



Limbiate data pubblicazione

SMARTCIG ZA33518A7D - AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI DA INVITARE ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO, PREVIA ACQUISIZIONE DI PREVENTIVI, DEL SERVIZIO DI TRATTAMENTO DELLA CORRISPONDENZA DELL'ENTE IN MODALITA' DI POSTA ONLINE H2H - PER UN PERIODO DI 2 (DUE) ANNI

Il Comune di Limbiate, Via Monte Bianco 2 Limbiate – Provincia di Monza e della Brianza

Rende noto

che è indetto un avviso pubblico secondo i termini e le condizioni sotto riportate.

OGGETTO E FINALITÀ

È intendimento dell'Amministrazione Comunale procedere all'affidamento del servizio di trattamento della corrispondenza dell'Ente in modalità di Posta Online H2H.

Il servizio ha per finalità la ricezione, la stampa, l'imbustamento, la spedizione e il recapito e tutti i servizi ad essi connessi in relazione alla tipologia di spedizione (giacenza, tracciamento della corrispondenze, etc etc) della corrispondenza postale in formato digitale in uscita dall'Ente, con esclusione dell'invio di posta c.d. massiva.

La ricezione della posta avverrà attraverso procedure automatiche ed informatizzate – messe a disposizione dall'aggiudicatario – di flussi informativi generati attraverso l'applicativo di gestione documentale in uso presso l'Ente e attualmente denominato J-Iride della Suite Sicraweb prodotto e mantenuto dalla Società Maggioli s.p.a. di Santarcangelo di Romagna.

Una volta ricevuta, nel rispetto dei requisiti di seguito descritti, la posta dovrà essere stampata ed imbustata e a seconda della tipologia di consegna espressa nei parametri di ciascuna trasmissione, recapitata nei tempi e modi sotto indicati.

Il presente avviso pubblico ha per finalità l'individuazione di soggetti interessati ad essere invitati alla procedura relativa all'affidamento diretto del servizio, previa acquisizione di preventivi, del servizio di trattamento della corrispondenza dell'Ente in modalità di posta online h2h - per un periodo di 2 anni.

L'importo che l'Amministrazione Comunale intende mettere a disposizione per il biennio è stimato in € **39.800,00** IVA esclusa.

Tutti i candidati che manifesteranno il loro interesse a partecipare alla procedura oggetto del presente avviso e che sono in possesso dei requisiti richiesti saranno invitati a presentare offerta su piattaforma telematica SINTEL di Regione Lombardia.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla successiva fase di invito anche in presenza di una sola candidatura ritenuta valida.



L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di non dar corso alla procedura per sopraggiunti motivi di interesse pubblico.

CARATTERISTICHE MINIME DEL SERVIZIO RICHIESTO

Oggetto del contratto è il servizio inerente la corrispondenza dell'Ente in modalità di posta online H2H che avverrà attraverso due tipologie di invio ben distinte :

- H2H Posta raccomandata con avviso di ricevimento
- H2H Posta ordinaria

I requisiti minimi e comuni alle due tipologie sono :

- Formati dei documenti accettati: bmp, gif, jpg, pdf, xff, doc, png, xls, rtf, txt, tiff, docx, xlsx.
- Dimensioni fisiche della pagina conformi al formato A4, modalità fronte/retro, bianco e nero.
- Invio di almeno 18 fogli.
- Stampa con margine minimo di almeno 0,7 cm o inferiore (ed esempio modello F24)
- Stampa su busta di almeno 3 righe, per ognuna delle quali dovrà poter essere definito il valore attraverso Webservice o con strumenti similari;
- Restituzione attraverso Webservice o con strumenti similari di un identificativo della spedizione
- Restituzione attraverso Webservice o con strumenti similari del costo della spedizione
- Ricezione del dato trasmesso attraverso Webservice o con strumenti similari
- Restituzione/trasmissione all'Ente dell'esito della verifica sui dati con specifica di eventuali errori ed anomalie (entro il termine massimo di 2 ore);
- Annullamento trasmissione errata e nuova trasmissione;
- Stampa e imbustamento con la tempistiche sotto indicate;
- Recapito corrispondenza secondo la tipologia di invio e nel rispetto della relativa tempistica;
- Effettuare il servizio di tracciatura elettronica delle Raccomandate da effettuarsi tramite predisposizione di un sistema web di monitoraggio e tracciatura di ogni singola spedizione presa in carico dal fornitore;
- Consegnare la corrispondenza a firma (Raccomandate R/R), al destinatario o a persona abilitata o delegata, con contestuale sottoscrizione di ricevuta (cioè apposizione di firma leggibile e data di consegna). Tale ricevuta (detta anche avviso di ricevimento) è da riconsegnare al mittente (debitamente compilata) con sollecitudine, ed in casi eccezionali entro 15 gg lavorativi dal recapito (giorni di giacenza esclusi).
- Effettuare almeno due tentativi di recapito per la corrispondenza a firma;



·Lasciare, per la corrispondenza a firma, in caso di assenza del destinatario, apposito avviso presso l'indirizzo indicato sull'invio, con istruzioni per il ritiro dello stesso.

