

Capitolato Tecnico

SERVIZIO DI SPEDIZIONIERE PER TUTTO L'INFN, IN GRADO DI GARANTIRE L'ORGANIZZAZIONE DELLE SPEDIZIONI CON CORRIERE ESPRESSO/CAMIONISTICO WORLD WIDE, LE OPERAZIONI DOGANALI DI IMPORT ED EXPORT E LA PREDISPOSIZIONE E L'INVIO DELLE DICHIARAZIONI INTRASTAT PER LA DURATA DI 3 ANNI

IMPORTO MASSIMO A BASE DI GARA € 583.985,00 (iva Esclusa)
Oneri per la sicurezza Zero

PROCEDURA Selezione del Contraente: Gara APERTA
modalità di attribuzione dei punteggi: Economicamente più Vantaggiosa
30 punti su 100 Economico
70 punti su 100 Tecnico.

PREMESSA

L'INFN è un ente pubblico che ha come missione la ricerca di base nell'ambito della fisica nucleare; è organizzato in centri di costo decentrati e sparsi su tutto il territorio nazionale, con una sede centrale amministrativa di coordinamento ed una presidenza. E', infatti, composto da n. 28 sedi tra Sezioni, Laboratori e Centri nazionali, oltre a qualche sede collegata (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 presso realtà estere con le quali collabora.

Le principali destinazioni delle spedizioni fatte dall'INFN sono:

- 1) ovunque su tutto il territorio Nazionale.
- 2) Germania, Spagna, Belgio, Inghilterra, Olanda, Svizzera, Francia, Svezia, Cina, Giappone, Russia, Usa.

Nel corso del 2015-2016 l'INFN ha effettuato circa 7100 spedizioni. Il 40% di questi invii ha riguardato colli di peso inferiore a 1 kg. il 52% colli di peso inferiore a 10 kg ed il rimanente 8% colli di peso superiore a 10 kg.

Le destinazioni delle spedizioni per il 90% sono state nei paesi dell'Unione Europea (Italia compresa) e per il 10% in altre nazioni.

Le spedizioni pervenute, nel periodo 2015-2016, sono state circa 200; i paesi di provenienza sono stati, per oltre il 20%, quelli dell'Unione Europea e per l'80% quelli Extra UE; i colli pervenuti hanno avuto un peso medio di 30 kg.

I. Sommario

II. Oggetto dell'appalto 3

1. Servizi di Corriere Espresso e Camionistico..... 3

A. Oggetto 3

B. Le tempistiche richieste per le consegne..... 4

C. Ritiro..... 4

D. Preparazione spedizioni e fornitura materiale 4

E. Modalità di gestione del servizio offerto..... 5

F. Sistema informatico dedicato 5

G. Servizio assistenza dedicato 6

H. Personalizzazione della documentazione Amministrativo/Contabile..... 6

I. Fatturazione 6

J. Servizi di start-up..... 6

2. Operazioni Doganali di IMPORT ed EXPORT..... 7

3. PREDISPOSIZIONE ED INOLTRO DICHIARAZIONI INTRASTAT 8

III. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE 9

1. VALUTAZIONE TECNICA..... 10

2. VALUTAZIONE ECONOMICA..... 11

II. OGGETTO DELL'APPALTO

L'obiettivo principale di questa gara é predisporre un contratto della durata di 3 anni col quale possiamo usufruire di un servizio di logistica, espresso/camionistico world wide, su misura alle esigenze dell'Ente, in grado di garantire:

1. un efficiente servizio di ritiro, spedizione e consegna, nel più breve tempo possibile, di tutti i documenti e/o materiali che ogni sede dell'INFN invia/preleva quotidianamente nell'esercizio delle sue attività;
2. il servizio di operazioni doganali di Import/Export per tutte le sedi dell'Ente;
3. Il servizio di predisposizione ed invio delle dichiarazioni intrastat per tutto l'INFN.

