



LEGIONE CARABINIERI “TRENTINO ALTO ADIGE”
Servizio Amministrativo

CAPITOLATO TECNICO – AMMINISTRATIVO
RELATIVO ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E
RIASSETTO STANZE, NONCHÉ LAVAGGIO BIANCHERIA, DI NR. 5
CAMERE ADIBITE A FORESTERIE, IN “GESTIONE DIRETTA” , IN
SENO ALLA “SALA CONVEGNO UNIFICATA”, ORGANISMO DI
PROTEZIONE SOCIALE DEL COMANDO LEGIONE CARABINIERI
“TRENTINO ALTO ADIGE” IN BOLZANO, CASERMA “F. GENTILE”,
VIALE DRUSO NR. 8, PERIODO 01 GENNAIO 2020 – 31 DICEMBRE
2020, ESERCIZIO FINANZIARIO 2020.



ARTICOLO 1

OGGETTO DEL SERVIZIO.

La Ditta si impegna ad eseguire il servizio “ a chiamata” di pulizia e riassetto delle nr. 5 camere adibite a “foresteria”, nonché del servizio di lavaggio dell’annessa biancheria, in seno alla “Sala Convegno Unificata”, Organismo di Protezione Sociale (O.P.S.) della Legione Carabinieri “Trentino Alto Adige”, sita in Bolzano, caserma “F. Gentile”, Viale Druso 8, per il periodo 1 gennaio 2020 (data presunta avvio dell’appalto) – 31 dicembre 2020, per le tariffe a base d’asta di cui all’allegato “A”, determinate per camera in base al numero degli utenti, che saranno adeguate in esecuzione contrattuale all’importo aggiudicato in virtù del miglior sconto unitario percentuale offerto.--

In particolare, l’affidamento in concessione del servizio è inerente al riassetto giornaliero delle stanze occupate, alla loro pulizia, nonché al cambio della biancheria ed al relativo lavaggio delle lenzuola, degli asciugamani e di tutti i materiali di casermaggio affini, alle tariffe proposte ed alle frequenze di cui all’allegato “A” della presente convenzione. --//

Le foresterie sono composte da nr. 5 camere con bagno, così configurate:

- 1) Foresteria nr. 1: un letto matrimoniale (utilizzabile anche ad uso singolo) e un divano letto a 1 piazza ½ (utilizzabile a uso singolo/doppio);
- 2) Foresteria nr. 2: tre letti singoli ;
- 3) Foresteria nr. 3: due letti singoli;
- 4) Foresteria nr. 4: tre letti singoli con possibilità di un ulteriore letto aggiunto;
- 5) Foresteria nr. 5: due letti singoli.

Per le prestazioni dovranno essere impiegate unità lavorative, attrezzature e materiali

di consumo tali da garantire la perfetta esecuzione del servizio nei tempi e nelle modalità ed orari richiesti. --//

I servizi di cui sopra si intendono resi a favore del personale militare in servizio od in quiescenza con relativo nucleo familiare convivente, vedove del personale militare e figli conviventi, impiegati e operai dipendenti del Ministero della, ospiti occasionali e invitati per attività funzionali, promozionali e di rappresentanza ed avventori regolarmente autorizzati all'accesso nelle installazioni militari ed alla fruizione delle foresterie. --//

ARTICOLO 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per il presente atto, oltre a quanto qui espressamente convenuto, vengono osservate le norme in vigore in materia negoziale previste dal Codice Civile, nonché quelle relative a: --//

- Legge 23 dicembre 1993, n. 559, “Disciplina della soppressione delle gestioni fuori bilancio nell’ambito delle Amministrazioni dello Stato”; --//
- Decreto Interministeriale 31 dicembre 1998, n. 521, “Regolamento recante norme in materia di interventi di protezione sociale a favore del personale militare e civile delle FF.AA. di apporti dell’A.M. e relative norme d’uso”; --//
- Decreto Interministeriale 31 dicembre 1998, n. 522, “Regolamento recante modalità per la gestione e la rendicontazione delle attività di protezione sociale a favore del personale militare e civile delle Forze Armate”; --//
- Regolamento concernente il capitolato generale d’oneri per i contratti stipulati dall’Amm.ne della Difesa, approvato con dal D.P.R. 15.11.2012, nr. 236, Titolo IV, “contratti pubblici relativi a forniture e servizi”,--//
- SMD-G-023 “Direttiva per gli interventi di protezione sociale nell’ambito delle F.A.