·Adottare modalità per garantire la custodia, in sicurezza, delle giacenze. Tali giacenze avranno una durata massima di 30 gg effettivi e dovranno essere disponibili per il ritiro presso un ufficio o un recapito situato nel territorio del Comune di destinazione. **E' requisito fondamentale avere, alla data di avvio del servizio, nel territorio di Limbiate almeno un ufficio per ritirare le giacenze (essendo il 90% circa delle RR in uscita destinate ai cittadini Limbiatesi) aperto da lunedì a sabato sia in orario antimeridiano che pomeridiano.**

I requisiti specifici del tipo di spedizione **H2H Posta Raccomandata** con avviso di ricevimento sono :

·Il servizio di posta raccomandata online avrà per oggetto l'accettazione telematica (tutti i giorni 24 ore su 24), la stampa e l'imbustamento dei documenti generati dall'ente in formato elettronico, la spedizione con posta raccomandata per l'Italia e per l'estero ed il recapito al destinatario indicato.

·Il fornitore effettuerà la restituzione fisica della cartolina di avviso di ricevimento.

·La posta raccomandata per l'Italia e per l'estero dovrà essere consegnata a qualsiasi indirizzo postale valido sul territorio nazionale ed internazionale.

·Il codice restituito dal Webservice deve essere il numero della raccomandata, stampata sulla raccomandata e sulla ricevuta di ritorno che sarà restituita all'Ente;

·Tempistica:

◦Stampa e in bustamento del documento elettronico in un giorno lavorativo (T+1), se accettato entro le ore 14:00 dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi. In caso di accettazione oltre le ore 14:00 stampa in bustamento dovranno essere effettuate massimo entro due giorni lavorativi (T+2).

◦Recapito entro 4 giorni lavorativi (in Italia) dalla stampa del documento.

I requisiti specifici del tipo di spedizione **H2H Posta ordinaria** sono :

·Il servizio di posta ordinaria avrà per oggetto l'accettazione telematica (tutti i giorni 24 ore su 24), la stampa e l'imbustamento dei documenti generati dall'ente in formato elettronico, la spedizione con posta ordinaria per l'Italia e per l'estero ed il recapito al destinatario indicato.

·La posta ordinaria per l'Italia e per l'estero dovrà essere consegnata a qualsiasi indirizzo postale valido sul territorio nazionale ed internazionale.

·Tempistica:

◦Stampa e in bustamento del documento elettronico in un giorno lavorativo (T+1), se accettato entro le ore 14:00 dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi. In caso di accettazione oltre le ore 14:00 stampa in bustamento dovranno essere effettuate massimo entro due giorni lavorativi (T+2).



·Recapito entro 4/6 giorni lavorativi (in Italia) dalla stampa del documento.

ONERI A CARICO DEL FORNITORE

Si dà atto che il contratto avrà decorrenza dal 1/4/2022, ma il servizio richiesto dovrà essere opportunamente testato tassativamente entro la data del 25 marzo 2022.

Tutte le attività necessarie all'eventuale adeguamento delle procedure informatizzate necessarie a rendere interoperabili e dialoganti il software di gestione documentale impiegato dall'Ente (attualmente J-Iride della suite Sicraweb sviluppato e mantenuto dalla società Maggioli s.p.a.) agli strumenti messi a disposizione dal fornitore (WebService o strumenti similari) **saranno a totale carico dell'Aggiudicatario e gestite in modo diretto tra il fornitore e la software house Maggioli s.p.a.**

Il fornitore dovrà altresì garantire le seguenti prestazioni :

- fornire al Comune tutte le istruzioni per il corretto uso dell'infrastruttura tecnologica relativa al servizio;
- garantire l'accesso e la funzionalità tecnica del servizio, svolgendo le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria necessaria;
- rimuovere eventuali cause di mancato accesso, di blocco o di cattivo funzionamento del servizio dovuto ad atto o a fatto dipendente dal fornitore tempestivamente e comunque nel termine massimo di 8 ore lavorative;
- mettere a disposizione del Comune di Limbiate un servizio di Help Desk telefonico attivo dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 20,00 e inoltre di un referente espressamente individuato reperibile dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 20,00
- il fornitore sarà responsabile dei flussi informatici, dei dati e dei documenti presi in carico e dovrà garantire la trasmissione dei flussi informatici attraverso un canale cifrato e sicuro, nel rispetto dei requisiti di sicurezza prescritti dalle vigenti norme in materia di Privacy.
- il fornitore dovrà operare nel pieno rispetto delle norme dettate dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali assicurando di non comunicare i dati a soggetti diversi da quelli per i quali lo stesso è stato autorizzato ad effettuare le operazioni di trattamento, di non diffondere i dati personali di cui verrà a conoscenza e di custodire i dati personali trattati in modo tale da evitare rischi di distruzione degli stessi o di accessi a tali dati da parte di terzi.
- fatturazione elettronica mensile, con l'indicazione distinta dei costi per ogni tipologia di corrispondenza;

VOLUMI DELLA CORRISPONDENZA

Le quantità riportate dalla tabella sottostante si riferiscono alla ipotesi annuali di corrispondenza spedita dal Comune di Limbiate in modalità H2H (con esclusione della posta c.d. massiva):

Posta ordinaria previsione annuale di circa 2500 invii (di cui il 90% da recapitare nel comune di Limbiate).

