

CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RITIRO, AFFRANCATURA E SPEDIZIONE CORRISPONDENZA AZIENDALE E CARTELLE CLINICHE

Art. 1 Oggetto

Con il presente capitolato si richiede l’affidamento biennale, con opzione di rinnovo per un ulteriore anno esercitabile, esclusivamente ed a proprio insindacabile giudizio, dall’AORN S.G. Moscati, del servizio di ritiro, affrancatura e spedizione della corrispondenza aziendale e delle cartelle cliniche sul territorio nazionale ed extranazionale.

Gli operatori economici partecipanti sono tenuti a prendere visione e ad attenersi scrupolosamente alle condizioni che regolamentano l’affidamento dei servizi di cui sopra e si impegnano ad accettarle senza alcuna riserva o eccezione.

L’AORN si riserva a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, modificare, revocare ed annullare la procedura avviata in base al presente capitolato e di non procedere all’affidamento dei servizi di che trattasi, senza che gli operatori che abbiano manifestato interesse possano vantare alcuna pretesa.

Caratteristiche Tecniche del servizio richiesto:

- Durata del servizio: biennale, con opzione di rinnovo per un ulteriore anno esercitabile esclusivamente ed a proprio insindacabile giudizio dall’AORN S.G. Moscati;
- Ritiro della corrispondenza, presso la sede legale dell’AORN S.G. Moscati, in Avellino alla Contrada Amoretta snc, Piano Terra della Palazzina Amministrativa, Ufficio Protocollo Generale/Ufficio Spedizioni, con cadenza giornaliera, dal lunedì al venerdì, dalle ore 11:00 alle ore 12.30;
- Affrancatura e spedizione della corrispondenza entro il giorno lavorativo successivo a quello del ritiro;
- Spedizione: Nazionale (con consegna in tutti i CAP nazionali), Europea, Extraeuropea;
- Tracciabilità on line delle spedizioni;
- Tipologia di invii: posta ordinaria, posta prioritaria, Raccomandata, Raccomandata A/R, Raccomandata internazionale, assicurata, assicurata internazionale, pacchi;
- Flusso di posta:
 - circa n. 900/1000 Raccomandate all’anno per corrispondenza aziendale;
 - circa n.1200/1300 spedizioni di posta ordinaria all’anno per corrispondenza aziendale;
 - circa n. 5/10 spedizioni di pacchi tracciati all’anno per corrispondenza aziendale (di peso superiore a 2 Kg);

 - circa n. 900/1000 Raccomandate AR all’anno per spedizione cartelle cliniche;
 - circa n. 5/10 spedizioni di pacchi tracciati all’anno per spedizione cartelle cliniche (di peso superiore a 2 Kg);

Art. 2 Descrizione e modalità di esecuzione del servizio

L’affidatario provvederà al ritiro della corrispondenza, presso la sede legale dell’AORN S.G. Moscati, in Avellino, alla Contrada Amoretta snc, Piano Terra della Palazzina Amministrativa, Ufficio Protocollo Generale/Ufficio Spedizioni, con cadenza giornaliera, dal lunedì al venerdì, dalle ore 11:00 alle ore 12: 30.

Relativamente alla spedizione di cartelle cliniche, si precisa che la UOC DMPO provvede a consegnare alla UOC AAGG:

- le cartelle cliniche da spedire, in plico chiuso indicante il destinatario, (contenente sia la cartella clinica che la nota di trasmissione al destinatario, già protocollata dalla UOC DMPO);
- la ricevuta di ritorno debitamente compilata per ciascuna raccomandata/pacco contenente la cartella clinica da spedire;
- nota di accompagnamento, protocollata ed indirizzata alla UOAAGG, contenente l’elenco dei destinatari, il numero delle cartelle cliniche da spedire ed il riferimento al numero di protocollo della nota di trasmissione al destinatario contenuta nel plico chiuso.

Acquisita la suddetta documentazione, l’UOC AAGG assicura i successivi adempimenti connessi alla spedizione delle cartelle cliniche come di seguito riportato.