- recante modalità per la gestione e la rendicontazione delle relative attività”;--//
- D.P.R. 15.03.2010, nr. 90, Libro III, Titolo I, Capo V, Sezione I – “Assistenza morale, benessere e protezione sociale”, recante modalità per la gestione e la rendicontazione delle relative attività”; --//
 - “Criteri Ambientali Minimi“ (C.A.M.) definiti nel Decreto 24.05.2012 “Criteri Ambientali Minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l’igiene”, del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, pubblicato sulla G.U.R.I. serie generale n.142 del 20.06.2012.--//

ARTICOLO 3 - CONDIZIONI GENERALI

La ditta è tenuta a provvedere a proprie cure e spese all’approvvigionamento di tutti i prodotti necessari al funzionamento del servizio oggetto dell’appalto. Le fatture per l’acquisto dei materiali e per ogni altra spesa realizzata dalla ditta, dovranno essere intestate e indirizzate alla ditta stessa. L’Amministrazione Militare (A.M.) è, pertanto, esonerata da qualsiasi responsabilità derivante dai rapporti tra la ditta ed i fornitori per la gestione dei servizi in argomento. --//

L’A.M. mette a disposizione della ditta, per lo svolgimento del servizio, locali, mobili, arredi e biancheria, come da apposito verbale di consegna, da redigersi in contraddittorio con rappresentante della Ditta all’atto dell’avvio del servizio.--

La ditta aggiudicataria si obbliga a provvedere al servizio “a chiamata”, a regola d’arte, sette giorni alla settimana, senza interruzione dovuta a qualsiasi circostanza, salvo cause di forza maggiore. --//

ARTICOLO 4 - MODALITA’ DI AFFIDAMENTO

La presente convenzione è soggetta, tra l’altro, alle seguenti prescrizioni: -/

- l’affidamento in concessione è conferito a rischio e pericolo della ditta la quale ha

l'obbligo di tener indenne l'A.M. da qualsiasi azione o molestia proveniente da chiunque e per qualunque motivo, in dipendenza dell'esercizio della Convenzione stessa; --//

- l'A.M. regola l'uso dei locali, impianti e mezzi conferiti all'Organismo di Protezione Sociale (O.P.S.), riservandosi la facoltà di sospenderne l'uso al sopravvenire di esigenze funzionali ed organizzative che non consentano l'ordinario svolgimento delle attività affidate. --//

ARTICOLO 5

ORGANI DELL'A.M. PER LA GESTIONE DIRETTA

L'A.M. indica i seguenti referenti per l'esecuzione dell'appalto e per la gestione delle prenotazioni:

- Mar. Magg. Salvatore Poppa in qualità di "Gestore/" dell'O.P.S. (tel. 047133502);
- Brig. Ca. Roberto Occhi (tel. 047133509) e V. Brig. Paolo Valt (tel. 047133552),
quali "preposti" alla gestione delle Foresterie.--//

L'A.M. indica il seguente recapito mail per eventuali comunicazioni con il "gestore/preposto": rgtaarepcdo@carabinieri.it.--//

Le attività esplicitate dal "Gestore/Preposto" sono quelle disciplinate dalla pubblicazione SMD-G-023 "Direttiva per gli interventi di protezione sociale nell'ambito delle F.A. recante modalità per la gestione e la rendicontazione delle relative attività". -----//

Al precitato organo amministrativo fanno anche capo tutte le attività di vigilanza e controllo connesse con lo svolgimento dei servizi affidati in concessione, la verifica sul rispetto delle clausole contrattuali indicate nel presente atto negoziale, le attività di accertamento e contestazione delle inadempienze e/o violazioni commesse dalla ditta

aggiudicataria e, conseguentemente, l'applicazione delle relative penali previste. --//

Ricade sul "Gestore/Preposto" dell'O.P.S. l'esclusiva competenza ad intrattenere rapporti formali con il "Rappresentante per la ditta". --//

Il Gestore/Preposto dell'O.P.S. provvederà a comunicare tempestivamente al "Rappresentante della Ditta" le prenotazioni ricevute per le foresterie onde consentire l'ideale organizzazione del servizio.--//

La Ditta è comunque tenuta a fornire "a chiamata" le proprie prestazioni (anche in giornata festiva) entro 6 (sei) ore dall'avvenuta richiesta da parte dell'A.M. senza alcun onere aggiuntivo, entro le fasce orarie indicate al successivo art. 10.--//

