



SEDE "LUIGI TANZI"
Via del Frascinaro n. 6
70042 – Mola di Bari
Tel/Fax 080-2045848

**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO
"ALIGHIERI - TANZI"**
via del Frascinaro n. 6 – via E. Toti n.87
70042 MOLA DI BARI

Cod. Mecc.: BAMB25700A – C.F.:
93402770726

Email: bamm25700a@istruzione.it
Pec: bamm25700a@pec.istruzione.it



SEDE "DANTE ALIGHIERI"
Via Toti n. 87
70042 – Mola di Bari
Tel/Fax 080-4745063

Prot.n. 3691 del 23.11.2021

CIG: Z71340A9D0

Bando di Gara per l'affidamento del servizio di affrancatura e servizi postali necessario per il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituzione scolastica

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129;

VISTO il Codice dei Contratti Pubblici Dlgs n. 50 del 18.04.2016;

Considerata la necessità di ricorrere ad una ditte/agenzia esterna per lo svolgimento di quanto in oggetto;

Considerato che si rende necessario procedere all'affidamento del servizio postale per il periodo **12/2021 - 12/2024**;

Vista la propria determina n. 3690 del 23.11.2021;

INDICE IL BANDO

Di selezione per l'affidamento del servizio postale privato e servizi connessi per la gestione della corrispondenza dell'Istituto a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto di affidamento del servizio per la durata di tre anni (12-2021 –12-2024).

Art. 1 stazione appaltante

Scuola Secondaria di Primo grado "Alighieri – Tanzi" Mola di Bari

Art. 2 oggetto, modalità ed esecuzione del servizio

Il servizio prevede:

- Servizio di ritiro della corrispondenza entro le ore 13:00, ovvero altro orario che, per esigenze di servizio, sia comunicato dalla scuola alla ditta affidataria con un preavviso di almeno 24 ore.
- Servizio di postalizzazione e recapito della corrispondenza.
- Servizio di resoconto analitico della corrispondenza consegnata.

Pertanto si chiede alla S.V. la migliore offerta dei detti servizi, specificandone la tariffa e l'aliquota IVA applicata, nonché il titolo con cui la ditta concorrente è stata autorizzata ad esercitare l'attività di servizi postali.

POSTA PRIORITARIA

PESO (in grammi)
Fino a 20 gr.
Oltre il 20 gr. Fino a 50 gr.
Oltre 50 gr. Fino a 100gr.
Oltre i 100 gr. Fino a 250 gr.
Oltre i 250 gr. Fino a 1000 gr.
Oltre 1000 gr. Fino a 3000 gr.

RACCOMANDATA A.R.

PESO (in grammi)
Fino a 20 gr.
Oltre il 20 gr. Fino a 50 gr.
Oltre 50 gr. Fino a 100gr.
Oltre i 100 gr. Fino a 250 gr.
Oltre i 250 gr. Fino a 1000 gr.
Oltre 1000 gr. Fino a 3000 gr.

Si fa presente che i su menzionati servizi dovranno essere assicurati su tutto il territorio nazionale, in favore sia di soggetti privati che pubblici.

La corrispondenza viene predisposta dalla scuola divisa per tipologia e corredata da distinta numerica giornaliera.

La ditta aggiudicataria del servizio dovrà provvedere a ritirare presso l'ufficio protocollo della scuola, la posta in uscita e dovrà provvedere all'immediata consegna ai vari destinatari.

All'inizio del servizio la ditta affidataria si obbliga a fornire generalità e recapiti di un referente a cui l'istituto può fare comunicazioni e contestare eventuali inadempienze.

Con l'affidamento del servizio presente servizio, l'istituto designa formalmente la ditta affidataria, ai sensi del Dlgs. 196/2003 art. 29, quale responsabile esterno del trattamento e conseguentemente la ditta deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dati, compreso il profilo relativo alla riservatezza degli invii di corrispondenza ed alla sicurezza della rete in relazione alla protezione dati.

Art. 3 durata del contratto

Il contratto avrà durata di tre anni a partire dalla data di sottoscrizione del contratto di affidamento e non potrà essere rinnovata tacitamente.

Art. 4 modalità e termini di presentazione delle offerte

Per partecipare alla gara, le ditte interessate, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, dovranno far pervenire all'ufficio protocollo della scuola **entro e non oltre le ore 12:00 del 03.12.2021**, pena esclusione dalla gara, un plico contenente:

- Documentazione amministrativa
- Offerta economica.

Il plico dovrà pervenire con le seguenti modalità:

- consegna a mano

- consegna tramite PEC al seguente indirizzo : bamm25700a@pec.istruzione.it

Della data e ora di arrivo dell'offerta farà fede il timbro apposto dall'ufficio protocollo.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita con altra in sede di gara e impegnerà la ditta offerente fin dal momento della presentazione.

