



COMUNE DI REGGIO NELL'EMILIA

SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI
U.O.C. Acquisti ed Assicurazioni
Via S. Pietro Martire n. 3 - 42100 Reggio Emilia

**APPALTO CONCORSO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
MOVIMENTAZIONE E TRASPORTO DOCUMENTI, SIA INTERNI CHE
ESTERNI, E GESTIONE SPEDIZIONI DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA
PERIODO 01/01/2007 - 31/12/2008**

ARTICOLO 1 - OGGETTO E DURATA DEL CONTRATTO

Il presente capitolato disciplina l'affidamento del servizio avente per oggetto:

- 1) **Il Servizio continuativo relativo a movimentazione e trasporto di documentazione** dell'Ente: trasporto di stampati, plichi, atti interni, ecc., tra le sedi dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia, con consegna a mano.
- 2) **La Gestione delle spedizioni** dell'Ente: la gestione delle spedizioni, sia in entrata che in uscita, con ritiro e consegna della corrispondenza esterna dell'Amministrazione comunale presso le Poste Italiane S.P.A. - CPO di Reggio Emilia incaricato del servizio di affrancatura.
- 3) **Il prelievo e la ricollocazione delle opere librerie conservate presso il Deposito Librario di via Mazzacurati**: il servizio di Prelievo e successiva Ricollocazione di opere librerie richieste e prenotate dagli utenti della Biblioteca "A.Panizzi" conservate presso il deposito librario allestito presso i magazzini comunali di via Mazzacurati.

L'appalto suddetto avrà durata biennale e specificatamente dal 01/01/2007 al 31/12/2008.

Sarà inoltre facoltà dell'Amministrazione Comunale prorogare il contratto per un periodo di 3 (tre) mesi nel caso in cui non sia stato possibile, per qualsiasi ragione, procedere all'aggiudicazione di una nuova gara nel termine ordinario di scadenza del contratto. La suddetta proroga verrà notificata alla Ditta fornitrice 10 giorni prima della scadenza del contratto.

Qualora l'Amministrazione Comunale intendesse avvalersi della facoltà di proroga, il servizio dovrà essere eseguito alle stesse condizioni economiche e contrattuali senza che la ditta possa sollevare eccezione alcuna.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare il contratto ai sensi dell'art.57 comma 5 lett.b) del D.Leg.vo 163/2006.

ARTICOLO 2 - IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base di gara ai sensi dell'art. 29 comma 12 lett.b1) è di complessivi €235.000,00, oltre Iva 20%, per un totale Iva inclusa di €282.000,00.

LA DITTA _____

1

_____ li _____

ARTICOLO 3 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEI SERVIZI, INTERRUZIONE, SCIOPERO

Orari Uffici Comunali:

- Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,30;
- Martedì e Giovedì mattina dalle ore 8,00 alle ore 13,00 e pomeriggio dalle ore 14,30 alle 17,30
- Sabato dalle ore 8,00 alle ore 13,00

La Ditta aggiudicataria si impegna a:

1) Per il servizio di cui al punto 1) del precedente art. 1:

- a) ritirare la documentazione presso le sedi di cui all'allegato 1 al presente capitolato, tra le ore 8,00 e le ore 10,00 di ciascuna giornata lavorativa, sabato incluso;
- b) smistare la documentazione da destinare alle diverse sedi comunali, e/o all'Archivio Comunale, da effettuarsi presso idonei locali approntati dall'Amministrazione comunale c/o l'Archivio Comunale – Via Mazzacurati, 11;
- c) consegnare la posta interna, precedentemente smistata alle sedi di cui all'allegato 1 al presente capitolato, tra le ore 8,00 e le ore 10,00, di ciascuna giornata lavorativa, sabato incluso.
- d) Effettuare, entro le ore 10,30 un secondo giro di consegna dall'Archivio Generale all'Albo Pretorio dei documenti da affiggere all'Albo del Comune;
- e) Effettuare, entro le ore 13,00, un secondo giro di consegna della posta interna dall'Archivio Comunale di Via Mazzacurati alle sedi di cui all'allegato 1 al presente capitolato;
- f) Effettuare, sempre entro le ore 13,00, un ritiro delle urgenze per l'Archivio Comunale presso la Sede comunale;

Il contraente si impegna, su richiesta dell'Amministrazione, ad aumentare o diminuire il servizio in oggetto nel rispetto del successivo art. 14.