Relativamente alla restante corrispondenza aziendale, le UU.OO. dell'AORN provvedono a consegnare alla UOC AAGG, in plico chiuso, indicante il destinatario la documentazione da spedire, ed in caso di raccomandata A/R, anche la ricevuta di ritorno, debitamente compilata per ciascuna raccomandata.

Acquisita la suddetta documentazione, l'UOC AAGG assicura i successivi adempimenti connessi alla spedizione della documentazione inerente la restante corrispondenza (diversa dalle cartelle cliniche) come di seguito riportato.

Tutta la corrispondenza aziendale, compresa quella relativa alle cartelle cliniche in partenza, viene consegnata al personale della ditta affidataria debitamente imbustata, con evidenza degli indirizzi completi e dei nominativi del Destinatario e del Mittente, accompagnata da **una distinta di consegna (in triplice copia**, di cui una rimane agli atti del personale addetto alla spedizione dell'AORN e le altre due consegnate all'incaricato del ritiro dell'affidataria). Una copia della distinta verrà restituita all'AORN dal personale addetto dell'affidatario debitamente vidimata dall'ufficio di accettazione.

Si precisa che le cartelle cliniche dovranno essere affrancate e spedite unicamente secondo le modalità della Raccomandata A/R ovvero pacco tracciato (se di peso superiore a 2KG).

La raccolta della posta si perfeziona con l'apposizione della firma in calce alla distinta di consegna (copia che rimane al personale addetto dell'AORN) da parte dell'incaricato della ditta affidataria che effettua il servizio. L'affidataria si impegna a mettere a disposizione dell'AORN i contenitori in cui gli addetti alla spedizione dell'AORN potranno depositare la corrispondenza pronta per il ritiro da parte dell'affidataria stessa.

A seguito della affrancatura e spedizione, l'affidataria riconsegnerà all'AORN una delle due copie delle distinte in suo possesso, attestante l'avvenuta lavorazione e spedizione della posta con specifica dei relativi costi, con timbro e firma dell'addetto della ditta affidataria.

La documentazione di cui sopra, contenuta in plico chiuso, dovrà essere prelevata e custodita fino alla consegna al destinatario in contenitori idonei a garantirne sia l'integrità materiale che la riservatezza dei dati in essa riportati. L'affidatario, in quanto consegnatario, è l'unico responsabile della corretta tenuta e conservazione della documentazione presa in carico e deve garantirne l'integrità e l'inviolabilità, nonché garantire la sicurezza del trattamento delle informazioni e dei dati personali in essa contenuti. È responsabile di ogni danno che possa derivare all'AORN S.G. Moscati ed a terzi per smarrimento, furto, danneggiamento o distruzione dei documenti presi in consegna ovvero fatti o attività connessi con l'esecuzione del servizio oggetto del presente affidamento/aggiudicazione. Tale obbligo permane anche successivamente alla conclusione del contratto.

Art. 3 Tipologia

Le tipologie di spedizioni, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo sono le seguenti:

Posta Raccomandata: ritiro, con contestuale sottoscrizione della distinta di consegna, da parte dell'incaricato dell'affidatario, affrancatura, spedizione, riconsegna all'AORN di una delle due copie delle distinte in possesso dell'incaricato dell'affidatario, attestante l'avvenuta lavorazione e spedizione della posta con specifica dei relativi costi, con timbro e firma dell'addetto della ditta affidataria.

La consegna della posta al destinatario, su tutto il territorio nazionale, dovrà essere effettuata, in caso di Raccomandata e di Raccomandata A/R, entro 4/6 giorni lavorativi, oltre quello di spedizione.

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

Nel caso in cui il recapito della corrispondenza non sia possibile per assenza del destinatario o di altro soggetto abilitato per legge alla ricezione dell'invio, l'incaricato dell'affidatario dovrà lasciare nella cassetta postale del destinatario, apposto avviso di tentata consegna - avviso di giacenza.