SERVIZI RICHIESTI

1. Servizi di Corriere Espresso e Camionistico

A. Oggetto

L'offerta dedicata all'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare sarà articolata nelle seguenti tipologie di servizio:

- Spedizioni in Italia
- Spedizioni in Europa e nei paesi dell'EFTA
- Spedizioni nei rimanenti paesi europei
- Spedizioni nel Resto del Mondo

Per ogni tipologia sarà presentata un'offerta basata su tempistiche di servizi svolti sia via corriere espresso che via camion, fornendo il relativo zonario delle Nazioni servite.

Le tariffe (al netto dell'iva) saranno subordinate al peso espresso in Kg e alla zona (**vedi modello offerta listino**); tutti i servizi di supporto effettuati non avranno in alcun modo un costo aggiuntivo.

Le tariffe non includono le seguenti casistiche che dovranno, quindi, essere quotate separatamente (**vedi modello offerta listino**):

- *servizio fuori zona*: spedizioni ritirate da o consegnate in località remote e difficilmente accessibili.
- *supplemento carburante*.
- *spedizione non impilabile*: se la spedizione contiene almeno un collo/pallet che non può essere impilato, tale supplemento si applica una sola volta per spedizione anche laddove questa contenga più colli identificati come non impilabili.
- *modifica indirizzo di consegna*: se l'indirizzo riportato sulla lettera di vettura o altri documenti di spedizione risulta incompleto o errato si dovrà contattare il mittente per ottenere chiarimenti sull'indirizzo o istruzioni per il reinoltro della spedizione. Non si applicano spese di giacenza per indirizzo errato o destinatario assente.
- *merci pericolose*: il trasporto di tali merci è subordinato alla compilazione, da parte del mittente, della relativa documentazione.

- *ghiaccio secco*: esso richiede un trattamento speciale, soggetto a normative. In caso di spedizione contenente ghiaccio secco e merci pericolose si applica il solo supplemento previsto per merci pericolose.

- *copertura assicurativa*: essa verrà applicata solo se espressamente richiesta dall'INFN.

B. Le tempistiche richieste per le consegne

Servizio di corriere espresso:

1. 24 ore per le spedizioni nei/dai paesi dell'Unione Europea e dell'EFTA.
Paesi dell'UE: Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Ungheria.
Paesi dell'EFTA: Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Svizzera.
2. 48 ore per le spedizioni nei/dai rimanenti paesi europei;
3. 72 ore per le spedizioni nel/dal resto del mondo.

Servizio di spedizione camionistica:

4. da 2 a 5 giorni lavorativi per le spedizioni in/da tutti i paesi europei;
5. da 8 a 15 giorni lavorativi per le spedizioni nel/dal resto del mondo.

I tempi di consegna/ritiro nelle/dalle cosiddette « aree remote » dove si possono presentare particolari difficoltà, dovranno essere espressamente indicati caso per caso.

Ulteriore servizi: Anche se non saranno presi in considerazione al momento della valutazione dell'offerta economica, si potranno presentare le quotazioni di ulteriori servizi opzionali (ad esempio same-day, ore 9, ore 12). La possibilità di garantire anche questa ulteriore tipologia di servizi sarà oggetto di valutazione tecnica.

Qualora in paesi o aree geografiche, per ragioni di diversa natura, non fosse disponibile alcuno dei servizi richiesti, l'Operatore Economico dovrà obbligatoriamente fornire i dettagli.

C. Ritiro

Il ritiro della documentazione/merce, oggetto di spedizione, sarà effettuata, quotidianamente, da incaricati del Fornitore presso le sedi INFN in fascia oraria da concordare, ad eccezione 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 ritiro potrà avvenire a mezzo di personale diretto del Fornitore o terzi incaricati, quale personale di vettori operanti sul territorio nazionale.

Tutte le spedizioni si intendono « porta a porta » con ritiro/consegna nei nostri uffici sul territorio Nazionale (vedi elenco allegato) e consegna/ritiro all'indirizzo del destinatario. I destinatari potranno essere imprese, enti o privati, persone giuridiche o fisiche.

D. Preparazione spedizioni e fornitura materiale

Il personale INFN provvederà alla preparazione di buste/pacchi da spedire, alla compilazione delle apposite lettere di vettura, indicando nel dettaglio quanto richiesto.