2) Per il servizio di cui al punto 2) del precedente art. 1:

- a) Ritirare alle ore 7,00 la posta in arrivo c/o il CPO di Reggio Emilia – Via Piccard, 14;
- b) Smistare la stessa, entro le ore 8,00, nei locali approntati dall'Amministrazione comunale c/o l'Archivio Comunale – Via Mazzacurati, 11;
- c) Consegnare la corrispondenza ricevuta e smistata alle varie sedi comunali, di cui all'allegato 1 al presente capitolato (contestualmente a quanto previsto dalla lettera a) del punto 1), tra le ore 8,00 e le ore 10,00, sabato incluso. **In particolare si segnala che i quotidiani, acquistati tramite abbonamento postale, dovranno pervenire entro le ore 9,00 presso i punti di presa/raccolta contrassegnati con asterisco (*) nel richiamato allegato 1;**
- d) ritirare la corrispondenza in spedizione (contestualmente a quanto previsto dalla lettera a) del punto 1) dalle sedi di cui all'allegato 1, tra le ore 8,00 e le ore 10,00 di ciascuna giornata lavorativa, sabato incluso;
- e) preparare la corrispondenza per la postalizzazione. Detta lavorazione, che dovrà essere effettuata nei locali approntati dall'Ente c/o l'Archivio Generale – Via Mazzacurati, 11, prevede anche, da parte della ditta, la suddivisione delle spese di spedizione per centro di costo e la compilazione dei moduli richiesti da Poste Italiane per la presentazione della corrispondenza al CPO;
- f) consegna al C.P.O. di Reggio Emilia, Via Piccard n.14, delle Poste Italiane S.P.A. entro lo stesso giorno di ritiro presso gli uffici comunali;

LA DITTA _____

2

_____ li _____

In particolare si segnala che, per quanto riguarda la distinta di spedizione giornaliera mod. MA/CRP 1 la ditta appaltatrice dovrà anticipare l'importo dei bolli di legge da apporre su ogni distinta che riporti un importo complessivo di affrancatura superiore ad € 77,47. Tali importi dovranno essere fatturati mensilmente quale rimborso spese imponibile IVA insieme al servizio prestato.

I servizi di cui ai punti 1 e 2 del precedente art. 1 devono essere eseguiti giornalmente secondo le modalità operative ed organizzative indicate in offerta dalla ditta aggiudicataria dell'appalto; in caso di sciopero dell'aggiudicatario dovranno essere comunque garantiti tutti i servizi di cui al precedente punto 2).

In particolare la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a segnalare all'amministrazione Comunale, con avviso scritto e con anticipo di giorni 5 (cinque), la data effettiva dello sciopero. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore (escluso il caso di sciopero) non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

3) Per il servizio di cui al punto 3) del precedente art. 1:

Il prelievo e la ricollocazione devono essere effettuati due volte alla settimana nei giorni di Martedì e Venerdì:

- **il martedì e venerdì mattina** di ogni settimana (in concomitanza con il prelievo della posta della Biblioteca Panizzi) l'operatore della Ditta deve ritirare presso la Biblioteca Panizzi i libri ed i periodici da riportare e ricollocare in via Mazzacurati, ritirando contemporaneamente le schede di richiesta delle opere e dei periodici che sono da prelevare da via Mazzacurati e da portare in Biblioteca Panizzi.
- **il martedì e venerdì pomeriggio** le opere richieste dagli utenti, dopo essere state prelevate, dovranno essere consegnate in Biblioteca Panizzi **entro le ore 16.**

Affinché le operazioni di prelievo e ricollocazione dei materiali vengano effettuate con correttezza l'operatore della Ditta appaltatrice sarà opportunamente istruito da ns. personale della Biblioteca Panizzi su modalità e criteri di collocazione dei materiali stessi.

