Capitolato Tecnico

TITOLO: "SERVIZIO CORRIERE ESPRESSO – OPERAZIONI DOGANALI PER INFN"

RIASSUNTO DEI SERVIZI RICHIESTI

Servizio richiesto	Servizio corriere espresso/camionistico/pratiche doganali
Data inizio attesa	01/05/2014
Data fine attesa	30/04/2016
Volume approssimativo del servizio	*Euro 333.459,00 / Biennio 2011-2012*

BREVE CONTESTO RILEVANTE PER IL SERVIZIO RICHIESTO

L'INFN è un ente pubblico che ha come mission la ricerca di base nell'ambito della fisica nucleare, è organizzato a centri di costo decentrati e sparsi su tutto il territorio nazionale con una sede centrale amministrativa di coordinamento e una presidenza, è infatti composto da n. 39 sedi tra Sezioni, Laboratori e Centri nazionali e sedi collegate (come indicato nella tabella che si allega).

Collabora con diversi centri stranieri di ricerca dove si sviluppano e/o costruiscono grandi apparati per alcuni esperimenti dell'ente.

Per il raggiungimento dei suoi obiettivi l'INFN invia e riceve documentazione e materiale al suo interno cioè tra le proprie sedi (quindi su tutto il territorio Nazionale) e con le realtà estere con le quali collabora.

OBIETTIVO DEL SERVIZIO RICHIESTO E RISULTATI ATTESI

L'obiettivo principale di questa gara é concludere un contratto della durata massima di 2 anni con un contraente che effettui servizi di corriere espresso world wide e camionistico in Italia e nei paesi dell'Unione Europea.

Al contraente sarà richiesto di fornire un efficiente servizio postale di ritiro, spedizione e consegna nel più breve tempo possibile di tutti i documenti e materiali che l'INFN invia quotidianamente nell'esercizio delle sue attività.

Le principali destinazioni delle spedizioni fatte dall'INFN sono:

1) ovunque su tutto il territorio Nazionale.
2) Germania, Spagna, Belgio, Inghilterra, Paesi bassi, Svizzera, India, Giappone, Russia, Usa.

INFN
COPIA CONFORME

Nel corso del 2012 l'INFN ha effettuato circa 3.932 spedizioni. Circa il 63% di questi invii ha riguardato colli di peso inferiore ad 1 kg, il 31% colli con un peso inferiori ai 10 kg ed il rimanente 6% colli di peso superiore ai 10kg.

Per quanto riguarda le destinazioni, il 92,4% delle spedizioni é stato inviato nei paesi dell'Unione Europea (Italia compresa) e il 7,6 % nelle restanti nazioni.

Per quanto riguarda le spedizioni in import, il loro numero nel 2012 é stato di circa 238 unità, i paesi di provenienza sono stati per oltre il 80% quelli dell'Unione Europea ed il peso é stato nella quasi totalità dei casi inferiore ad 10 kg.

PRODOTTI RICHIESTI

1) Tipi di servizio richiesti

Le tipologie di spedizione oggetto di questa gara sono le seguenti :

A) Servizio di Corriere Espresso: da utilizzare per le spedizioni urgenti di piccolo, medio e grande formato avente come destinazione tutti i paesi del mondo escluse naturalmente le nazioni dove nessuna compagnia effettua tale servizio.

B) Servizio Camionistico: da utilizzare, dove disponibile, per le spedizioni voluminose e/o pesanti quando non sussiste urgenza nella consegna ma si vuole comunque avere la tracciabilità della merce spedita ed avere al tempo stesso una soluzione più economica rispetto al servizio « express ».

C) Servizio Import: sia espresso che camionistico da utilizzare per le spedizioni effettuate per conto dell'INFN dai paesi esteri (anche extra-europei) e destinate alle nostre sedi sul territorio nazionale (vedi elenco). Queste importazioni dovranno essere addebitate e fatturate all'INFN tramite un apposito codice cliente.

Tutte le spedizioni sia in import che in export si intendono « porta a porta » con ritiro/consegna nei nostri uffici sul territorio Nazionale (vedi elenco allegato) e consegna/ritiro all'indirizzo del destinatario.

2) Tempi di consegna

Le tempistiche richieste per le consegne sono almeno le seguenti:

A) non più di 24 ore per spedizioni express in importazione/esportazione nei paesi dell'Unione Europea;

B) non più di 48 ore per spedizioni express in importazione/esportazione nei paesi del resto d'Europa;

C) fino ad un massimo di 72 ore per spedizioni express in importazione/esportazione nei rimanenti paesi del resto del mondo;

D) i tempi di consegna per le così dette « aree remote » dove la consegna presenta particolari difficoltà dovranno essere espressamente indicati caso per caso;

E) da 2 a 6 giorni lavorativi per spedizioni via camion in importazione/esportazione nei paesi dell'Unione Europea e del resto d'Europa e da 8 a 14 giorni lavorativi per quelle destinate in altri paesi dove il servizio é disponibile;

F) anche se non saranno presi in considerazione al momento della valutazione l'offerente potrà presentare le quotazioni degli ulteriori servizi opzionali di consegna presenti nel loro listino servizi (ad esempio same-day, ore 9, ore 12).