L'Operatore Economico dovrà garantire alle sedi INFN la fornitura di tutto il materiale tecnico (buste in carta/plastica, tasche adesive porta documenti) necessario alla corretta preparazione delle spedizioni e indicare le modalità per richiedere tale materiale quando è in fase di esaurimento.

La consegna del suddetto materiale dovrà avvenire direttamente presso il punto di presa/invio che ha emesso la richiesta di fornitura.

Le scatole necessarie alle spedizioni saranno di fornitura di ciascuna sede dell'INFN.

L'Operatore Economico dovrà essere dotato di un sistema informatico dedicato, per la compilazione delle lettere di vettura, a cui ciascuna sede INFN potrà collegarsi tramite login e password. In caso di non funzionamento del suddetto sistema, il corriere dovrà fornire dei metodi di compilazione alternativi che permettano, comunque, di mantenere la tracciabilità di quanto spedito (il sistema garantirà le funzioni elencate al punto F.).

Se i documenti relativi alle spedizioni vengono stampati su carta, l'INFN metterà a disposizione una apposita stampante; se, invece, per la stampa di tali documenti occorrono delle etichette speciali (ad esempio autoadesive) il corriere dovrà fornire tale materiale e la relativa stampante tramite un apposito contratto di comodato d'uso.

E. Modalità di gestione del servizio offerto

Il Fornitore garantirà assistenza e supporto, attraverso personale dedicato, allo svolgimento delle seguenti attività:

1. Consulenza alla corretta redazione della documentazione di viaggio (lettera di vettura e DDT);
2. Supporto informativo all'utilizzo di idoneo imballaggio da utilizzare per le specifiche esigenze;
3. Gestione delle spedizioni in località disagiate;
4. Gestione dei sinistri con relativa apertura delle pratiche di reclamo;
5. Gestione, in tempo reale, di disagi (quali ritardi di consegna, rettifiche afferenti ad eventuali indirizzi inesatti e/o incompleti), con comunicazione ai diversi referenti delle sedi INFN;
6. Gestione delle giacenze con contatto diretto dei destinatari, con i quali concordare orari e luogo di consegna;
7. Gestione dei pick-up personalizzati in fasce orarie e luoghi/uffici concordati;
8. Gestione dei trasporti dedicati con veicoli idonei alle specifiche caratteristiche della merce da spedire (per es. con sponda idraulica) oppure con particolari modalità di servizio (es. ritiri/consegna per appuntamento);
9. Gestione delle spedizioni con ritiro e consegna in giornata "one day";
10. Gestione di ogni aspetto operativo e di supporto attraverso un canale e-mail dedicato.

F. Sistema informatico dedicato

Il Fornitore metterà a disposizione un sistema informatico dedicato, basato su piattaforma web, cui collegarsi tramite login e password, col quale garantirà le funzionalità di seguito indicate:

1. Creazione di vari profili di utenti (utenti di 1°, 2° e 3° livello) con funzionalità e permessi profilati;
2. Generazione delle lettere di vettura attraverso visualizzazione di una pagina inserimento dati semplice ed intuitiva;
3. Tracking on-line per la verifica dello stato di avanzamento delle spedizioni in maniera immediata e dettagliata;
4. Visualizzazione e stampa di report dettagliati ed analitici delle informazioni economiche/quantitative/qualitative afferenti le spedizioni e l'attività logistica di ciascuna sede INFN. Possibilità di personalizzazione report flussi di spedizioni così ripartiti:
 - a. Suddivisione per mittente, destinatario, nazione, etc;
 - b. Ripartizione in base ai programmatici di spesa afferenti le varie sedi;
 - c. Raggruppamento in base agli articoli oggetto delle spedizioni;
 - d. Segmentazione in base alle note interne inserite (protocollo, etc.);

5. Area software di Assistenza on-line dedicata attraverso la quale il personale INFN potrà richiedere il supporto del personale di supporto dedicato mediante l'apertura di ticket per quesiti di qualsiasi natura;
6. Area software dedicata all'Amministratore di sistema con la finalità di consentire un monitoraggio continuo dell'operatività delle varie sedi INFN;
7. Area news ove saranno pubblicate tutti gli aggiornamenti informativi necessari agli utenti per la corretta fruizione del servizio.