Trattandosi di un servizio rivolto ai cittadini che deve sempre essere garantito (salvo diversa disposizione per periodi particolari), è necessario che gli operatori, istruiti ed in grado di operare, siano più di uno., in modo da garantire immediata sostituzione ed evitare l'interruzione del servizio.

Al fine di monitorare l'andamento del servizio e della movimentazione delle opere l'operatore della Ditta è tenuto a compilare un modulo statistico sul numero e la tipologia delle opere prelevate, che dovrà essere consegnato annualmente al responsabile del servizio comunale

Si precisa che la ditta aggiudicataria per l'espletamento del servizio on oggetto dovrà utilizzare mezzi di trasporto a basso tasso di emissione. La ditta dovrà indicare nel progetto le caratteristiche tecniche dei mezzi utilizzati.

LA DITTA _____

_____ li _____

ARTICOLO 4 - OBBLIGHI DEL COMMITTENTE

Sono a carico del Comune di Reggio Emilia:

1. i locali necessari all'espletamento delle attività previste all'art. 3, site c/o i l'Archivio Comunale – Via Mazzacurati, 11;
2. la manutenzione straordinaria dei suddetti locali;
3. l'allestimento di strutture atte a garantire la sicurezza da furti di materiali esistenti all'interno dei locali e la stipulazione di contratti di assicurazione per la tutela e prevenzione dei danni, furti e altro sui materiali e attrezzature inseriti all'interno dei locali;

ARTICOLO 5 - OBBLIGHI DELL'APPALTANTE

La Ditta appaltatrice si impegna a:

- utilizzare correttamente le strutture messe a disposizione;
- attrezzare i locali di tutto quanto verrà ritenuto necessario allo svolgimento del servizio secondo quanto indicato ai precedenti artt. 1 e 3. A tale scopo viene messo a disposizione della ditta aggiudicatrice un locale in grado di contenere fino a 3 postazioni collegabili in rete;
- provvedere alla manutenzione ordinaria dei locali, ad esclusione dei casi previsti dall'art. 4 comma 2;
- mantenere i locali in idonee condizioni di igiene e pulizia, garantendo un servizio di pulizia ordinaria almeno due volte la settimana e comunque al bisogno;
- assumere a proprio carico gli oneri relativi alle spese telefoniche e delle altre utenze (gas – luce acqua);

La ditta aggiudicataria, inoltre, si impegna a garantire la massima riservatezza sui dati e notizie di cui verrà a conoscenza nell'espletamento del servizio.

ARTICOLO 6 - OFFERTA

L'affidamento del servizio sarà aggiudicato all'impresa che, nel rispetto di quanto previsto al successivo art. 7 e dal bando di gara, presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83, 1° comma, del D.Leg.vo n. 163/2006, secondo valutazione effettuata da apposita Commissione nominata ai sensi del successivo art.84.

Le ditte concorrenti, pertanto, dovranno far pervenire la loro offerta nei termini e modi fissati nel bando di gara corredandola, pena l'esclusione, di tutta la documentazione elencata nel bando suddetto.

Le offerte irregolari, o comunque condizionate, saranno considerate nulle e come non presentate.

L'appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta ai sensi dell'art. 69 del R.D. 827/24.

L'Ente potrà non dar luogo ad alcuna aggiudicazione, ovvero sospendere l'aggiudicazione già intervenuta, per motivi di interesse pubblico che saranno debitamente comunicati alle ditte partecipanti alla gara. L'Amministrazione rimane comunque libera di non addivenire all'aggiudicazione qualora le offerte non siano ritenute idonee dalla Commissione ovvero la stessa ritenga che le Ditte non offrano le necessarie garanzie organizzative o di affidabilità, senza che ciò possa giustificare eccezioni, proteste o pretese da parte delle Ditte.