Il Gestore/Preposto dell'OPS provvederà alla registrazione ed al versamento giornaliero delle quote incassate e quindi, con cadenza mensile, a trasmettere al Servizio Amministrativo uno specchio riassuntivo delle presenze, in cui saranno specificamente riportati:--

- il nominativo dell'utente;
- il numero della foresteria;
- i giorni complessivi di pernottamento;
- il numero degli occupanti;
- la tariffa incassata, in applicazione di quelle indicate in allegato "B" (Scheda analitica dei costi).--//

ARTICOLO 6 - RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

La ditta, in forza del presente atto, nomina quale proprio "Rappresentante qualificato" la Sig. Roberta Ragni alle quali il Gestore/Preposto potrà richiedere l'attivazione dei servizi oggetto del presente atto negoziale nell'arco delle intere 24 (ventiquattro) ore.

In caso di assenza del responsabile, la ditta provvede a nominare un sostituto dandone

preventiva comunicazione all'A.M.. -----//

L'A.M. può richiedere in qualsiasi momento di vigenza della Convenzione la sostituzione del "Rappresentante per la ditta" qualora risulti insoddisfacente l'esercizio delle sue funzioni. Detta sostituzione dovrà avvenire entro breve tempo e, comunque, non oltre 10 (dieci) giorni naturali consecutivi dal ricevimento della comunicazione da parte dell'A.M.. --//

ARTICOLO 7

ONERI PARTICOLARI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE MILITARE

Per garantire il funzionamento dell'O.P.S., l'A.M. assume a proprio carico le spese concernenti la costituzione, il mantenimento in efficienza ed il rinnovo di adeguate dotazioni di mobili, arredi, attrezzature ed altre pertinenze d'uso. --//

ARTICOLO 8

ONERI PARTICOLARI A CARICO DELLA DITTA

La ditta si impegna ad eseguire tutte le prestazioni per garantire la corretta esecuzione del servizio in appalto, senza soluzione di continuità, assumendosi ogni onere per : --

- la fornitura di tutti i materiali di consumo occorrenti per l'espletamento dell'attività richiesta; --//
- la sanificazione, disinfezione e pulizia delle foresterie nonché degli arredi e di tutte le attrezzature fisse e mobili, utilizzando prodotti assolutamente non tossici, ecocompatibili e biodegradabili; --//
- la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti, nel rispetto delle leggi vigenti, derivanti dall'attività espletata. --//

ARTICOLO 9

CONDIZIONI DI IMPIEGO DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI

Tutto il personale addetto all'esecuzione dei servizi deve essere alle dipendenze dell'Appaltatrice, professionalmente idoneo alle mansioni assegnate, nel numero necessario per l'esecuzione ottimale del servizio, secondo qualità e livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro per le prestazioni che tale personale è chiamato a svolgere. Ai fini della definizione dei livelli professionali in questione, si fa riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per le imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi in vigore all'atto dell'esecuzione del servizio.

La ditta appaltatrice dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.Lgs., siano trattati anche i seguenti argomenti:

- Corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
- Precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza)
- Differenze tra disinfezione e lavaggio
- Modalità di conservazione dei prodotti
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

A tale scopo, ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008, si allega al presente atto il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (D.U.V.R.I.) che indica le

misure da adottare per eliminare i rischi derivanti dalle attività esercitate in appalto all'interno della struttura militare.--//

Entro cinque giorni dall'aggiudicazione del servizio, l'Appaltatrice dovrà far pervenire al Comando l'elenco nominativo completo del personale che intende impiegare, specificando per ogni lavoratore il livello professionale, qualifica, mansioni ed ore di servizio, corredato dalla copia di un valido documento di riconoscimento. Le stesse informazioni devono essere fornite per il personale "di riserva", per eventuali sostituzioni, affinché il Comando Utente possa concedere il relativo benessere. Inoltre dovrà preventivamente essere comunicato il/i mezzi (modello e targa veicolo) con cui il personale intende accedere al Comando Utente.

Il Comando Utente si riserva la facoltà di chiedere all'Appaltatrice la sostituzione di personale ritenuto non idoneo o non gradito, a suo insindacabile giudizio. In tal caso, l'Appaltatrice provvede, entro 5 (cinque) giorni lavorativi alla sostituzione richiesta, senza che ciò possa costituire maggior onere (art. 20, D.P.R. 751/1977). L'Appaltatrice dovrà, in ogni caso, comunicare con immediatezza qualsiasi variazione relativa al personale e/o alle relative categorie, livelli professionali, qualifiche, mansioni ed ore di servizio.