Le offerte redatte in modo incompleto, imperfetto e comunque non conformi alle prescrizioni del presente bando saranno considerate nulle.

Tale plico dovrà recare all'esterno a nell'oggetto la seguente dicitura: "GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO POSTALE".

I prezzi non possono essere modificati per tutta la durata del contratto.

Si precisa che l'istituto potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida oppure di non procedere, qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea alle caratteristiche richieste, in riferimento all'art. 81 comma 3 Dlgs n. 163/2006.

Art. 5 procedura e criterio di aggiudicazione della gara

L'aggiudicazione del servizio oggetto della presente avverrà secondo il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art.95 del Dlgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

Ai fini della valutazione verrà preso in considerazione il prezzo al netto dell'IVA.

Qualora le offerte dovessero riportare il medesimo prezzo, l'aggiudicazione sarà effettuata tenendo conto dell'ordine di arrivo delle offerte tra le ditte che risulteranno in parità.

Si procederà all'aggiudicazione dei servizi anche in presenza di una sola offerta, purchè ritenuta valida e in linea con i prezzi di mercato.

L'istituzione scolastica si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione del servizio qualora nessuna delle offerte presentate sia ritenuta conveniente ed idonea in relazione all'oggetto del contratto, senza che gli offerenti possano richiedere indennità o compensi di sorta.

Art. 6 Subappalto

Per l'esecuzione dei servizi è fatto divieto assoluto di ricorrere al subappalto.

Art. 7 Risoluzione del contratto

E' prevista la risoluzione contrattuale nei seguenti casi:

- Riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta anche se riscontrata successivamente alla stipula del contratto e a servizio già eseguito;
- Sospensione o arbitrario abbandono del servizio;
- Cessione ad altri del servizio;
- Qualora l'aggiudicatario sia sottoposto ad una procedura di fallimento.

Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario è obbligato alla immediata sospensione del servizio.

Art. 8 Obblighi di effettuazione del servizio

La ditta aggiudicataria è tenuta a garantire l'effettuazione del servizio in base agli accordi stabiliti.

Art. 9 Spese contrattuali ed oneri vari

Tutte le eventuali spese contrattuali, imposte, diritti e simili nonché le denunce fiscali inerenti e conseguenti la stipula del contratto sono a carico esclusivo della ditta assegnataria dell'appalto.

Art. 10 Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto

L'aggiudicazione definitiva avverrà a seguito del controllo della regolarità dei requisiti per la partecipazione alla procedura e verrà comunicata con apposita lettera.

L'istituzione scolastica notificherà alla ditta l'avvenuta aggiudicazione della fornitura, chiedendo, la trasmissione dei documenti necessari per la stipula del contratto.

In tutti i casi di mancata stipula del contratto, la stazione appaltante ha la facoltà di aggiudicare il servizio al concorrente che validamente segue in graduatoria.

Art. 11 Durata del contratto

Il contratto ha durata triennale a far data dalla stipulazione del contratto e comunque non è soggetto al tacito rinnovo.

Art. 12 Modalità di pagamento

A fronte dell'attività prestata dalla ditta affidataria, il pagamento sarà effettuato con bonifico a 30/60 giorni dal ricevimento della fattura in applicazione della normativa della fatturazione elettronica prevista dal Dlgs 55/2013 con scissione dei pagamenti ed inserendo nel campo ESIGIBILITA' IVA il valore S.

In allagato alla fattura dovrà essere trasmesso il riassunto per tipologia di corrispondenza riportante il numero, il peso ed il costo di ciascuna di esse.

Art. 13 Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196/03 si informa che:

-le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento riguardano la procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti e della loro riservatezza;
il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale e l'esecuzione del contratto;
Titolare dei dati è il Dirigente Scolastico.

Art. 14 Foro competente

Il foro competente sarà esclusivamente quello di Bari.

Art. 15 Responsabile del procedimento

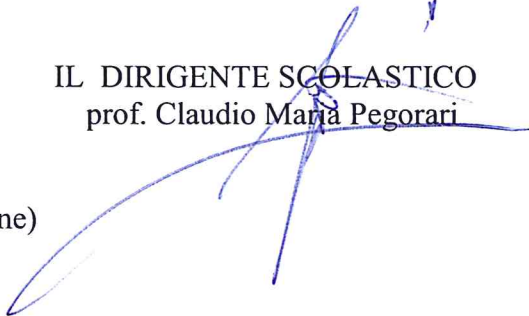
Il responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico prof. Claudio Maria Pegorari.

Art. 16 Pubblicità

Il presente bando è diffuso con:

- Pubblicazione sul sito web dell'istituto
- Invio agli operatori economici con invito alla presentazione delle offerte.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. Claudio Maria Pegorari



Si allega:

- Allegato A (fac simile modello autodichiarazione)
- Allegato B (offerta economica)