LA DITTA _____

4

_____ lì _____

Nell'ultima pagina dovranno essere altresì specificate per esteso le generalità anagrafiche ed il numero di codice fiscale del legale rappresentante.

Dopo la presentazione l'offerta non può essere né ritirata, né modificata od integrata.

Dell'esito dell'aggiudicazione sarà data comunicazione alle ditte invitate, nei termini e con le modalità previste dall'art.79 comma 5 del D.Leg.vo 163/2006.

ARTICOLO 7 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO

L'affidamento del servizio, previa valutazione effettuata da Commissione appositamente nominata, sarà aggiudicato all'impresa che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa secondo i seguenti parametri:

a) punti 50/100 per il progetto proposto relativo al servizio richiesto oggetto del presente appalto.

Nel progetto la ditta dovrà indicare le modalità organizzative del servizio con specificazione e indicazione dei mezzi utilizzati e del personale.

b) punti 40/100 al costo totale del servizio;

Secondo la sotto elencata formula matematica, verrà assegnato il punteggio massimo all'offerta più vantaggiosa dal punto di vista economico; in proporzione verranno assegnati i successivi punteggi;

$$P = (A \times C) : B;$$

P = punteggio assegnato;

A = prezzo più basso offerto;

C = punteggio massimo prefissato;

B = prezzo preso in considerazione.

Il prezzo indicato dovrà essere IVA esclusa.

Il prezzo offerto non può comunque essere superiore all'imposto a base d'asta definito all'art. 2 del presente capitolato.

c) punti 10/100 suddivisi in:

- **punti 7/100 riguardanti l'utilizzo esclusivo di mezzi elettrici**
- **punti 3/100 riguardanti la Certificazione ambientale dell'impresa offerente (EMAS e ISO 14001)**

ARTICOLO 8 - PREZZO

Il prezzo praticato dovrà essere comprensivo di tutti gli oneri, IVA esclusa, le cui aliquote attualmente in vigore dovranno, peraltro, venire indicate nell'offerta presentata. Il prezzo contrattuale si intenderà fisso ed invariabile sino al 31.12.2007, anche se dovessero verificarsi variazioni nel prezzo delle materie prime, nel costo della mano d'opera e di ogni altro elemento di produzione, nonché nella misura degli oneri posti a carico della Ditta aggiudicataria.

LA DITTA _____

_____ li _____

Il prezzo proposto sarà oggetto di revisione prezzi al termine di ogni annualità (e quindi a decorrere dal primo gennaio 2008) secondo quanto previsto dall'art.115 del D.Le.vo.163/2006. In mancanza dei dati suindicati la revisione dei prezzi avverrà sulla base della percentuale rilevata dall'Istat relativa all'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati .

ARTICOLO 9 - PERSONALE

L'affidatario s'impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'impresa affidataria deve essere in regola con le vigenti normative in materia di occupazione e mercato del lavoro.

L'affidatario deve effettuare le attività sopra descritte con personale idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, adeguato per capacità professionale e numericamente idoneo alle necessità connesse con gli obblighi derivanti dal contratto. In ogni caso non ha diritto a compensi di sorta se nel corso del servizio deve modificare, sotto il punto di vista quantitativo o qualitativo, le sue previsioni iniziali relative alla mano d'opera.

L'affidatario è ritenuto responsabile unico dell'operato del personale da lui dipendente e deve applicare, nei confronti del medesimo, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ai sensi di legge, o dalla normativa vigente , nonché adempiere agli oneri assicurativi, assistenziali , previdenziali e contributivi e di altra qualsiasi specie, in conformità delle leggi, dei regolamenti e norme in vigore. Lo stesso è tenuto ad osservare ed applicare tutte le norme della tutela, protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori.

L'appaltatore, ove l'appaltante lo richieda, deve dimostrare di aver adempiuto le disposizioni richiamate nel presente articolo, restando inteso che la mancata richiesta da parte dell'appaltante non lo esonera in alcun modo dalle sue responsabilità.

