà determinato sulla base delle prestazioni regolarmente eseguite, applicando a tutte le voci dell'elenco delle tariffe posto a base di gara, al netto di IVA, il prezzo dichiarato in sede di offerta.

I corrispettivi dovuti sono onnicomprensivi di tutti gli oneri, condizioni e spese relativi alle prestazioni oggetto del presente contratto (a titolo esemplificativo, non esaustivo: servizi organizzativi, di gestione della sede operativa e dei punti di giacenza, di recapito, altri oneri a carico dell'Affidatario).

ATS Sardegna corrisponderà all'Aggiudicatario l'importo equivalente alle spedizioni effettuate nel mese di competenza su presentazione di fattura elettronica, assoggettata all'aliquota IVA nella misura di legge, che dovrà riportare: - In occasione della stipula del contratto verrà comunicato il codice univoco di fatturazione del Servizio debitore, il numero e l'anno dell'impegno di spesa (provvedimento), il codice identificativo Gara (CIG) per ogni AREA/Azienda, l'IBAN.

La fatturazione dovrà avere cadenza mensile e riguarderà gli invii effettuati (che dovranno corrispondere alla posta presa in carico nel mese). Eventuali eccezionali differimenti di fatturazione dovranno essere preventivamente concordati. L'Amministrazione necessariamente richiede l'emissione di distinte fatture nello stesso mese per prestazioni relative alle diverse AREE/Aziende, con imputazioni contabili specifiche. Ogni fattura dovrà contenere la valorizzazione complessiva delle consegne effettuate nel mese, suddivise per tipologia di lavorazione e per centro di costo. Il pagamento sarà effettuato entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura sulla piattaforma informatica, previo accertamento della regolarità contributiva tramite DURC. Il corrispettivo onnicomprensivo del servizio si riferisce a servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali e sono stati determinati a proprio rischio dall'aggiudicatario e sono pertanto fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico l'appaltatore di ogni rischio e/o alea fermo restando quanto previsto in tema di aggiornamento del corrispettivo. I prezzi unitari stabiliti nel contratto sono fissi ed invariabili per il periodo di vigenza del contratto.

ART. 13 DIRETTORI DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Per la gestione dei contratti riferiti al presente appalto verrà individuato un DEC presso ciascuna ASSL di ATS Sardegna, nonché per ciascuna Azienda e/o servizio che sarà interessato dal presente appalto. In mancanza di esplicita individuazione, essi sono, ciascuno per la propria parte di competenza, i Responsabili della struttura amministrativa interessata dal Servizio.

ART. 14 POLIZZE ASSICURATIVE

Con la stipula del Contratto, l'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni cagionati dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferibili all'Aggiudicatario stesso, anche se eseguite da parte di terzi.

L'Aggiudicatario si obbliga a manlevare e tenere indenne ATS Sardegna per quanto di rispettiva competenza, dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Ferme restando le assicurazioni obbligatorie per legge (contro gli infortuni sul lavoro) a favore dei dipendenti impiegati nell'esecuzione del servizio, l'aggiudicatario dovrà stipulare – se non già in possesso – apposita e adeguata polizza di assicurazione con primaria Compagnia operante sul mercato assicurativo di riferimento, per responsabilità civile verso terzi, ivi compresi gli eventuali danni di qualsiasi natura cagionati a terzi, compresa la stazione appaltante, a garanzia dei rischi connessi all'appalto.

La durata della copertura assicurativa richiesta deve essere almeno pari a tutta la durata del Contratto e comunque sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal predetto Contratto. ATS Sardegna procederà a visionare, preventivamente alla stipula del contratto, la copia integrale della polizza. La Sezione della RC verso i terzi dovrà prevedere, fra le varie estensioni di garanzia, anche la garanzia dei danni da incendio. Resta comunque ferma la totale responsabilità dell'aggiudicatario riguardo il risarcimento di eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di garanzia ovvero esclusi dalle condizioni contrattuali di polizza. Eventuali scoperti e franchigie dovranno essere integralmente risarciti agli eventi causa. Tutta la documentazione sopra citata dovrà essere obbligatoriamente fornita in lingua italiana

ART. 15 PATTO DI INTEGRITÀ

Alla procedura e al contratto si applica il patto d'integrità. Il Patto d'Integrità è allegato al presente capitolato e dev'essere accettato espressamente dai potenziali offerenti, a pena d'esclusione.

