

INVITO Ad OFFRIRE
Gestione del Servizio
Postale dell'Ordine forense romano

Scadenza 29 gennaio 2016 ore 12,00

L'Ordine forense romano ha necessità di acquisire preventivi per l'affidamento del servizio postale, come da requisiti e modalità di esecuzione sotto indicate.

Tale servizio sarà affidato per la durata di mesi sei rinnovabili tacitamente, rimando in tutti i casi ferma l'immediata disdetta qualora il servizio non corrisponda puntualmente alle esigenze e richieste dell'Ordine.

Le offerte al ribasso dovranno pervenire inderogabilmente ed in tutti i casi o modi di invio entro e non oltre il 29 gennaio 2016 entro le ore 12.00 presso l'ufficio protocollo dell'Ordine forense - Palazzo di Giustizia - Piazza Cavour - Roma.

Il presente invito ad offrire non è vincolante al successivo affidamento da parte dell'Ordine.

Il Segretario
Avv. Pietro Di Tosto

Il Tesoriere
Avv. Antonino Galletti

Il Presidente
Avv. Mauro Vaglio

SPECIFICA DEI SERVIZI RICHIESTI INERENTI IL TRATTAMENTO, LA SPEDIZIONE E IL RECAPITO E LA RENDICONTAZIONE DEGLI ESITI DEL RECAPITO DELLA CORRISPONDENZA

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio ha ad oggetto le seguenti lavorazioni della corrispondenza:

a	Servizio Pick-up
b	Servizio di postalizzazione
c	Servizio di smistamento, trasporto e recapito nazionale
d	Servizio on-line
e	Servizio di ricerca disguidati
f	Servizio di secondo passaggio automatico
g	Servizio di riconsegna su appuntamento
h	Servizio di scansione cedole e riconsegna
i	Servizio di aggiornamento dati anagrafici

ATTIVITA' E TEMPI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

a	Servizio Pick-up
---	------------------

Il servizio richiede 4 volte a settimana il ritiro (e in caso di necessità anche a chiamata) da effettuare da un dipendente della azienda aggiudicataria che provvederà alla compilazione della distinta di accompagnamento, contando e dividendo per peso e per le diverse tipologie di spedizione (posta semplice, raccomandata semplice, raccomandata ar).

b	Servizio di postalizzazione
---	-----------------------------

PRELAVORAZIONE DELLE BUSTE

Il servizio richiede la preparazione delle buste che vengono lavorate dall'aggiudicatario **lo stesso giorno del ritiro** e predisposte alla spedizione. Le cedole e i moduli per la spedizione non avranno alcun costo aggiuntivo. I dati vengono registrati sulla piattaforma di gestione della spedizione e per ogni busta viene generato e assegnato un codice identificativo dell'invio (solo per le raccomandate)

FORMATO DEI DATI

I dati presenti sulle buste e distinta devono essere completi di:

- Area Destinatario completa di:
 - Cognome e Nome;
 - nome della Via completo di n° civico;
 - Informazioni aggiuntive sul domicilio: Edificio, Scala, Piano, Interno;
 - Località, Provincia e CAP

(Il CAP deve essere come da Codice Avviamento Postale in vigore al momento della spedizione) *

* Nel caso in cui il Cap associato all'invio non corrisponde alla Località di destinazione l'agenzia in fase di data entry provvederà alla normalizzazione indirizzo.

POSTALIZZAZIONE:

- Affrancatura per tipologia postale richiesta.
- Stampa dei dati Mittente.
- Confezione dei lotti di spedizione per l'inoltro all'operatore postale di recapito.

c	Servizio di smistamento, trasporto e recapito nazionale
---	---

RETE NAZIONALE POSTALE:

Il servizio di recapito al domicilio del destinatario viene svolto tramite gli Uffici Postali affiliati e/o convenzionati con la Rete Postale Nazionale contraddistinta dal il marchio dell'aggiudicatario.

Gli invii diretti in zone esterne dall'area di copertura dell'aggiudicatario, non deve superare il 10% dei prezzi trattati

Costituzione, in città, di almeno **40 punti** di deposito delle raccomandate non consegnate causa assenza destinatario, provvisti di insegna visibile con il marchio dell'aggiudicatario.

Tali uffici dovranno essere perfettamente funzionanti alla data di avvio del servizio. Essi garantiranno l'apertura continuata a partire dalle 8,30-9 di mattina per almeno 8 ore dal lunedì al venerdì.

Eventuali orari ridotti potranno essere concordati con l'Ente limitatamente ai mesi di luglio ed agosto.

TEMPI DI CONSEGNA DELLA POSTA AL DESTINATARIO FINALE

L'aggiudicatario consegna la posta dell'Ente al destinatario finale non oltre i 5 cinque giorni lavorativi oltre il giorno di spedizione per la posta prioritaria e non oltre 3 tre giorni lavorativi oltre il giorno di spedizione per la posta tracciata.

d Servizio On-line

Il servizio deve prevedere di fornire al cliente la visibilità di tutte le distinte relative alle lavorazioni effettuate dall'aggiudicatario e le relative fatture; di visualizzare o scaricare in PDF le distinte e le fatture, di visualizzare o scaricare le immagini dei cedolini di ritorno delle raccomandate oltre che fornire la tracciabilità della singola raccomandata appartenente ad ogni distinta.