INFN
COPIA CONFORME

3) Destinazioni coperte/non coperte dal servizio

E' necessario fornire in allegato all'offerta tecnica una tabella che riporti nel dettaglio le eventuali suddivisioni dei paesi per area/zona geografica. I paesi dove, per ragioni di diversa natura, non é disponibile alcuno dei servizi richiesti devono essere obbligatoriamente specificati.

4) Ritiro

L'offerente dovrà effettuare il ritiro della corrispondenza quotidianamente presso gli uffici delle sedi INFN in un orario compreso tra le 14,00 e le 15,00 salvo casi eccezionali come ad esempio festività nazionali ufficiali,giorni di chiusura da parte dell'INFN o maltempo. Sarà compito delle parti comunicare tempestivamente l'impossibilità di fornire il servizio richiesto. Il personale INFN provvederà alla preparazione delle buste/pacchi da spedire, alla compilazione delle apposite lettere di vettura indicando nel dettaglio quanto richiesto in esse ed alla preparazione, quando necessario, della documentazione da esibire in dogana. In occasione di spedizioni voluminose/pesanti sarà compito del personale INFN avvisare con il dovuto anticipo il personale addetto al ritiro della spedizione in modo da agevolarne il lavoro.

5) Preparazione spedizioni e fornitura materiale

L'offerente deve essere dotato per la compilazione delle lettere di vettura per tutti i servizi forniti di un sistema informatico cui collegarsi tramite login ed una password. In caso di non funzionamento del suddetto sistema l' offerente dovrà fornire dei metodi di compilazione alternativi che permettano comunque di mantenere la tracciabilità di quanto spedito. Se i documenti per le spedizioni vengono stampati su carta A4 normale sarà compito dell'INFN mettere a disposizione una apposita stampante ; se invece per la stampa di tali documenti occorrono delle etichette speciali (ad esempio autoadesive) sarà compito dell'offerente fornire tale materiale e la relativa stampante tramite un apposito contratto di comodato d'uso.

L'offerente si impegna a fornire gratuitamente al personale INFN coinvolto nelle operazioni di spedizione un corso di formazione sull'utilizzo del sistema informatico, ove ritenuto necessario dall'INFN stessa. E' altresì compito dell'offerente informare tempestivamente il personale INFN di ogni variazione/aggiornamento apportato al funzionamento del suddetto sistema.

L'offerente deve inoltre informare il personale INFN delle modalità di preparazione delle buste e dei colli, indicando ad esempio il limite massimo di peso e/o volume di ogni singolo collo e/o di una singola spedizione. A questo riguardo sarà compito dell'offerente fornire il materiale tecnico (cartaceo o sul web) dove reperire tutte le informazioni utili per realizzare nel miglior modo possibile una spedizione. Sarà anche compito dell'offerente fornire al personale INFN tutto il materiale tecnico (buste in carta/plastica, tubi, tasche adesive porta documenti) necessario alla corretta preparazione delle spedizioni e indicare le modalità per richiedere tale materiale quando é in fase di esaurimento. Per quanto riguarda le scatole necessarie alle spedizioni di notevole peso/volume sarà compito dell'INFN provvedere alla loro disponibilità.

6) Modalità comunicazione in caso di problemi

L'offerente deve indicare specificamente le diverse modalità di contatto (telefono,fax,e-mail) a disposizione del personale INFN per risolvere eventuali problemi di consegna di una spedizione, problemi amministrativi, chiarimenti sui diversi servizi a disposizione ed eventuali costi supplementari, richiesta materiale di consumo. Tale servizio dovrà essere disponibile,festività

INFN
COPIA CONFORME

infrasettimanali escluse, dal lunedì al venerdì durante il normale orario d'ufficio (09,00-17,00). L'offerente deve inoltre indicare se tale servizio é disponibile anche in una o più lingue differenti da quella italiana.

7) Tracking

Tutte le spedizioni effettuate devono essere tracciabili almeno via internet o via internet e via telefono in modo da avere un avviso tempestivo in caso di problemi e/o avere conferma della effettuata consegna. L'offerente deve illustrare nel dettaglio il funzionamento di tale servizio ed indicare le diverse opzioni a disposizione del personale INFN.

Si valuteranno le varie opzioni.

8) operazioni doganali

L'offerente dovrà quotare il servizio per le pratiche di importazione ed esportazione, definendo un ufficio di competenza per ogni sede INFN, capace di assolvere le varie pratiche e di mediare tramite il personale addetto con le autorità locali in caso di problemi doganali.

