



Avviso per indagine di mercato finalizzata all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett.b), D.lgs 36/2023 per l'affidamento del servizio annuale, con opzione di rinnovo annuale, postale interno / esterno e di ritiro plichi dell'Università degli Studi di Cagliari.



1. PREMESSA

L'amministrazione con il presente avviso rende nota l'intenzione di individuare uno o più operatori economici al fine di procedere all'affidamento diretto del servizio postante interno/ esterno e di ritiro plichi dell'Università degli Studi di Cagliari.

Trattandosi di una indagine di mercato integrata con la richiesta di trasmissione preventivo, la stazione appaltante si riserva, a suo insindacabile giudizio, la più ampia potestà discrezionale che le consentirà pertanto di dare luogo o meno all'affidamento, senza che i potenziali affidatari possano vantare pretese o diritti di alcuna natura.

2. PROCEDURA

Il presente avviso viene pubblicato sul sito dell'Università al fine di consentire agli operatori interessati ed in possesso dei requisiti di seguito richiesti di esprimere il proprio interesse ad essere invitati alla presentazione di una offerta.

Tale indagine non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura, potendo il committente a suo insindacabile giudizio interrompere la procedura e non dar seguito all'affidamento.

3. OGGETTO DEL SERVIZIO

L'oggetto del servizio consiste nell'attività di raccolta e recapito degli invii postali (interno ed esterno, incluso il prestito interbibliotecario, nonché di ritiro plichi dell'Università degli Studi di Cagliari da svolgere nell'ambito delle sedi di Cagliari, Monserrato e presso tutte le altre sedi decentrate dell'Ateneo, ad esclusione dei servizi affidati in via esclusiva al fornitore del servizio universale (Società Poste Italiane S.p.a.).

Il servizio di raccolta e recapito postale degli invii postali, interno ed esterno, ricomprende:

- a) i servizi di raccolta e recapito degli invii postali e i servizi postali così come definiti e disciplinati dal D. Lgs. 22 luglio 1999, n° 261 e s.m.i.;
- b) i servizi inerenti le notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890, e successive modificazioni;
- c) i servizi inerenti le notificazioni a mezzo posta di cui all'articolo 201 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.



Il Servizio prevede quindi sia la raccolta degli invii postali sia il relativo recapito ai destinatari nelle modalità di seguito specificate.

Per servizio postale interno si intende lo svolgimento delle operazioni necessarie per la raccolta (pick-up) della corrispondenza dalla sede del Rettorato e consegna alle sedi decentrate dell'Università, nonché, viceversa, la raccolta dalle sedi decentrate della corrispondenza e la conseguente consegna al Rettorato e/o presso le sedi decentrate dell'Ateneo.

Il servizio dovrà quindi essere svolto presso tutte le sedi dell'Ateneo mediante il ritiro della corrispondenza, dei plichi contenenti documenti, beni o materiali vari sino ad un peso massimo di 20kg, delle pergamene di laurea, della documentazione di vario genere e peso e consegnata, nella medesima giornata, presso la struttura di destinazione (es. Ufficio Protocollo, Direzioni, Dipartimenti, Facoltà, Segreterie Studenti, Centri e Uffici Speciali di Cagliari e Monserrato).

Per servizio postale esterno si intende lo svolgimento delle operazioni necessarie per la raccolta (pick-up) della corrispondenza dall'Ufficio postale con consegna in Rettorato o nelle sedi decentrate e viceversa dal Rettorato e dalle sedi decentrate (Dipartimenti, Facoltà, Segreterie Studenti, Centri e Uffici Speciali di Cagliari e Monserrato) verso l'Ufficio postale. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si intendono comprese nel servizio le operazioni di smistamento della corrispondenza, di spunta distinte e conti correnti in duplice copia, nonché postalizzazione/spedizione, pagamento conti correnti relativi al prestito interbibliotecario e restituzione originali.

Le operazioni di movimentazione postale dovranno essere effettuate attraverso percorsi idonei ad assicurare la massima celerità della raccolta e consegna/corrispondenza, mediante l'utilizzo di mezzi idonei al trasporto dal luogo di origine al luogo di destinazione e con un numero di addetti ritenuto adeguato a garantire la regolarità del servizio.

Nell'erogazione del servizio postale interno ed esterno sono inclusi anche tutti gli oneri per la conduzione della procedura per l'ottenimento delle eventuali autorizzazioni per l'accesso alle ZTL e alle aree pedonali.

Per servizio di ritiro plichi si intendono:

- le operazioni di ritiro in un giorno e orario prestabilito, di volta in volta comunicati dalla Stazione Appaltante, delle scatole contenenti quiz per le prove preselettive presso la sede del CINECA – sita in Bologna, e consegna presso la sede dell'Ateneo, successivamente, il giorno dopo l'espletamento delle prove, lo stesso operatore dovrà riportare presso la sede del CINECA le scatole contenenti i quiz per le correzioni;
- le operazioni di ritiro, rigorosamente nel giorno e orario prestabilito, di volta in volta



comunicati dalla Stazione Appaltante, delle scatole contenente diplomi dalla sede del MIUR Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della Formazione superiore- Roma, e riconsegnar presso la sede dell'Ateneo.