G. Servizio assistenza dedicato

Il Fornitore renderà disponibili specifici canali di contatto, e-mail e telefono, riservati al personale INFN, inoltre, saranno nominate delle figure di riferimento (ed eventuali sostituti) che avranno il compito di seguire tutte le necessità che emergeranno durante l'arco di durata del contratto quali, a titolo di esempio, supporto ai servizi di spedizione, risoluzione di eventuali problemi amministrativi, chiarimenti sui diversi servizi a disposizione ed eventuali costi supplementari, richiesta materiale di consumo. Tale servizio sarà disponibile, festività infrasettimanali escluse, dal lunedì al venerdì durante il normale orario d'ufficio (orari 9:00 – 13:00 e 15:00 – 18:00).

Tutti i servizi di supporto effettuati non avranno in alcun modo un costo aggiuntivo.

H. Personalizzazione della documentazione Amministrativo/Contabile

Il Fornitore predisporrà mensilmente una reportistica in formato digitale (inviata tramite mail o consultabile e scaricabile on line in formato excel).

Per i servizi di spedizione dovranno essere indicati i “luoghi di presa”, quantità, classe, peso, costo e destinazione. Tale reportistica dovrà essere resa disponibile al referente di ciascun punto di presa relativamente alla proprie spedizioni.

I. Fatturazione

La fatturazione verrà rilasciata dal Fornitore direttamente alla struttura INFN che ha richiesto il servizio (Vedi elenco sedi INFN con relative CUU).

Nella fattura emessa saranno dettagliate tutte le informazioni utili (lettera di vettura, destinatario, costo unitario, etc.) a rintracciare nel tempo ogni singola spedizione effettuata.

Sulla base delle specifiche esigenze di ciascuna sede INFN, il Fornitore provvederà a supportare le seguenti necessità:

1. Emissione fattura mensile cumulativa dei servizi forniti;
2. Emissione fattura separata per operazioni di anticipo oneri doganali;
3. Emissione fattura per singola spedizione con indicazione CIG e/o CUP e/o numero di ordine e/o informazioni integrative richiesti dalle sedi INFN;
4. Supporto ad ogni necessità documentale o contabile richiesta dalla singola sede INFN.

J. Servizi di start-up

Il Fornitore garantirà, per il corretto avvio dei processi organizzativi, le seguenti azioni:

1. **Censimento dei punti di presa:** sarà compito del Fornitore censire mediante codice identificativo univoco la singola struttura INFN abilitata al ricevimento e invio dei colli ed inserirne i dati sul sistema informatico.
L'abilitazione dei punti di presa dovrà essere completata entro la data di avvio del servizio e, comunque, non oltre 10 giorni dalla comunicazione da parte dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare dei punti di presa da abilitare.

2. **Identificazione e abilitazione degli utenti:** sarà compito del Fornitore abilitare, mediante user name e password individuale, tutto il personale INFN che verrà indicato al Fornitore ed inserirne i dati sul sistema informatico. Sarà, altresì, compito del Fornitore provvedere a mantenere aggiornato il personale abilitato ed abilitare il nuovo personale, designato su richiesta delle singole strutture INFN, per tutta la durata del contratto.
L'abilitazione degli utenti dovrà essere completata entro la data di avvio del servizio e, comunque, non oltre 10 giorni dalla comunicazione da parte dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare degli utenti da abilitare.
3. **Formazione del personale:** sarà compito del Fornitore offrire gratuitamente il supporto formativo al personale dell'INFN, per usufruire nel miglior modo possibile dei servizi offerti.
La formazione del personale INFN contemplerà, quindi, anche l'uso del sistema informatico che gestisce i servizi, nonché procedure e metodi per la corretta fruizione dei servizi stessi.
Il supporto di formazione che il Fornitore garantirà si intende protratto per tutta la durata del contratto e non solo ad avvio della prestazione.
Ove si renderà necessario, ad esempio in caso di abilitazione di nuovi utenti, sarà quindi cura del Fornitore organizzare nuovi corsi di formazione o aggiornamento al personale dell'INFN.
A tal fine il Fornitore renderà disponibile tutto il materiale tecnico (in formato elettronico o preferibilmente sul sito web) a supporto della formazione del personale.
E', altresì, compito del Fornitore informare tempestivamente il personale INFN di ogni variazione/aggiornamento apportato al funzionamento del suddetto sistema o di nuove procedure organizzative.