L'ufficio di competenza per ogni sede sarà individuato almeno a livello di macro area (nord est, nord ovest, centro, sud e isole) si valuteranno le offerte migliorative.

Le imposte doganali e qualsiasi altra spesa relativa a questo genere di servizio (IVA, Dazi etc..) dovranno essere anticipati dall'offerente e fatturati separatamente dal restante servizio.

9) Spedizioni non consegnate

Tutto il materiale spedito e per qualche ragione non consegnato dovrà essere restituito all'INFN. L'offerente dovrà necessariamente specificare la gratuità o meno di questo servizio. In caso di materiale non consegnato o consegnato con notevole ritardo l'offerente deve fornire adeguata spiegazione scritta circa le cause del disservizio.

Si valuteranno le varie proposte.

10) Assicurazioni e rimborsi

L'offerente in particolar modo nei casi di invio di materiale non cartaceo deve essere in grado di assicurare quanto spedito e di risarcirne il valore effettivo in caso di perdita e/o danneggiamento. Deve anche essere prevista la possibilità di un rimborso in caso di spedizioni consegnate oltre la tempistica stabilita. Sarà cura dell'offerente illustrare la corretta procedura per l'ottenimento dell'eventuale rimborso/risarcimento.

11) Fatturazione e pagamenti

Le diverse modalità di fatturazione (ad esempio per area geografica, per tipologia di servizio, per codice cliente etc etc) devono essere chiaramente indicate dall'offerente. L'INFN valuterà positivamente metodologie di fatturazione tendenti a ridurre quanto più possibile il numero di fatture emesse nel corso di un anno (es. 1 fattura mensile per un massimo di 12 fatture annuali) per ogni sede (centro di costo) INFN. Deve inoltre essere prevista la possibilità di aprire più di un codice cliente in modo da assecondare al meglio le eventuali esigenze contabili dell'INFN.

Ogni centro di costo (sede INFN) sarà autonoma nei relativi pagamenti e ad ogni centro di costo dovrà essere fatturato il servizio mensile prestato il cui pagamento avverrà, entro 30 gg dalla data di ricevimento, mediante bonifico bancario.

INFN
COPIA CONFORME

Si richiede la definizione di un profilo in grado di avere una visione nazionale che permetta viste informatiche riepilogative della spesa dell'INFN nella sua completezza che possano essere estratte: per data (al:.....), per periodo (dal: al: ; anno), per sede e per gruppo di sedi (centri di costo), per tipologia di spesa (destinazione, per area geografica , peso, servizio etc.) etc...

12) Persone di contatto

L'offerente deve fornire il nominativo di una apposita persona di contatto facilmente reperibile per la gestione/soluzione di eventuali problemi di carattere tecnico/logistico e di un'altra per problemi di carattere amministrativo. Vista l'importanza di tale supporto, in caso di assenza della persona/e normalmente adibita/e a queste funzioni deve essere necessariamente prevista la sua automatica sostituzione. Tale riferimento deve essere inteso e messo a disposizione per ogni sede INFN.

Scheda TECNICA per valutazione punteggio tecnico massimo 30/100

Criterio tecnico di aggiudicazione 1: Tracking

Richiesta	Risposta dell'offerente	Punti assegnati	Punteggio Massimo
Tutte le spedizioni effettuate devono essere tracciabili almeno via internet o via internet e via telefono in modo da avere un avviso tempestivo in caso di problemi e/o avere conferma della effettuata consegna. L'offerente deve illustrare nel dettaglio il funzionamento di tale servizio ed indicare le diverse opzioni a disposizione del personale INFN. Punti 10 via internet (username e passw con profilo utente per ogni singolo centro di costo) + telefono (call center dedicato ad INFN) Punti 7 via internet (username e passw con profilo utente per ogni singolo centro di costo) Punti 5 via telefono (call center dedicato ad INFN)			10

INFN
COPIA CONFORME

Criterio tecnico di aggiudicazione 2: operazioni doganali

Richiesta	Risposta dell'offerente	Punti assegnati	Punteggio Massimo
L'offerente dovrà quotare il servizio per le pratiche di importazione ed esportazione, definendo un ufficio di competenza per ogni sede INFN, capace di assolvere le varie pratiche e di mediare tramite il personale addetto con le autorità locali in caso di problemi doganali. L'ufficio di competenza per ogni sede sarà individuato almeno a livello di macro area (nord est, nord ovest, centro, sud e isole) si valuteranno le offerte migliorative come segue: macro aree punti 5, per regione punti 7 per città punti 10. Le imposte doganali e qualsiasi altra spesa relativa a questo genere di servizio (IVA, Dazi etc..) dovranno essere anticipati dall'offerente e fatturati separatamente dal restante servizio.			10

criterio tecnico di aggiudicazione 3: Spedizioni *non* consegnate – gratuità servizio di ritorno (nella proposta finanziaria)