L'Appaltatrice deve assicurare al personale, in tutti i settori di impiego, idonei capi vestiario, nonché – ove previsto dalla legislazione vigente – capi speciali antinfortunistici (dotazione di protezione individuale). In particolare, il personale deve indossare tuta o camice da lavoro, con contrassegno stampato dall'Appaltatrice, numero di identificazione e targhetta identificativa. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di quei capi ritenuti, a suo insindacabile giudizio, non rispondenti al decoro e/o all'uso.

Nello svolgimento del servizio, il personale deve tenere un comportamento irreprensibile e sempre formalmente corretto. In particolare, deve evitare di intrattenersi e/o aggirarsi “a vuoto” nei locali e nelle aree scoperte adiacenti, allontanandosi dall’infrastruttura non appena ultimato l’orario di servizio.

Tutto il personale impiegato deve risultare regolarmente assunto, secondo la vigente normativa. La ditta è tenuta a regolarizzare - in proprio - tutti gli adempimenti fiscali connessi con l’esercizio delle attività in concessione, nonché quelli assicurativi, previdenziali, assistenziali e igienico-sanitari previsti dalle norme vigenti in favore del personale assunto, tenendo salva l’A.M. da qualsiasi responsabilità e forma di rivalsa da parte di terzi. --//

L’appaltatrice deve assicurare al personale, in tutti i settori di impiego, idonei capi di vestiario, nonché dotazioni di protezione individuale conformi alla normativa vigente.--//

In particolare il personale deve indossare durante il servizio tuta o camice da lavoro di medesima colorazione, con targhetta identificativa recante il riferimento della Ditta ed il nominativo del lavoratore.--//

L’A.M. si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di quei capi ritenuti, a suo insindacabile giudizio, non rispondenti al decoro e/o all’uso.-

La ditta si impegna ad applicare nei confronti dei propri dipendenti, il C.C.N.L. vigente e le leggi vigenti in materia di lavoro. --//

La ditta si impegna a documentare quanto sopra all’atto della sottoscrizione del presente atto negoziale ed ogni qualvolta l’A.M. lo richieda. --//

In caso di inadempienza contributiva (accertata mediante il documento unico di regolarità contributiva) o di inadempienza retributiva dell’esecutore, la stazione

appaltante attuerà l'intervento sostitutivo prescritto rispettivamente dagli artt. 4 e 5 del D.P.R. 05.10.2010, nr. 207: in tali fattispecie la Ditta non potrà pretendere alcuna somma e per qualsiasi ragione, per il mancato pagamento del saldo --//

Nello svolgimento del servizio si dovrà evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento delle attività istituzionali. --//

Al termine del servizio gli addetti hanno l'obbligo di lasciare i locali della complesso militare.

La stipula del presente atto esclude qualsiasi rapporto di lavoro o di dipendenza tra l'A.M. e la ditta o i suoi dipendenti. --//

ARTICOLO 10

ORARI, MODALITÀ E FREQUENZE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La ditta garantisce all'A.M. la massima correttezza e precisione nell'espletamento delle prestazioni ad essa richieste, la massima cura nell'utilizzo dei locali e dei materiali concessi in uso.--//

La ditta si impegna a mantenere nel massimo ordine ed in perfetta pulizia i locali, gli arredi, gli impianti, i macchinari, le attrezzature e quant'altro messo a disposizione dall'A.M.--//

Il materiale e gli oneri occorrenti per dette pulizie sono a totale carico della ditta. La ditta si impegna ad eseguire tutte le prestazioni per garantire la corretta esecuzione del servizio in appalto nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti. --//

L'A.M. eserciterà, anche tramite il gestore/preposto incaricati, in qualsiasi momento e senza preavviso, idonei controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto. --//

Il servizio di pulizia e riassetto stanze, compreso il cambio e lavaggio della biancheria alle scadenze prescritte, dovrà essere svolto “a chiamata”, in orario

compreso tra le ore 10:30 e le ore 12:30, nel rispetto delle disposizioni sotto riportate. --//

a. Pulizia giornaliera delle stanze occupate:

- pulizia e lavaggio dei pavimenti delle stanze e delle parti comuni prospicienti gli ingressi;
- pulizia ed igienizzazione dei servizi igienici;
- spolveratura del mobilio e relativi suppellettili;
- deragnatura (all'occorrenza);
- svuotamento e pulitura cestini;
- riassetto letti;
- controllo disponibilità di carta igienica (e rifornimento alla bisogna).

b. Servizi ad ogni cambio di utenza (ed alle frequenze intermedie ove specificate):

- Cambio e lavaggio biancheria da letto e da bagno per ogni utente (materiali forniti dall'A.M.), come da annessa scheda (successivamente alla nuova occupazione, il cambio di lenzuola, federe ed asciugamani, sarà effettuato al 5° giorno ed ogni successivi 5 giorni);
- Fornitura di nr. 1 "kit di cortesia" per ogni utente (sapone, flacone shampoo/doccia, dose monouso).