L'affidatario è obbligato a trattenere la corrispondenza in giacenza per 30 giorni, presso un proprio locale/ punto di consegna, che dovrà essere ubicato nello stesso comune in cui risiede o ha sede il destinatario e disporre delle caratteristiche necessarie a garantire la sicurezza e la riservatezza disposta dai doveri di custodia. Tale corrispondenza dovrà essere lasciata in giacenza nel punto di consegna/locale dell'affidatario come innanzi descritto, ove, il destinatario, potrà ritirarla nei giorni feriali ed in orario di ufficio. Decorso il termine di 30 giorni, la raccomandata/pacco non consegnati saranno restituiti all'Azienda, con la motivazione del mancato recapito, entro 7 giorni, senza ulteriori oneri a carico dell'AORN.

Posta ordinaria/prioritaria: ritiro con contestale sottoscrizione della distinta di consegna da parte dell'incaricato dell'affidatario, affrancatura, spedizione, riconsegna all'AORN di una delle due copie delle distinte in possesso dell'incaricato dell'affidatario, attestante l'avvenuta lavorazione e spedizione della posta con specifica dei relativi costi, con timbro e firma dell'addetto della ditta affidataria.

Plichi, pacchi e quanto altro si rende necessario spedire: ritiro con contestale sottoscrizione della distinta di consegna da parte dell'incaricato dell'affidatario, affrancatura, spedizione, riconsegna all'AORN di una delle due copie delle distinte in possesso dell'incaricato dell'affidatario, attestante l'avvenuta lavorazione e spedizione della posta con specifica dei relativi costi, con timbro e firma dell'addetto della ditta affidataria.

L'affidataria garantirà, con strumenti messi a disposizione dalla ditta stessa, per tutte le tipologie di Raccomandate, assicurate e pacchi tracciati, la **tracciabilità on line** della spedizione, dell'avvenuta o della mancata consegna.

Tutti i mezzi di trasporto utilizzati per lo svolgimento del servizio devono essere idonei al fine di espletare il servizio in sicurezza sia per il personale che per la documentazione trasportata. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese relative all'impegno dei veicoli di trasporto.

Art. 4 Responsabile dell'esecuzione del servizio per l'aggiudicatario/affidatario

Il soggetto aggiudicatario dovrà comunicare per iscritto il nominativo della persona, che formalmente individuata, sarà responsabile dell'esecuzione del servizio, fornendo i relativi recapiti telefonici/pec/mail e che dovrà rendersi reperibile nei giorni feriali ed in orario di ufficio. Ogni variazione della persona come sopra individuata deve essere tempestivamente notificata al Direttore dell'Esecuzione del contratto dell'AORN. L'aggiudicatario è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza del responsabile dell'esecuzione del servizio di cui sopra, nonché della mala fede o della frode nella fornitura

Art. 5 Personale addetto all'erogazione del servizio

Il servizio dovrà essere eseguito da personale alle dipendenze dell'affidatario e dotato di divisa e tesserino di riconoscimento.

Il soggetto affidatario organizzerà l'esecuzione del servizio a sua cura e spese, fornendo tutta la manodopera necessaria e organizzazione tecnica, provvedendo ad eventuali assenze con immediata sostituzione.

Il personale adibito all'espletamento del servizio deve essere in numero tale da garantirne l'efficienza e professionalmente preparato. L'affidatario nell'espletare il servizio deve impiegare proprio personale qualificato e formato, curandone il costante aggiornamento soprattutto in relazione alla normativa sulla privacy, di assoluta fiducia e di provata riservatezza, che osservi diligentemente tutte le norme e disposizioni generali. Durante lo svolgimento del servizio gli operatori dovranno evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività e dei servizi istituzionali dell'A.O.R.N. S.G. Moscati con l'osservanza dei prestabiliti orari di espletamento dei servizi. L'affidatario è responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza dei propri addetti, nonché della malafede o frode della fornitura

Sono a carico dell'affidatario tutti gli oneri, le spese, i materiali ed i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto del presente affidamento, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare norme e prescrizioni vigenti o che entreranno in vigore successivamente all'affidamento dell'incarico, restano ad esclusivo carico dell'affidatario/aggiudicatario e lo stesso non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi a qualsiasi titolo nei confronti A.O.S.G. Moscati.

