

PROT. N. 2018/0056903

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E SPEDIZIONE DELLA CORRISPONDENZA PER CONTO DELL’UNIONE RENO GALLIERA E DEI COMUNI DI CASTELLO D’ARGILE, CASTEL MAGGIORE, GALLIERA, SAN GIORGIO DI PIANO E SAN PIETRO IN CASALE**QUESITO 7:**

- 1) Si chiede di confermare che con riferimento all’art. 9 “scioperi” del capitolato, l’aggiudicataria sarà tenuta ad informare la SA ove la stessa venisse a conoscenza tempestivamente dello sciopero, nel rispetto delle indicazioni contenute nella Delibera n.02/37 del 7 marzo 2002;
- 2) Si richiede se i prezzi indicati nel documento “Elenco prezzi unitari - Gestione del servizio di raccolta e spedizione della corrispondenza” comprendono anche il servizio di raccolta della corrispondenza, affrancatura e compilazione delle AR delle Raccomandate?
- 3) l’attività indicata nell’art. 5 del capitolato consiste in un’attività di consegna di corrispondenza affrancata verso l’ente appaltatore? Tra la corrispondenza in ingresso sono considerate anche Raccomandate? Chi ritirerà la corrispondenza in ingresso sarà fornito di specifica delega per il ritiro della stessa? Dove dovrà essere ritirata la corrispondenza in ingresso avendo questa come indirizzo di destinazione la sede dell’ente appaltatore? La trattativa tra le parti relativamente a quest’attività, in particolare la definizione del prezzo, è separata dal presente capitolato?

RISPOSTA:

- 1) Si conferma che l’aggiudicataria dovrà uniformarsi a quanto previsto dalla normativa in materia di sciopero nei servizi pubblici essenziali, compreso quanto disposto dalla Delibera n. 02/37 del 7 marzo 2002 ed eventuali ss.mm.ii.
- 2) Si conferma che i prezzi indicati nel documento “Elenco prezzi unitari - Gestione del servizio di raccolta e spedizione della corrispondenza” comprendono anche il servizio di raccolta della corrispondenza, affrancatura e compilazione delle AR delle Raccomandate.
- 3) L’attività indicata nell’art. 5 del capitolato, su richiesta del singolo ente appaltatore, consiste nell’attività di ritiro di corrispondenza, indirizzata all’ente stesso, in giacenza presso la competente sede territoriale del Fornitore del Servizio Universale, non recapitata direttamente dal FSU e sua consegna presso la sede/servizio indicato dall’appaltatore. Non sono considerate le raccomandate. Se necessario verrà fornita specifica delega per ritiro della corrispondenza. La corrispondenza in ingresso, come sopra indicato, dovrà essere ritirata presso la sede/sportello del FSU – Poste Italiane, presente sul territorio dell’appaltatore. Il prezzo previsto per questo servizio, è indicato nell’Elenco prezzi unitari alla voce “SERVIZIO RITIRO POSTA PRESSO UFFICI POSTALI SU RICHIESTA”.

ARGELATO | BENTIVOGLIO | CASTELLO D’ARGILE | CASTEL MAGGIORE | GALLIERA | PIEVE DI CENTO | SAN GIORGIO DI PIANO | SAN PIETRO IN CASALE

SEDE CENTRALE**Direzione**

Via Fariselli 4 40016 San Giorgio di Piano

tel. 051 89 04 711

fax 051 89 04 790

partita IVA e CF 02855851206

P.E.C: unione@pec.renogalliera.it

**SERVIZI
ALLA PERSONA**

Via Pescerelli 47

40018 San Pietro in Casale

tel. 051 89 04 852-851

fax 051 4689602

protocollo.persona@renogalliera.it

**SISTEMI
INFORMATIVI**

Via Argelati 4

40050 Argelato

tel. 051 89 04 777

fax 051 74 17 283

informatica@renogalliera.it

POLIZIA MUNICIPALE

Via Fariselli 4

40016 San Giorgio di Piano

tel. 051 89 04 750 n. verde 800 800 606

fax 051 89 04 794

pm@renogalliera.it

P.E.C: pm@pec.renogalliera.it