4. DURATA

Il contratto, per le prestazioni di cui al precedente art. 2, avrà la durata di 12 mesi con decorrenza dalla data di avvio dell'esecuzione contrattuale salvo, per il solo servizio ritiro plichi, minore termine derivante dall'esaurimento del plafond contrattuale.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di esercitare l'opzione di rinnovo per un ulteriore annualità.

5. VALORE DELL'AFFIDAMENTO

Il valore complessivo dell'affidamento è pari a 57.280,12 (cinquantasette mila duecento ottanta virgola dodici) oltre iva, così ripartito:

- A) € 53.280,12 importo a base di gara comprensivo dei costi della manodopera, degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso e delle spese vive derivanti dal pagamento delle raccomandate;
- B) € 4.000 quale plafond per il servizio ritiro plichi per le esigenze dell'Ateneo.

Il pagamento della voce A) avverrà in forma di canone mensile posticipato il cui importo verrà determinato in ragione dei ribassi in sede di offerta.

6. PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE

Conclusa l'indagine di mercato, agli operatori economici aventi manifestato il proprio interesse e presentato la propria offerta, verrà comunicato l'esito delle valutazioni.

L'affidamento avverrà poi mediante trattativa diretta nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale così come previsti dal Codice agli art. 94 e 95 nonché degli ulteriori requisiti di idoneità professionale indicati nel presente paragrafo.

I concorrenti inoltre dovranno:



a) essere iscritti nel registro tenuto dalla CCIAA oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività pertinenti anche se non coincidenti con quelle oggetto della categoria merceologica per cui è richiesta l'ammissione, in conformità con quanto previsto dall'art. 100, comma 3, D.lgs. 36/2023;

b) per la categoria servizi postali di raccolta e recapito essere in possesso di:

- Licenza individuale di cui al D. Lgs. n. 261/1999 e s.m.i., o equivalente;
- Autorizzazione Generale di cui al D. Lgs. n. 261/1999 e s.m.i.;

d) per la categoria servizi di consegna plichi e pacchi tramite corriere essere in possesso di:

- Autorizzazione Generale di cui al D. Lgs. n. 261/1999 e s.m.i.;
- Iscrizione all'Albo nazionale degli Autotrasportatori in conto di terzi

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Si richiede inoltre una descrizione curricolare dettagliata, con particolare illustrazione delle esperienze più rilevanti analoghe al servizio da realizzare.

8. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

Gli operatori interessati possono manifestare il proprio interesse, entro e non oltre il termine perentorio del **25.06.2022** alle ore **14:00**.

Il modulo per la presentazione della candidatura dell'operatore economico sarà pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" raggiungibile dall'indirizzo <https://trasparenza.unica.it/gare>, sottosezione "*Bandi di gara e contratti*" all'interno della voce "*Atti alle procedure di affidamento, anno 2024, Direzione per i servizi agli studenti e i servizi generali*" nella sezione "*Avviso per indagine di mercato finalizzata all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett.b) dlgs 36/2023, per l'affidamento del servizio annuale, con opzione di rinnovo annuale, postale interno / esterno e di ritiro plichi dell'Università degli Studi di Cagliari,*" nonché sulla Home page del sito www.unica.it all'interno della sezione avvisi.

L'operatore dovrà compilare esclusivamente il modulo indicato pena l'irricevibilità della stessa e comunque la non ammissione alla procedura, inviando a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.unica.it, la seguente documentazione:

1. Manifestazione di interesse alla partecipazione alla procedura;
2. Modulo A
3. Documento di identità del dichiarante



4. Modulo Offerta economica – preventivo

9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è individuato nella persona della Dott. Roberto Alba, reperibile all'indirizzo email: roberto.alba@unica.it

10. TRATTAMENTO DEI DATI

I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisita nell'ambito della presente procedura saranno utilizzati solo ed esclusivamente ai fini del procedimento in questione, ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679) e del D. Lgs. n. 196/2003 s.m.i.

Si precisa che i dati forniti alla Stazione Appaltante in relazione all'affidamento del servizio di cui all'oggetto saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura di gara ed alla stipula del contratto nel rispetto di condizioni e modalità previste dalla legislazione vigente in materia.

L'informativa sul trattamento dati per la categoria di interessato Cliente/Fornitore è pubblicata sul sito https://www.unica.it/unica/it/utility_privacy.page.

9. CHIARIMENTI E/O INFORMAZIONI

Per qualsiasi informazione e/o chiarimento, gli interessati potranno rivolgersi al Dott. Roberto Alba, email: roberto.alba@unica.it e al Dott. Carlo Caddeo, tel: 0706756624 - 3386311323 - email: carlo.caddeo@unica.it, e alla dott.ssa Manuela Locci (per gli aspetti amministrativi) reperibile al seguente recapito telefonico: 3334927442 email: manuela.locci2@unica.it

Il Dirigente
Dott.ssa Roberto Alba
Sottoscritto con firma digitale