Art. 6 Obblighi generali dell'affidatario

L'affidatario sarà obbligato ad eseguire il servizio con diligenza e buona fede, impegnandosi a dare tempestivamente comunicazione all'AORN circa le eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie ai fini dell'esatto migliore adempimento della prestazione, sollecitamente e comunque in tempo congruo da consentire alla controparte di adottare tutti i provvedimenti di propria competenza.

L'affidatario, nell'esecuzione del servizio, è obbligato a mantenere la riservatezza in merito a tutti i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza. In riferimento agli adempimenti inerenti la tutela della Privacy e gli obblighi di riservatezza, poiché la documentazione oggetto del servizio contiene dati personali, anche

particolari, di cui l'AORN S.G. Moscati è titolare, l'affidatario si impegna a trattare i dati personali conferiti in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

Art. 7 Divieti

È fatto espresso divieto, fin da ora, all'affidatario di sospendere l'esecuzione del servizio, se non per mutuo consenso, e che anche nel caso in cui vengano in essere controversie giudiziali o stragiudiziali con l'AORN S.G. Moscati. È vietata la cessione anche parziale del contratto, senza il previo assenso dell'Amministrazione dell'Azienda Ospedaliera San Giuseppe Moscati. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra Azienda, in caso di cessione d'Azienda o di ramo d'Azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

L'inosservanza dei divieti di cui sopra comporterà la risoluzione di diritto del contratto con addebito di colpa dell'affidatario il quale sarà tenuto a sostenere tutti gli oneri conseguenti, compresi quelli derivanti dal rinnovo della procedura di affidamento e al risarcimento del danno.

Art. 8 Responsabilità dell'affidatario

L'affidatario sarà l'unico responsabile di tutti i danni eventualmente cagionati all'Azienda e a terzi in ragione dell'esecuzione del servizio e delle attività connesse, sia a causa della condotta dei propri lavoratori dipendenti o collaboratori sia a causa della strumentazione utilizzata. È, inoltre, diretto ed unico responsabile di ogni conseguenza negativa sia civile che penale, derivante dall'inosservanza o dalla imperfetta osservanza delle norme vigenti ed, in particolare, dei danni arrecati a persone o cose derivanti da imprudenza, imperizia o negligenza nell'esecuzione del servizio.

Art. 9 Importo complessivo del contratto e fatturazione

La spesa presunta (in base al dato storico riferito all'ultimo anno) per il servizio di ritiro, affrancatura e spedizione della corrispondenza aziendale e delle cartelle cliniche è stimabile come di seguito rappresentato:

<i>Importo stimato a base d'asta, IVA esclusa per il periodo di 24 mesi</i>	<i>Eventuale opzione al rinnovo per ulteriori 12 mesi, IVA esclusa</i>	<i>Valore massimo stimato dell'appalto ai sensi dell'art. 14, comma 4 del D. Lgs. 36/2023</i>
€ 30.000,00	€ 15.000,00	€ 45.000,00

All'operatore affidatario saranno corrisposti solo i costi dei ritiri della corrispondenza e delle spedizioni effettivamente eseguite per l'Azienda. Si precisa che l'Azienda non sarà in alcun modo vincolata a raggiungere una spesa pari all'importo massimo e nessuna indennità o rimborso saranno dovuti all'affidatario, a qualsiasi titolo, per il caso di mancato raggiungimento dell'importo sopra indicato. Pertanto, il corrispettivo da pagarsi sarà determinato secondo le unità di prezzo del servizio effettivamente svolto, a seguito del necessario riscontro da parte del personale aziendale incaricato. Sono a carico del fornitore affidatario gli oneri relativi alla consegna (imballaggio, trasporto ecc.) nonché tutte le spese e gli oneri connessi alla stipula del contratto, compresi quelli fiscali (bollo), escludendo qualsiasi possibilità di rivalsa nei confronti dell'AORN S.G. Moscati.

Art. 10 Durata

Il contratto che verrà stipulato a seguito dell'aggiudicazione della presente procedura avrà durata di anni 2 (due) decorrenti dalla data di stipula del contratto stesso.