e Servizio di ricerca disguidati

Il servizio deve prevedere la gestione della corrispondenza disguidata (sconosciuti indirizzi incompleti o errati) cercando tramite portale di rintracciare il destinatario per avere maggiori informazioni ed avere un esito positivo della spedizione inoltre deve **indicare chiaramente nella cartolina a.r. la motivazione e il nominativo** di chi riceve e dichiara notizia sul destinatario (portiere, parente, vicino o altro) , la corrispondenza qualora il destinatario risulta trasferito, irreperibile, deceduto, all'estero o altro, deve tornare all'ufficio il prima possibile.

f Servizio di secondo passaggio automatico

Il servizio deve prevedere automaticamente il secondo passaggio per gli studi e per gli stabili ove si trovi un portiere, in caso di assenza.

g Servizio di riconsegna su appuntamento

Il servizio deve prevedere la riconsegna al cliente su appuntamento qual' ora il destinatario fosse impossibilitato al ritiro presso i centri di giacenza corrispondenza.

h Servizio di scansione cedole e riconsegna

Il servizio deve prevedere la scansione delle cedole di ritorno firmate e timbrate, da visualizzare poi sul portale on-line dedicato. Di seguito la riconsegna degli originali ad ogni ritiro di posta entro e non oltre i 3 gg lavorativi. Servizio di assistenza tramite operatore dedicato per richieste di chiarimenti e risoluzione problemi inerenti al servizio.

i Servizio di aggiornamento anagrafica

Il servizio deve prevedere l'inoltro all'ufficio protocollo le nuove informazioni ricevute per ogni spedizione, al fine di aggiornare le anagrafiche interne del data base.

Si richiede *SISTEMA DI QUALITA' CERTIFICATO UNI E ISO 9001:2000*

PAGAMENTI - TRACCIABILITA'

Mensilmente, l'aggiudicatario presenterà all'Ente la fattura relativa al servizio prestato nel mese precedente.

In fattura saranno tenute distinte le cifre sottoposte ad Iva e quelle esenti. Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010, l'aggiudicatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi disposti dalla legge sopracitata pena la risoluzione di diritto del contratto stipulato.

In particolare, l'aggiudicatario ha l'obbligo di comunicare all'Ente gli estremi del proprio conto corrente, bancario o postale, dedicato anche in maniera non esclusiva alle commesse pubbliche e di individuare la persona delegata ad operare sullo stesso.

Tutti i pagamenti da parte dell'Ente verranno effettuati sul conto corrente indicato.

L'Ente, previa verifica e controllo, provvederà alla liquidazione di quanto dovuto sul conto corrente. Le fatture dovranno essere indirizzate a -----
-----.

PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di assicurazione del personale contro gli infortuni, nonché delle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc.).

L'aggiudicatario deve riservare al personale dipendente trattamenti non inferiori ai minimi contrattuali previsti dal C.C.N.L. applicabile alla categoria e di provvedere regolarmente al versamento di tutti gli oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali previsti dalla legge a favore del proprio personale dipendente.

Tutto il personale addetto è addestrato ed istruito al servizio, munito di tessera di riconoscimento (ove obbligatorio convalidata dagli Enti all'uopo preposti).

TUTELA DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

1. Nell'ambito del trattamento dei dati personali connessi all'espletamento delle attività previste dal presente Capitolato, l'Ente, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 196/2003 nomina con apposito atto all'uopo predisposto, l'aggiudicatario e gli altri soggetti che saranno eventualmente individuati, ciascuno per le rispettive e specifiche competenze, responsabili del trattamento medesimo.

2. In esecuzione del presente capitolato e del relativo Atto di nomina a responsabile, l'aggiudicatario e gli altri soggetti eventualmente individuati, si impegnano ad osservare le disposizioni in esso indicate. In conseguenza di quanto sopra l'aggiudicatario diviene, per gli effetti del D. Lgs. n. 196/03 in materia di protezione dei dati personali, responsabile esterno del trattamento dei dati personali connessi all'attività svolta e ne acquisisce le derivanti responsabilità.

3. I dati trasmessi dall'Ente saranno utilizzati per le sole finalità di svolgimento delle prestazioni richieste e per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle stesse.

4. L'Ente e l'aggiudicatario, ciascuno per le rispettive competenze, assicurano il rispetto delle disposizioni di cui al citato D. Lgs. n. 196/2003, anche con riferimento alle misure di sicurezza. In particolare l'aggiudicatario, in relazione al servizio prestato, si impegna ad adottare nell'ambito della propria struttura, conformemente al titolo V, parte I, del D. Lgs. n. 196/03, e all'Allegato B) del D. Lgs. n. 196/03, le misure minime di sicurezza atte ad evitare il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, nonché l'accesso non autorizzato o il trattamento non consentito o non conforme alla finalità del servizio dei dati personali.

L'aggiudicatario si impegna a designare incaricati del trattamento dei dati personali le persone fisiche di cui si avvalga, ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 196/03.

5. L'Ente e l'aggiudicatario dichiarano di essere a conoscenza che le informazioni e i dati saranno oggetto di trattamento con modalità cartacee ed elettroniche da parte del personale delle rispettive strutture a ciò preposte, ai fini 27 dell'esecuzione degli obblighi scaturenti dal presente capitolato e dell'adempimento dei connessi obblighi normativi.

6. L'Ente e l'aggiudicatario si impegnano reciprocamente a assicurare che i dati verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento dei fini istituzionali del Comune ed i medesimi potranno essere comunicati o resi accessibili a terzi secondo le modalità concordate con il Comune nel rispetto del D.Lgs. 196/2003.