·Posta raccomandata previsione annuale di circa 2000 invii (di cui il 90% da recapitare nel comune di Limbiate).



Le quantità riportate devono intendersi unicamente come riferimento indicativo per una valutazione economica del contratto e non obbligano la amministrazione Comunale a procedere all'effettiva spedizione delle quantità sopra esposte.

REQUISITI MINIMI DI PRESENTAZIONE CANDIDATURA

Sono ammessi a manifestare il proprio interesse i seguenti soggetti, purché in possesso dei requisiti richiesti:

- imprese singole
 - RTI/consorzi ordinari
 - consorzi stabili, consorzi tra imprese artigiane, consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro
- nonché tutti gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016.

✓ Per partecipare i concorrenti dovranno essere in possesso:

a) del requisito di cui alla lettera a) del comma 1 e al comma 3 dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 (iscrizione CCIAA per attività corrispondente al servizio in oggetto).

b) della licenza individuale, ai sensi del D.M. del Ministero delle Comunicazioni 4 febbraio 2000, n. 73 art. 1 comma 4) e D. Lgs. 22 luglio 1999, n. 261 art. 5.

c) dell'Autorizzazione generale per l'offerta al pubblico di servizi non rientranti nel servizio generale ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 22 luglio 1999, n. 261 e del D.M. del Ministero delle Comunicazioni 4 febbraio 2000, n. 75.

d) del **requisito di capacità tecnico-organizzativa art. 83, comma 1, lett. c) D.Lgs. n. 50/2016:**

-aver effettuato nell'ultimo triennio per un Committente Pubblico il servizio di postalizzazione in modalità H2H per un volume analogo a quello richiesto;

Si precisa che:

1. in caso di concorrente singolo il requisito dovrà sussistere in capo allo stesso;
2. in caso di RTI o consorzio ordinario è necessario che il requisito sia posseduto dalla mandataria;
3. in caso di consorzi stabili, consorzi tra imprese artigiane, consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro, il requisito deve essere posseduto:
 - a. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo;
 - b. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, se svolge in proprio il servizio; qualora il servizio venga eseguito dalle consorziate i requisiti dovranno essere posseduti dalle stesse.

In relazione al requisito tecnico – organizzativo l'Operatore Economico interessato potrà ricorrere all'istituto dell'Avvalimento secondo quanto disciplinato dall'art. 89 del D. Lgs. 50/2016.



Costituisce motivo di esclusione la sussistenza in capo all'operatore economico delle situazioni di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016.

MODALITÀ, TERMINE E CONTENUTO PER LA CANDIDATURA

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria candidatura al Comune di Limbiate tramite PEC (all'indirizzo comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it) **entro le ore 12:00 del giorno 23 febbraio 2022 ore 12:00** con il seguente oggetto:

“SMARTCIG ZA33518A7D - AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI DA INVITARE ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO, PREVIA ACQUISIZIONE DI PREVENTIVI, DEL SERVIZIO DI TRATTAMENTO DELLA CORRISPONDENZA DELL'ENTE IN MODALITA' DI POSTA ONLINE H2H - PER UN PERIODO DI 2 (DUE) ANNI ”.

Alla pec i soggetti dovranno allegare:

- la domanda di candidatura/dichiarazione circa i requisiti per l'ammissione di cui all'allegato A (che andrà compilato secondo quanto in esso riportato e sottoscritto digitalmente)
- le copie conformi all'originale della della licenza individuale, ai sensi del D.M. del Ministero delle Comunicazioni 4 febbraio 2000, n. 73 art. 1 comma 4) e D. Lgs. 22 luglio 1999, n. 261 art. 5 e della Autorizzazione generale per l'offerta al pubblico di servizi non rientranti nel servizio generale ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 22 luglio 1999, n. 261 e del D.M. del Ministero delle Comunicazioni 4 febbraio 2000, n. 75.
- la documentazione relativa all'avvalimento.

Per tutte le candidature pervenute l'Amministrazione Comunale verificherà il possesso del requisito di capacità tecnico-organizzativa mentre la verifica sui requisiti morali verrà eseguita sull'aggiudicatario al termine della procedura negoziata.



Il Responsabile Sportello Polifunzionale e demografici
Dott.ssa Patrizia Tiziana Basanisi

.....

responsabile di procedimento BASANISI PATRIZIA: patrizia.basanisi@comune.limbiate.mb.it