All'Amministrazione è concessa qualsivoglia forma di vigilanza atta ad accertare gli obblighi previsti a carico della Ditta con i presenti articoli.

La ditta, inoltre, fermo quanto previsto dall'art.7 del D.Lg. 626/94, dovrà garantire nella propria sede operativa strutturata nei locali messi a disposizione dell'Amministrazione in via Mazzacurati, la presenza di almeno una unità in possesso del patentino di addetto di pronto soccorso e di addetto antincendio attestato secondo la L. 609/96 (esame da parte dei Vigili del Fuoco). L'aggiudicatario dovrà essere in regola con tutte le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in particolare con quanto previsto dal D.Leg.vo 626/94

Il personale dovrà essere munito di cartellino di identificazione.

ARTICOLO 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempimento accertato dall'Amministrazione, nel concorso delle circostanze previste dagli articoli 1453 e seguenti Codice Civile, si farà luogo alla risoluzione del contratto,

LA DITTA _____

_____ li _____

previa diffida del Dirigente competente ad adempiere nelle forme stabilite dalla legge, senza pregiudizio della rifusione dei danni e delle spese.

Si applica quanto previsto dagli art. 116 e 117 del nuovo codice dei contratti pubblici (D.Leg.vo 163/2006).

ARTICOLO 11 - PENALI

L'impresa riconosce all'Amministrazione il diritto di applicare le seguenti penalità:

- 1) nei casi di risoluzione del contratto di cui all'articolo 10 sarà incamerata la cauzione di cui all'articolo 15.
Sarà inoltre esperita azione di danno, per cui l'impresa aggiudicataria sarà tenuta al pagamento della maggior spesa eventuale che l'Amministrazione dovesse sostenere per l'affidamento ad altre imprese del servizio di cui si tratta.
- 2) nel caso di sospensione anche parziale del servizio per causa non dipendente da forza maggiore di tutto o parte del servizio verrà applicata una penale pari a €500,00/giorno.
Ove l'interruzione anche parziale del servizio dovesse superare i 10 giorni dalla data di effettiva consegna l'Amministrazione avrà anche il diritto di risolvere il contratto.
- 3) nel caso di ritardo dei servizi di cui all'art.1 verrà applicata una penale pari €300,00 per ogni giorno di ritardo o frazione di giorno;

ARTICOLO 12 - SUBAPPALTO

Il subappalto e' disciplinato secondo quanto previsto dall'art.118 del D.Leg.vo 163/2006 e pertanto nell'offerta la ditta dovrà indicare le parti dell'appalto che intende subappaltare a terzi nonché i subappaltatori proposti. La quota subappaltabile e' pari al 30% dell'importo complessivo del contratto.

L'affidamento in subappalto e' consentito solo al verificarsi di quanto previsto dall'art.118 comma 2. D.Leg.vo n. 163/2006.

La stazione appaltante provvederà a pagare gli importi dovuti alla ditta appaltatrice aggiudicataria della procedura in oggetto.

La ditta aggiudicataria dovrà attenersi al rispetto di quanto previsto dall'art.118 del D.Leg.vo n. 163/2006

ARTICOLO 13 - VARIAZIONI DELLA RAGIONE SOCIALE

L'aggiudicatario dovrà comunicare all'Amministrazione qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa, indicando il motivo della variazione (cessione d'azienda, fusione, trasformazione, ecc.). L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo nella comunicazione stessa.

LA DITTA _____

7

_____ li _____

ARTICOLO 14 - MODIFICHE ORDINE

I quantitativi previsti nel presente capitolato potranno essere aumentati o ridotti in sede di aggiudicazione o in corso di esecuzione del contratto fino alla concorrenza di due quinti dell'ammontare complessivo dell'appalto.

Il servizio dovrà essere eseguito anche per tali quantitativi ed impegnerà la ditta alle stesse condizioni.