Inoltre, dovranno effettuarsi anche le seguenti operazioni periodiche: --//

c. Settimanalmente: la spolveratura di infissi, porte, battiscopa e davanzali, dei sistemi di illuminazione e di riscaldamento, delle tende, degli infissi ed accessori vari; --//

d. Trimestralmente: la pulizia dei vetri, dei termosifoni, dei lampadari. –

Le disposizioni di dettaglio in merito a periodicità e caratteristiche delle operazioni di pulizia e cambio della biancheria sono contenute nell'allegato "A".

Il ripristino completo delle stanze non più occupate (pulizia, cambio lenzuola e asciugamani) avverrà subito dopo il rilascio delle stesse da parte degli utenti al termine del relativo periodo di prenotazione: **in ogni caso, nel giorno di partenza, le stanze dovranno essere lasciate libere alle ore 10:00 per consentire alla ditta stessa il riassetto completo delle medesime.** L'eventuale impossibilità ad eseguire il servizio, a causa dell'occupazione delle stanze nella suddetta fascia oraria da parte degli utenti, dovrà essere prontamente segnalate al gestore/Preposto dell'O.P.S.. --//

L'Assuntore deve curare, inoltre, la raccolta dei rifiuti derivanti dalle operazioni di pulizia espletate ed il loro deposito negli appositi contenitori messi a disposizione dall'Amministrazione che usufruisce del servizio.//

Rimangono a carico dell'utente eventuali cambi di biancheria richiesti eccezionalmente, che dovranno essere comunicati preventivamente al gestore/preposto per la successiva autorizzazione alla ditta, che ne terrà conto nella fatturazione del servizio;--//

ART. 11 - MATERIALE DI CONSUMO ED ATTREZZATURE

La fornitura dei materiali di consumo (stracci, spugne, detersivi, detergenti, deodoranti, etc.) e delle attrezzature più idonee (Mop/scope/scope a frange/lavapavimenti/aspirapolvere/ /battiscopa elettrici, carrelli per la raccolta dei rifiuti, etc.) è a totale carico della Ditta. Tali materiali ed attrezzature devono essere messi a disposizione del personale operante della Ditta in numero e quantità sufficienti a garantire l'efficace e regolare svolgimento del servizio di pulizia e non potranno essere inferiori per quantità, qualità e valore a quanto stabilito dalle clausole

contrattuali. L'Amministrazione può chiedere la sostituzione dei materiali di consumo e delle attrezzature giudicate non idonee e/o non rispondenti a norme di sicurezza o alle proprie esigenze.--//

I materiali e i macchinari utilizzati dall'Appaltatrice devono essere costantemente puliti e igienizzati e i prodotti impiegati per la pulizia dei servizi igienici non devono essere utilizzati per l'igienizzazione delle altre tipologie di locali.--//

In particolare, ai sensi del combinato disposto artt. 34 e 71 D.Lgs. n. 50/2016, i materiali/prodotti utilizzati nell'esecuzione del servizio, devono essere conformi ai "Criteri Ambientali Minimi" (C.A.M.) definiti nel Decreto 24.05.2012 "Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, pubblicato sulla G.U.R.I. serie generale n.142 del 20.06.2012, con specifico riguardo a quanto sancito al para 5 e para 6 che si intendono qui integralmente riportati (ad eccezione di quanto previsto del para 5.4. "Specifiche tecniche premianti" che non trova invece applicazione in virtù del criterio del "minor prezzo" adottato come criterio di aggiudicazione ai sensi dell'art. 95 co. 4, lett. c)).

L'Appaltatrice deve presentare al gestore/preposto prima dell'inizio del rapporto contrattuale e successivamente ogni tre mesi, le "Tabelle tecnico-merceologiche" dei detergenti e degli altri materiali di pulizia adoperati, per la verifica di corrispondenza a quanto prescritto dalle clausole contrattuali e per la relativa accettazione. Inoltre le caratteristiche essenziali di tutti i prodotti di pulizia che s'intende utilizzare devono essere riepilogate in apposite "Schede tecniche di sicurezza", da inviare all'Amministrazione prima dell'utilizzo, per la relativa approvazione.