Richiesta	Risposta dell'offerente	Punti assegnati	Punteggio Massimo
Tutto il materiale spedito e per qualche ragione non consegnato dovrà essere restituito all'INFN. L'offerente dovrà necessariamente specificare la gratuità o meno di questo servizio (nell'offerta finanziaria). In caso di materiale non consegnato o consegnato con notevole ritardo l'offerente deve fornire adeguata spiegazione scritta circa le cause del disservizio. punti 10: nei tempi equivalenti a quelli di consegna dal momento della evidente impossibilità a consegnare (vedi punto 2); punti 5: non più di 5 gg lavorativi oltre i			10

INFN
COPIA CONFORME

tempi equivalenti a quelli di consegna dal momento della evidente impossibilità a consegnare (vedi punto 2); punti 2: oltre 5 gg lavorativi oltre i tempi equivalenti a quelli di consegna dal momento della evidente impossibilità a consegnare (vedi punto 2);			

Informazioni ulteriori: Call center, persona di contatto, tempi di consegna per destinazioni remote, destinazioni non coperte dal servizio.

Queste informazioni sono obbligatorie ma non fanno parte di nessun criterio tecnico di aggiudicazione. Non saranno pertanto valutate nella valutazione tecnica. Tuttavia l' INFN necessita di queste informazione per poterle includere nel contratto risultante da questa gara di appalto.

Domanda	Risposta dell'offerente
Call center: l'offerente deve indicare l'orario di in cui il call center è raggiungibile telefonicamente	
Persona di contatto: l'offerente deve indicare il nome, il telefono e l'indirizzo e-mail della persona di contatto messa a disposizione di INFN (su tutto il territorio per ogni singola sede) in caso di aggiudicazione del contratto	
Tempi di consegna per le destinazioni remote: l'offerente deve indicare i tempi di consegna per le destinazioni remote.	
Destinazioni non coperte dal servizio: l'offerente deve indicare quali sono i paesi che, per ragioni di diversa natura, non sono coperte dal servizio.	

E' richiesta, **a solo titolo conoscitivo**, la presentazione di materiale informativo riguardante l'organizzazione della società e le sue metodologie operative (ad esempio numero di filiali presenti sul territorio e relativo personale, parco mezzi a disposizione per l'effettuazione del servizio, svolgimento delle diverse fasi del servizio

Valutazione dei prezzi Totale punti 70/100:

Il punteggio economico sarà calcolato su un totale di 70 punti di cui:

1) servizio di riconsegna di cui al punto 9) del capitolato tecnico:
   - gratuità del servizio di riconsegna punti 5;
   - se a pagamento massimo punti 4 da attribuire utilizzando la formula del ribasso percentuale (vedi formula sotto riportata).

2) Punti 65 per la miglior offerta finanziaria che INFN valuterà (comprensive del supplemento benzina) in base al calcolo del costo complessivo dell'invio tramite servizio di corriere

INFN
COPIA CONFORME

espresso di un campione di buste e pacchi di diverso peso e destinati nelle differenti aree geografiche sotto elencate.

La definizione del prezzo offerto di cui al punto 2) sarà quindi basato sulla media dei totali dei tre campioni e la sua valutazione sarà effettuata utilizzando la formula del ribasso percentuale.

Formula per il calcolo del ribasso percentuale:

$V_n = (Prezzo_{min} / Prezzo_n) * V_{max}$

Dove

V_{max} punteggio massimo attribuibile

V_n Punteggio offerta

$Prezzo_{min}$ Valore offerta più bassa

$Prezzo_n$ Valore Offerta

Il campione sarà determinato nel seguente modo:

1) 10 buste nella fascia di peso 0-0.5 kg, così distribuite:
   - 6 buste Europa I
   - 2 buste del peso 0.5 kg destinate ai paesi Europa II
   - 2 buste del peso 0.5 kg destinate ai paesi resto del mondo

2) 5 buste del peso di 5 kg così distribuite:
   - 3 buste Europa I
   - 1 Europa II
   - 1 Resto del Mondo

3) 5 buste del peso di 15 kg così distribuite:
   - 3 buste Europa I
   - 1 Europa II
   - 1 Resto del Mondo

Ai fini della gara, si considera la suddivisione in aree geografiche così come di seguito.

L'area Europa I include i paesi dell'Unione Europea e paesi EFTA.

L'area Europa II include i rimanenti paesi europei.

L'area Resto del Mondo: tutti i paesi non presenti nelle precedenti aree

Il Responsabile Unico del Procedimento
(Dr.ssa Michela Pischedda)

Riferimenti del RUP:

mail:

Tel: 051-6092762

Fax: 051 – 6092746

INFN
COPIA CONFORME