ARTICOLO 15 - CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia della perfetta ed integrale esecuzione del contratto, l'Impresa aggiudicataria s'impegna a versare una cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale nei modi previsti dalla legge

ARTICOLO 16 - DANNI E OBBLIGHI ASSICURATIVI

L'appaltatore risponderà in ogni caso direttamente degli eventuali incidenti o danni che dovesse arrecare a persone o a cose, qualunque ne sia la natura derivanti da carenza, insufficienza, o irregolarità del servizio, nonché da imprudenza, imperizia o negligenza della Ditta aggiudicataria, o dei suoi dipendenti, precisando che resterà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto ad eventuali compensi o rimborsi.

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare in sede di stipula del contratto copia della polizza assicurativa stipulata a copertura della responsabilità civile per danni a terzi con massimale non inferiore a €774.000,00 per sinistro per persone, cose od animali. La polizza in questione stipulata con primaria compagnia di assicurazione, dovrà comunque contenere l'estensione della copertura anche contro danni causati all'Ente appaltante.

ARTICOLO 17 - PAGAMENTO

Il pagamento avverrà dietro presentazione di fattura mensile del servizio di movimentazione e trasporto documenti e del servizio di gestione delle spedizioni effettuate dal Comune di Reggio Emilia.

La Ditta dovrà inviare regolari fatture al Comune di Reggio Emilia - Servizio Affari Istituzionali – U.O.C. Acquisti ed Assicurazioni - P.zza Prampolini n. 1 – 42100 Reggio Emilia.

Il pagamento sarà effettuato esclusivamente alla Ditta aggiudicataria del servizio, così come identificata nella determinazione di aggiudicazione, a 60 gg. data ricevimento fattura.

ARTICOLO 18 - SPESE CONTRATTUALI

Gli oneri per diritti di segreteria e le spese conseguenti alla stipulazione del contratto, sono a totale carico della Ditta aggiudicataria secondo gli importi e le aliquote stabilite da legge.

LA DITTA _____

_____ li _____

**ELENCO SEDI COMUNALI E/O SEDI CONSEGNA POSTA INTERNA
(punti 1 e 2 dell'art. 1)**

A.1

<u>Orario INDICATIVO passaggi</u>	n. punto presa e raccolta	Posizione Punti di presa e raccolta	Indirizzi
	1	Palazzo Comunale 1° piano (c/o portineria Albo Pretorio)	P.zza Prampolini 1 Ingresso da Via S. Pietro Martire, 2/a
	2	Piano terra c/o Archivio Generale	Via Mazzacurati, 11
	3	Piano terra	Via del Consorzio, 6
	4	2° piano	Galleria S.Maria, 1
	5	1° piano c/ascensore	Galleria S.Maria, 2
	6	2° piano c/ascensore	Via S.Pietro Martire,6
	7	piano rialzato c/o Anagrafe	Via S.Pietro Martire, 2/b
	8	Palazzo Prini 1° piano a sinistra ingresso c/ascensore	Via S. Pietro Martire, 3
	9	Palazzo Prini 1° piano a sinistra ingresso c/ascensore	Via S. Pietro Martire, 3
	10	Palazzo Prini 2° piano a sinistra ingresso c/ascensore	Via S. Pietro Martire, 3

LA DITTA _____

10

_____ li _____

<u>Orario INDICATIVO passaggi</u>	n. punto presa e raccolta	Posizione Punti di presa e raccolta	Indirizzi
	11	Palazzo Prini piano rialzato a destra ingresso	Via S. Pietro Martire, 3
	12	Piano terra	Via Farini, 2/1
	13	Piano terra	Via Farini, 1/A
	14	Piano terra	Via Farini, 3
	15 (unico giro)	2° piano c/o Ufficio Reggio Scuola	Via Guasco, 10
	16	2° piano Direzione Scuole	Via Guido da Castello, 12 entrata anche da Via del Consorzio
	17	Ex Tribunale Piano terra c/o portieri	Via Emilia S. Pietro, 12
	18	Ex Tribunale 1° piano	Via Emilia S. Pietro, 12
	19	Piano terra	Viale Montegrappa, 13/d
	20	Piano terra	Via Secchi, 9
	21	Complesso Ex stalloni Piano terra c/o Servizio Istituzioni Culturali	Via Dante Alighieri, 11
	22	Palazzo San Francesco 1° piano	Via Spallanzani, 1
	23	Comando polizia municipale 1° Piano	Via Brigata Reggio, 28
	24	1° piano c/ascensore	Via F.lli Cervi, 70 (Martedì e Venerdì)