Devono essere utilizzati prodotti eco-compatibili.--//

Tutti i prodotti devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle Case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.--//

L'Appaltatrice deve anche produrre, per la verifica di corrispondenza a quanto prescritto dalle clausole contrattuali e per la relativa accettazione, prima dell'inizio del rapporto contrattuale, documentazione attestante il numero, tipo e caratteristiche delle attrezzature elettriche e/o meccaniche ausiliarie che intende adoperare, oltre alla certificazione della loro rispondenza alle norme di sicurezza vigenti (marchio CE).--//
All'Appaltatrice, compatibilmente con le disponibilità logistiche dell'A.M. sarà messo a disposizione un armadio per il deposito del materiale di consumo e delle attrezzature, ed un locale per il deposito delle attrezzature.--//

ARTICOLO 12

ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

La ditta è ritenuta responsabile di qualunque fatto doloso o colposo, anche riconducibile ai propri dipendenti, che cagioni danni all'A.M., al personale dell'A.M., a terzi e/o a cose di terzi, e si impegna, conseguentemente, al risarcimento dei relativi danni prodotti. La stessa da all'A.M. contezza di aver stipulato idonee polizze assicurative per responsabilità civile e si impegna a fornire riscontro all'atto della sottoscrizione del presente atto negoziale ed ogni qualvolta l'A.M. lo richieda.--//

ARTICOLO 13

IMPORTO CONTRATTUALE E PAGAMENTI

Le parti attribuiscono al presente atto il valore presunto complessivo di € 18.000,00 (IVA esclusa), di cui:--//

- € 10.000,00 per pulizia e riassetto stanze, da imputarsi sul Cap. 4825-16 M.D., del

corrente esercizio finanziario;

- € 8.000,00 per il lavaggio e la stiratura della biancheria da letto e da bagno, materiali di casermaggio, da imputarsi sul Cap. 4855-2 M.D. (o altro capitolo di pari oggetto), del corrente esercizio finanziario.--//

Il suddetto importo è puramente presunto e, pertanto, la Ditta non potrà avanzare pretese di sorta qualora, in corso di esecuzione dell'obbligazione, venissero richieste dall'A.M. prestazioni per valori inferiori.--//

L'A.M. si riserva altresì la facoltà, in virtù di esigenze sopraggiunte e non programmate, di richiedere alla Ditta interventi in aumento rispetto ai suddetti limiti, che la Ditta stessa ha facoltà di accettare alle stesse condizioni tecnico – economiche del presente accordo.--//

Al termine di ciascun mese il Capo Servizio Amministrativo emetterà, a consuntivo dei servizi di pulizia e riassetto camere e di lisciviatura dei materiali di casermaggio, sulla scorta delle presenze registrate nel periodo di riferimento, comunicate dal gestore/preposto dell'O.P.S. secondo le modalità di cui all'art. 5, due distinte lettere di ordinazione che la ditta avrà cura di restituire debitamente firmate per accettazione. La ditta presenterà quindi, per l'importo corrispondente alle suddette lettere di commessa, con cadenza mensile, 2 fatture separate, una per il servizio di pulizia, ed una per il servizio di lisciviatura.--//

Al pagamento, dopo il riscontro della regolare esecuzione nonché della regolarità contributiva mediante acquisizione di DURC regolare, l'A.M. provvederà entro il termine di 60 gg. dalla ricezione.--//

Ai sensi del D.M. 55 del 3 aprile 2013, è fatto obbligo per la PA di ricevere le suddette fatture unicamente in formato elettronico, attraverso il Sistema di

Interscambio, indicandosi a tal fine il Codice Univoco Ufficio (C.U.U.) “**ABX3NJ**” associato a questa Unità Organizzativa, pena l'impossibilità di procedere al pagamento. --

Si evidenzia che il tracciato del documento elettronico, oltre i dati espressamente previsti al citato decreto, dovrà altresì riportare, in applicazione delle connesse normative in materia di fatturazione e pagamento, i seguenti elementi minimi:--//