2. Operazioni Doganali di IMPORT ed EXPORT

L'Operatore Economico dovrà quotare il servizio per le pratiche di importazione ed esportazione, definendo un ufficio di competenza per ogni sede INFN, costituito da un team di addetti altamente specializzati, capace di assolvere le varie pratiche in qualunque paese del mondo e di mediare, tramite 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).

Le imposte doganali e qualsiasi altra spesa relativa (IVA, Dazi etc.) dovranno essere fatturate separatamente ed anticipatamente rispetto al servizio in quanto essenziali per l'esecuzione dello stesso. L'operatore economico una volta ricevuto il relativo pagamento potrà quindi eseguire il servizio richiesto.

In alcuni momenti dell'anno, tipicamente in concomitanza con la chiusura dei pagamenti nel mese di dicembre fino alla riapertura degli stessi nel mese di gennaio, nonché in altri eventuali momenti critici, che però la sede INFN dovrà comunicare/concordare con congruo anticipo, queste spese dovranno essere **anticipate** dall'offerente per poter terminare l'iter necessario alle pratiche di riferimento. INFN si impegna a garantire il pronto pagamento degli oneri anticipati con priorità assoluta rispetto ai restanti impegni e comunque non oltre 10 gg dalla riapertura della possibilità di procedere ai pagamenti stessi.

Questa condizione è un elemento essenziale per la partecipazione alla gara.

Le operazioni doganali devono essere effettuate con rapidità e precisione. Il corriere dovrà seguire l'intero iter procedurale e fornire il relativo documento doganale, completo dei timbri e delle attestazioni apposte dalle Autorità Competenti, come prova della regolarità dell'operazione.

Le tariffe dovranno essere espresse per tutte le seguenti tipologie e per singola operazione:

- A. importazione definitiva
- B. temporanea importazione
- C. importazione con introduzione merci in magazzino fiscale
- D. riesportazione a scarico di temporanea importazione

- E. esportazione definitiva
- F. temporanea esportazione
- G. temporanea esportazione con carnet ATA
- H. temporanea esportazione per regime di perfezionamento passivo
- I. esportazione in triangolazione con soggetti nazionali/comunitari/extra comunitari
- J. reimportazione a scarico di temporanea esportazione

Tutte le tasse e gli oneri doganali saranno fatturati al destinatario salvo richieste diverse da parte del mittente.

3. PREDISPOSIZIONE ED INOLTRO DICHIARAZIONI INTRASTAT

La piattaforma informatica per la gestione dei servizi Intrastat (che potrà anche essere inserita nella medesima che verrà fornita per la gestione delle spedizioni tramite corriere di cui al punto 1 del presente CT) dovrà permettere agli utenti INFN la possibilità di caricare le fatture di acquisto/vendita, indicando in un form di inserimento:

- il mese e l'anno di riferimento
- la tipologia di documenti caricati: Acquisti/Vendite
- il numero di fatture caricate
- eventuali note di accompagnamento alla documentazione

I files compatibili al caricamento in piattaforma saranno delle tipologie PDF ed Immagine.

Sarà cura del Fornitore rendere disponibili, on line, le ricevute di trasmissione degli elenchi inviati all'Agenzia delle Dogane entro 10 gg lavorativi successivi all'invio stesso.

La sede INFN avrà possibilità di visualizzare e scaricare i relativi allegati di trasmissione.