L'AORN si riserva la possibilità di esercitare, a proprio insindacabile giudizio, opzione al rinnovo del contratto per ulteriori anni 1, previo avviso da comunicarsi per iscritto all'affidatario almeno quindici giorni prima della scadenza del termine. L'affidatario si impegna ad accettare tale eventuale rinnovo alle medesime condizioni del contratto iniziale. È escluso il rinnovo tacito.

In ogni caso, si applicano le disposizioni dell'art. 120, comma 10 del D. Lgs. 36/2023, in tema di proroga del contratto, che dispone l'obbligo per il fornitore di proseguire nell'esecuzione del contratto in scadenza per il tempo strettamente necessario alle procedure di espletamento di un nuovo affidamento.

Art. 11 Risoluzione

In caso di inadempimento dell'affidatario anche a uno solo degli obblighi assunti a seguito della stipula del relativo contratto che si protragga oltre il termine di 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato dall'Azienda, a mezzo PEC/raccomandata A/R per porre fine all'inadempimento, l'Azienda stessa ha la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto (con efficacia automatica decorso il termine di 15 giorni assegnato per l'adempimento), nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'affidatario, resta salvo il diritto dell'Azienda al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

In caso di risoluzione del contratto, l'affidatario si impegna a fornire all'Azienda tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione del contratto.

Art. 12 Recesso

L'Azienda potrà recedere dal contratto in ogni momento senza oneri, dandone comunicazione a mezzo PEC o Raccomandata A/R all'affidatario. Il recesso sarà efficace decorsi trenta giorni dalla data del ricevimento della relativa comunicazione.

L'Azienda è tenuta comunque al pagamento dei corrispettivi dovuti per il servizio erogato fino alla data dell'effettivo recesso.

Art. 13 Penali

In caso di ritardo e/o mancato adempimento degli obblighi contrattuali per causa non dipendente da forza maggiore o da fatto imputabile a terzi, debitamente comprovati da parte dell'aggiudicatario, fermo restando il diritto al risarcimento dei maggiori danni, l'affidatario inadempiente è tenuto a pagare all'AORN, a titolo di penale, una somma commisurata alla gravità dell'infrazione commessa

Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

L'applicazione delle penali di cui sopra, sarà preceduta da formale contestazione scritta da parte dell'AORN (DEC o RUP), a mezzo pec/Raccomandata AR, in merito alla quale l'affidataria potrà far pervenire all'AORN le proprie controdeduzioni giustificative entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione di cui sopra. Qualora dette controdeduzioni non siano accoglibili a giudizio del DEC di cui sopra ovvero non vi sia stata risposta o la medesima non sia pervenuta nel termine sopra indicato, egli segnalerà tempestivamente i ritardi e/o le disfunzioni e/o gli inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali al RUP, trasmettendo a quest'ultimo la corrispondente documentazione, il quale applicherà alla ditta aggiudicataria le penali come sopra indicate.

L'AORN si riserva la facoltà di risolvere il contratto quando l'ammontare delle penali raggiunga il 10% dell'importo del corrispettivo contrattuale.

Art. 14 -Trattamento dati personali

L'AORN e l'affidatario dichiarano di essere informati e per quanto di ragione espressamente di acconsentire a che i dati personali e particolari comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione dei servizi in oggetto, vengano trattati esclusivamente per la finalità dell'affidamento ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016 GDPR, nonché della normativa nazionale vigente D. Lgs. n. 196/03 così come modificato dal D. Lgs. n. 101/18 e s.m.i.,

L'AORN e l'affidatario, inoltre, si impegnano a regolare con separato accordo, che avrà pari durata del presente affidamento, il trattamento dei dati personali e particolari nonché la libera circolazione degli stessi nel rispetto ed in ossequio della citata normativa europea e nazionale.

Art. 15 Rinvio

Per tutto quanto non previsto specificamente nel presente capitolato si fa espresso rinvio a quanto previsto in materia della vigente normativa, comunitaria, nazionale e regionale.