- intestazione alla “Legione Carabinieri Trentino Alto Adige”, C.F. 80007080213;--//
- coordinate IBAN su cui effettuare il pagamento del solo imponibile;--//
- Regime esigibilità IVA: Scissione dei pagamenti;--//
- Codice Identificativo Gara (C.I.G.): Z1E2AA0828;--//
- l'importo totale del documento con esplicitazione dell'importo imponibile e dell'IVA.--//

A mente di quanto sancito dall'art. 1, co. 629, lett. b), L. 190 del 23.12.2014 (Legge di Stabilità 2015), che ha inserito nel D.P.R. nr. 633/1972 il nuovo art. 17-ter, il quale prevede che per le forniture di beni e prestazioni di servizi effettuati nei confronti dello Stato, l'IVA deve essere versata direttamente a cura dell'Ente debitore in favore dell'erario (c.d. “*split payment*”), questo distaccamento provvederà:

- al pagamento in favore della ditta del solo importo imponibile;
- all'accantonamento dell'I.V.A. per il successivo versamento nei termini di legge.

Ai sensi dell'art.3 L. 136/2010, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari la Ditta è tenuta ad utilizzare un conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, al pagamento delle commesse pubbliche.

In caso di ritardo nel pagamento dei corrispettivi esigibili, la Ditta avrà diritto esclusivamente agli interessi di mora misurati al tasso legale ex art. 1284 c.c.; è fatto

espreso divieto alla Ditta di praticare un tasso di interesse di mora superiore al suddetto tasso legale di interesse.-----

Nel caso si dovessero verificare decadenze o cessazioni dalle cariche statutarie, anche se tali decadenze o cessazioni avvengono "*ope legis*" e/o per fatto previsto negli atti legali della Ditta, quando anche pubblicate nei modi di Legge, la Ditta s'impegna a darne tempestiva notifica all'Ente stipulante. In difetto di tale comunicazione l'A.M. non assume alcuna responsabilità per la forma ed i modi dei pagamenti eseguiti. Sui pagamenti scaturenti dal contratto non potrà avere effetto alcun sequestro né convenirsi alcuna cessione se non vi aderisca l'A.M.. Conseguentemente, le cessioni, le delegazioni, le costituzioni di pegno, i pignoramenti, i sequestri e le opposizioni relative alle somme dovute dall'A.M. nei casi in cui sono ammesse dalla Legge, dovranno essere notificate all'Ente stipulante per il preventivo assenso.-----

ARTICOLO 14 - DETERMINAZIONE DEL PREZZO

Il prezzo dell'intero servizio è fisso ed invariabile. A tal fine, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1469 del C.C., il contratto è aleatorio per volontà delle parti le quali rinunciano all'applicazione degli artt. 1467 e 1664 del C.C.--//

ARTICOLO 15 - CONTROLLO SULLA QUALITA'

La ditta appaltatrice deve essere obbligatoriamente in possesso di certificazione di sistemi di gestione di qualità serie UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 14001:2015.

L'appalto è soggetto alle disposizioni di cui all'art. 102 del D.P.R. 15.11.2012, n. 236, intendendo per prestazioni tutte le fasi dello svolgimento del servizio. I controlli sull'operato dell'Appaltatrice riguarderanno ogni singola fase della prestazione allo scopo di introdurre elementi migliorativi e azioni correttive e saranno effettuati

direttamente dal Comando Utente del servizio. Ulteriori controlli potranno, comunque, essere effettuati dal Comando Legione CC "T.A.A." senza preavviso e nei tempi e modalità ritenuti opportuni.

Tali controlli saranno anche tesi alla verifica del perdurare del possesso di tutti i requisiti che hanno determinato l'aggiudicazione del servizio e delle certificazioni UNI EN ISO possedute dall'Appaltatrice nonché dell'aderenza di quanto prestato dall'Appaltatrice con gli obiettivi prefissati. Tale attività è considerarsi aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella quotidiana del Comando Utente, la quale ha lo scopo precipuo del monitoraggio dei processi operativi per la conseguente accettazione (o meno) delle lavorazioni (certificazione di servizio svolto a regola d'arte e conseguente nulla osta al pagamento delle fatture).

ARTICOLO 15 – CONTROLLI E APPLICAZIONI PENALI

L'Amministrazione provvederà tramite il Gestore/Preposto dell'O.P.S., periodicamente e comunque ogni volta che ne ricorra la necessità, ad accertare la perfetta esecuzione del servizio, nonché l'osservanza del presente C.T..