Un sistema di notifiche e-mail comunicherà agli utenti INFN l'avvenuta esecuzione delle seguenti attività:

- corretto caricamento delle fatture acquisti/vendita
- disponibilità delle ricevute di presentazione caricate dal Fornitore

Le dichiarazioni dovranno essere elaborate dal Fornitore dietro le seguenti indicazioni che dovranno essere reperibili sulle fatture inserite in piattaforma da parte delle sedi INFN:

- A. Acquisizioni comunitarie e cessioni comunitarie
 1. nominativo del fornitore
 2. vat
 3. valuta ed ammontare dell'operazione
 4. natura della transazione
 5. descrizione della merce
 6. massa netta
 7. unità supplementare
 8. eventuale valore statistico
 9. paese di provenienza

10. paese di origine
11. prov. di destinazione

B. Prestazioni comunitarie

1. nominativo del fornitore
2. vat
3. valuta ed ammontare dell'operazione
4. tipologia del servizio
5. data e numero di fattura
6. modalità di erogazione del servizio
7. modalità di pagamento della prestazione

Qualora non fosse possibile reperire la nomenclatura doganale per i beni ed il codice CPA per i servizi sulla fattura di riferimento, il Fornitore dovrà autonomamente recuperarli per inserirli nelle dichiarazioni, ricavandoli dalla macroaree sottostanti:

Macroaree di nomenclature doganali di beni:

- Capitolo 28 Prodotti chimici inorganici
- Capitolo 49 Prodotti dell'editoria
- Capitolo 72 Ghisa, ferro e acciaio
- Capitolo 73 Lavori di ghisa, ferro e acciaio
- Capitolo 74 Rame e lavori di rame
- Capitolo 81 Metalli comuni e lavori di queste materie
- Capitolo 84 Reattori nucleari, macchine, apparecchi e congegni meccanici
- Capitolo 85 Macchine, apparecchi e materiale elettrico
- Capitolo 90 Strumenti e apparecchi di ottica, di misura, di controllo e di precisione

Macroaree di codici CPA di servizi:

- Capitolo 180000 Servizi di stampa e registrazione
- Capitolo 270000 Servizi su apparecchiature elettriche
- Capitolo 280000 Servizi su apparecchiature meccaniche
- Capitolo 330000 Servizi di riparazione ed installazione di macchinari ed apparecchi
- Capitolo 490000 Servizi di trasporto terrestre e mediante condotte
- Capitolo 500000 Servizi di trasporto marittimo e per vie d'acqua
- Capitolo 510000 Servizi di trasporto aereo
- Capitolo 580000 Servizi di editoria
- Capitolo 620000 Programmazione informatica, consulenze e servizi connessi
- Capitolo 720000 Servizi di ricerca e sviluppo
- Capitolo 950000 Servizi di riparazione di elaborati elettronici

III. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 95 c. 6, del Decreto Legislativo n. 50/2016 e a quanto definito dal correttivo DPR 56/17 in merito all'utilizzo del criterio dell'OEPV sulla base dei punteggi e dei parametri di seguito dettagliati, con la seguente ripartizione tra valutazione tecnica e valutazione economica:

PUNTEGGIO MAX 100

Valutazione Tecnica 70/100

Valutazione Economica 30/100

Il punteggio totale dell'offerta sarà costituito dalla somma dei punteggi ottenuti sulla parte tecnica ed economica.

1. VALUTAZIONE TECNICA

L'offerta tecnica sarà valutata sulla base dei seguenti criteri riferiti alle 3 macro aree del capitolato di gara:

- a) 1. Servizio corriere espresso e camionistico punti totali 45/70**
- a. Migliorie rispetto ai tempi consegna e ritiro max. punti 8 (Elemento Quantitativo)**
 - i. migliorie al punto 1.B.1 del Cap.Tecnico **punti 1**
 - ii. migliorie al punto 1.B.2 del Cap.Tecnico **punti 2**
 - iii. migliorie al punto 1.B.3 del Cap.Tecnico **punti 2**
 - iv. migliorie al punto 1.B.4 del Cap.Tecnico **punti 2**
 - v. migliorie al punto 1.B.5 del Cap.Tecnico **punti 1**
 - b. Migliorie rispetto i tempi di start-up max punti 10 (Elemento Quantitativo)**
 - c. Migliorie rispetto al Punto 1.E.10 Cap.Tecnico : telefono dedicato con referenti esperienti nel settore punti 8 (Elemento quantitativo tabellare)**
 - d. Possibilità ad effettuare ulteriori servizi di cui al punto 1.B. IV capoverso del Cap.Tecnico punti 5 (Elemento quantitativo tabellare)**
 - e. Possibilità ad effettuare trasporti dedicati fuori misura standard di cui al punto 1.E.8 del Capitolato Tecnico punti 9 (Elemento quantitativo tabellare)**
 - f. Migliorie rispetto alle indicazioni fornite al punto 1.F del Capitolato Tecnico max punti 5 (Elemento Qualitativo)**
- a) 2. Operazioni doganali di import ed export punti totali 15/70**
- a. Modalità di gestione del servizio max punti 15**
 - i. Tempi di richiesta di operazione doganale all'agenzia delle dogane espressa in gg max. **punti 6 (Elemento Quantitativo)**
 - ii. Disponibilità a fornire Consulenza per pratiche doganali in tutti i paesi del mondo e che risultano particolarmente complesse **punti 9 (Elemento quantitativo tabellare)**
- a) 3. Predisposizione ed inoltro dichiarazioni intrastat punti totali 10/70.**
- a. Migliorie rispetto la Piattaforma software personalizzata descritta al punto 3. Del Capitolato Tecnico max punti 2 ((Elemento Qualitativo)**
 - b. Tempi di restituzione certificati delle dichiarazioni inoltrate max punti 8 (Elemento Quantitativo)**

Il broker dovrà compilare il modello di offerta Tecnica redatto dalla Stazione Appaltante per quanto riguarda tutti i criteri quantitativi e tabellari mentre per i criteri qualitativi dovrà redigere una relazione tecnica dettagliando, punto per punto e preferibilmente seguendo i punti indicati nel Capitolato Tecnico stesso per ognuna delle tre macro aree, come intendono fornire il servizio richiesto, tenendo presente che la stazione appaltante ha descritto la base minima del servizio che dovrà essere fornito.

2. VALUTAZIONE ECONOMICA

L'Operatore economico dovrà restituire nella busta offerta economica i modelli di offerta economica e il modello di offerta listino allegati al presente capitolato.

L'Operatore economico dovrà compilare il modello di offerta listino, dove verranno **indicati i singoli prezzi che saranno da intendersi come i listini di riferimento durante l'intera durata del contratto per tutti i servizi richiesti.**

Nell'attribuzione dei punteggi si terrà conto soltanto delle prime due cifre decimali, senza dare luogo ad arrotondamenti.

Ai fini della sola valutazione in gara del prezzo offerto **per l'area 1** viene definito un campione di possibili attività dove ogni operatore economico dovrà riportare i costi (come da listino) per ogni attività richiesta. La somma totale dei prezzi dei 6 campioni si intenderà il valore complessivo offerto dell'area 1 del CT che sarà oggetto di valutazione come specificato nel Disciplinare di gara.

Area 1 del CT CAMPIONE : sarà determinato nel seguente modo **max. punti 15/30**:

- 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

- 4) 1 pallet di dimensioni 80x120x180 cm. del peso di 1 T Europa I
- 5) 1 collo di dimensioni 240x120x180 cm. del peso di 1 T Europa II
- 6) 1 container di dimensioni 4 x 2,44 x 2,60 mt del peso di 10 T Europa I

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.

Per l'area 2 del CT: come da modello offerta economica max. punti 10/30

Per l'area 3 del CT: come da modello di offerta economica max. punti 5/30

Il Responsabile Unico del Procedimento

(Dr.ssa Michela Pischedda)

Firmato digitalmente da MICHELA PISCHEDDA

ND: c=IT, o=INFN, ou=Personal Certificate,

l=CNAF, cn=MICHELA PISCHEDDA

Data: 2017.07.10 11:10:32 +02'00'

Riferimenti del RUP:

mail: michela.pischedda@cnafe.infn.it

mail certificata: pischeddarup@pec.infn.it

Tel: 051 – 2095470 Tel: 06 - 94032945