ART. 16 RINVIO AL CGA – SCHEMA DI CONTRATTO

Il bando e il disciplinare di gara potranno ulteriormente specificare le disciplina contrattuale, come meglio specificato in deliberazione di autorizzazione a contrarre.

Per tutto quanto non previsto dal presente CSA e dagli altri atti di gara, si applica il CGA, in quanto compatibile con il Codice; il CGA regola anche le penali, le ulteriori cause di risoluzione anche di diritto del contratto ed il diritto di recesso.

Lo schema di contratto è costituito dal connubio tra i seguenti atti, indicati in ordine di priorità e, quindi, di prevalenza:

- a) CSA e relative norme ed atti di rinvio ed eventuali integrazioni/specificazioni contrattuali in atti di gara;
- b) CGA e relative norme ed atti di rinvio;
- c) eventuali precisazioni e/o integrazioni alle regole contrattuali date nel termine di ricevimento offerte;
- d) offerta tecnico – economica accettata.

**ART. 16 SOSPENSIONE DEI LAVORI (DEI SERVIZI) – INDENNIZZO DOVUTO ALL'APPALTATORE
INDENNIZZO EX ART. 23 DEL DM 7/03/2018 N. 49 DEL MIT A CARICO DELLA S.A.**

In caso di sospensione totale o parziale delle prestazioni disposte per cause diverse da quelle previste all'art. 107 cc. 1, 2 e 4 del D.lgs. 50/2016, la S.A. sarà tenuta a versare all'esecutore, ai sensi dell'art. 1382 C.C., le somme così come di seguito riportato:

Relativamente alla lettera a) [di cui all'art. 10 comma 2 del DM 7/03/2018 N. 49 DEL MIT] il risarcimento è determinato nella misura pari al 50% del risultato ottenuto applicando la disposizione del decreto.

Relativamente alla lettera b) [di cui all'art. 10 comma 2 del DM 7/03/2018 N. 49 DEL MIT], la penale è determinata nella misura prevista dal decreto.

Relativamente alla lettera c) [di cui all'art. 10 comma 2 del DM 7/03/2018 N. 49 del MIT], la penale per i costi del personale, è determinata nella misura prevista dal decreto; la misura dei costi di personale si riferisce esclusivamente al personale preposto direttamente alla commessa (le altre spese di personale sono comprese nelle spese generali) ed è ragguagliata al tempo lavoro previsto e, relativamente a questo, alle ore /lavoro non rese.

Relativamente alle lettere c) e d) [di cui all'art. 10 comma 2 del DM 7/03/2018 N. 49 del MIT], la penale, per i costi di ammortamento, è determinata nella misura prevista dal decreto, solo se la sospensione riguarda anche il mancato utilizzo di apparecchiature; in tutti gli altri casi non si computa alcun importo penale per queste voci.

L'ammontare totale della penale costituito dalla somma dei sub valori di cui sopra, è ragguagliato alla durata della sospensione. Nei casi di sospensione parziale, inoltre, il valore è determinato moltiplicando detto risultato con la percentuale ottenuta rapportando il valore/giorno del contratto al valore (non della penale per la sospensione, ma) delle prestazioni sospese (si vedano le modalità di computo del periodo di differimento termini contrattuali ai fini esplicativi).

**MODALITÀ DI COMPUTO DEL PERIODO DI DIFFERIMENTO TERMINI CONTRATTUALI IN SEGUITO A
SOSPENSIONE DELL'APPALTO.**

Sospensione totale: differimento di tanti giorni quanti sono stati i giorni di sospensione totale

Sospensione parziale: si calcola il valore/giorno del contratto e si calcola il valore (non della penale per la sospensione) delle prestazioni sospese sul valore/giorno del contratto; se ne determina l'incidenza percentuale; alla ripresa, si determinano i giorni totali di sospensione parziale, il numero si moltiplica per la percentuale precedentemente determinata ed il risultato è il numero di giorni di differimento del termine contrattuale. Ad esempio: valore giorno del contratto € 5.000.00; valore/giorno della sospensione: € 2500,00; percentuale sul valore giorno: 50%; giorni di sospensione parziale: 10; $10 \times 50\% = 5$; 5 sono i giorni di differimento del termine contrattuale. Per il calcolo del valore giorno si usa il valore stimato contrattuale annuo/365; per il calcolo del valore delle forniture/servizi sospesi si usano i valore di aggiudicazione e, se acquisiti, i valori di analisi dell'offerta in sede di verifica di congruità.

In caso di dubbio si procede in via equitativa, concordando con verbale tra direttore dell'esecuzione e appaltatore.