LA DITTA _____

11

_____ li _____

<u>Orario INDICATIVO passaggi</u>	n. punto presa e raccolta	Posizione Punti di presa e raccolta	Indirizzi
	25	2° Piano c/ascensore c/o Circostrizione 1°	Via Guidelli, 2
	26 (unico giro)	1° piano c/ascensore	Via Monte S.Michele, 1/E (Lunedì, Mercoledì e Venerdì)
	27 (unico giro)	2° piano	Via Adua, 57 (Lunedì e Giovedì)
	28 (unico giro)	1° piano c/ascensore	Via Gandhj, 20 (Lunedì e Giovedì)
	29 (unico giro)	Piano terra	Via Marzabotto 3 (Lunedì e Giovedì)

LA DITTA _____

12

_____ lì _____

**ELENCO SEDI COMUNALI E/O SEDI DI PRELIEVO E RICOLLOCAZIONE OPERE
LIBRARIE
(punto 3 dell'art. 1)**

A.2

<u>Orario INDICATIVO passaggi</u>	n. punto presa e raccolta	Posizione Punti di presa e raccolta	Indirizzi
	30	Piano terra	Via Farini, 1 (Martedì e Venerdì)
	31	Piano terra	Via Mazzacurati, 11 - Deposito Librario (Martedì e Venerdì)

LA DITTA _____

13

_____ lì _____



COMUNE DI REGGIO NELL'EMILIA

**SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI
U.O.C. Acquisti ed Assicurazioni**

**OGGETTO: ASTA PUBBLICA
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
MOVIMENTAZIONE E TRASPORTO DOCUMENTI, SIA
INTERNI CHE ESTERNI, E GESTIONE SPEDIZIONI DEL
COMUNE DI REGGIO EMILIA
PERIODO 01/01/2007 – 31/12/2008.**

OFFERTA ECONOMICA

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DOTT. PAOLO BONACINI

**IL RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO
Dott. Paolo Bonacini**

LA DITTA _____

14

_____ li _____

**COMUNE DI REGGIO NELL'EMILIA
OFFERTA ECONOMICA**

.....I..... sottoscritt..... nato a (.....) il nella qualità di della ditta intendo offrire per l'asta pubblica per l'affidamento del servizio di movimentazione e trasporto documenti, sia interni che esterni, e gestione spedizioni del Comune di Reggio Emilia, i seguenti prezzi unitari:

I prezzi proposti si intendono IVA ESCLUSA.

Servizio		Prezzo unitario mensile offerto per punto di consegna (in cifre)	Numero Punti presa/consegna	Prezzo globale mensile offerto (in cifre)	Prezzo globale offerto (in cifre)
<i>SERVIZIO MOVIMENTAZIONE E TRASPORTO DOCUMENTI, INTERNI ED ESTERNI, E GESTIONE SPEDIZIONI:</i>					
A.1	Costo unitario per punto di presa/consegna	€.....	29	€.....	€.....
<i>SERVIZIO PRELIEVO E RICOLLOCAZIONE OPERE LIBRARIE:</i>					
A.2	Costo mensile servizio	€.....	2	€.....	€.....

Associazioni temporanee e consorzi:

- già costituiti: sottoscrizione solo dell'impresa capogruppo;
- non ancora costituiti: sottoscrizione di tutte le imprese.

Firma de... concorrent....

Impresa n. 1 _____ singola/capogruppo/mandataria _____

Impresa n. 2 _____ (mandante) _____

Impresa n. 3 _____ (mandante) _____

LA DITTA _____

_____ li _____