Ogni avvenimento o fatto ritenuto causa di forza maggiore da cui possa derivare ritardo, difficoltà o impossibilità ad adempiere agli obblighi contrattuali, deve essere comunicato dalla Ditta immediatamente al rappresentante dell'A.D.-

La vigilanza quotidiana è comunque affidata al Rappresentante A.M. (Gestore/Preposto della Foresteria). --//

A lui devono essere tempestivamente comunicate dagli utenti, anche verbalmente, con successiva formalizzazione scritta, eventuali inadempienze e motivi di lamentela. --//

Egli provvede, nel caso l'Assuntore durante lo svolgimento del servizio dia motivo a rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, a

darne notizia entro 7 giorni al Servizio Amministrativo, che provvederà a contestare alla ditta l'inadempimento entro i successivi 7 giorni a mezzo P.E.C.. --//

La Ditta avrà 7 giorni per formalizzare le proprie contro deduzioni tramite P.E.C.. Decorso inutilmente tale periodo o entro 15 giorni dalla ricezione, l'A.M, ove ritenga ancora sussistente l'inadempimento contestato, sancirà l'applicazione della penale prevista mediante Decreto del Comandante; decorso inutilmente il predetto termine le doglianze della ditta per la disapplicazione delle penali si intenderanno tacitamente accolte.--//

La penalità sarà applicata per il mancato espletamento dell'intervento o per il ritardo nell'esecuzione dello stesso, ove l'inadempienza crei oggettivo danno e/o disagio all'A.D. e/o all'utente e sarà pari al 10% della prevista tariffa giornaliera.

In ogni caso l'importo delle penali non potrà essere superiore al 10% dell'importo fatturato per il mese in cui si è verificata l'inadempienza, salva ed impregiudicata la facoltà in capo all'A.D. di procedere alla risoluzione contrattuale e/o l'esecuzione in danno della ditta medesima ove necessaria per assicurare la disponibilità del servizio.

La penale dovrà essere applicata sulla prima fatturazione utile mediante corrispondente riduzione dell'importo totale, ovvero mediante emissione di nota di accredito in favore dell'A.D.--//

ARTICOLO 16 - DEPOSITO CAUZIONALE

A garanzia delle obbligazioni assunte nei confronti dell'A.M., la Ditta si obbliga a prestare cauzione definitiva mediante consegna entro quindici giorni dalla data di stipula del presente atto, a pena di risoluzione immediata dello stesso, di idonea polizza fideiussoria/fideiussione bancaria per l'importo di € 900,00, pari al 5% dell'importo presunto contrattuale dell'appalto aggiudicato per il servizio. La Ditta si

obbliga a reintegrare detta cauzione nel caso in cui l'A.M. abbia dovuto avvalersene. Nel caso in cui detta cauzione risulti insufficiente, resta salvo per l'A.M. la facoltà di esperire ogni altra azione ritenuta necessaria.--//

La cauzione sarà svincolata al termine del contratto, previa verifica del corretto svolgimento degli obblighi contrattuali da parte della Ditta. Nel caso di risoluzione anticipata del presente accordo per inadempimento degli obblighi assunti da codesta Ditta, questa A.M. procederà ad incamerare detta cauzione in misura proporzionale alla parte dell'obbligazione non eseguita.--//

ARTICOLO 17 – CALUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE

L'A.M. si riserva la facoltà, consentita dall'art. 1671 del C.C., in dipendenza delle proprie insindacabili esigenze, di risolvere parzialmente o totalmente in qualsiasi momento il contratto, ove possibile con preavviso di 30 (trenta) giorni, senza che la ditta abbia nulla a pretendere per la risoluzione anticipata. Tale facoltà è da intendersi riservata anche nei casi di accertamenti che evidenzino persistenti inadempienze e gravi trascuratezze. --//

Oltre a quelle espressamente previste nei precedenti articoli, la Convenzione sarà risolta "*ipso-jure*" al solo verificarsi di una delle seguenti circostanze: --//

- a) Verifica di uno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 d. lgs. nr. 50/2016; -
- b) revoca, alla Ditta stessa, delle autorizzazioni amministrative previste per l'espletamento della fornitura affidata in appalto;--//
- c) per impossibilità sopravvenuta totale o parziale (artt. 1463 e 1464 del C.C.) nei casi di soppressione, trasferimento o cambio di sede del Reparto, salva la facoltà del Comandante di confermare in servizio la Ditta appaltatrice qualora questa si impegni ad assicurare la fornitura nella nuova sede del Reparto alle stesse

- condizioni contrattuali; --
- d) subappalto, anche parziale, della gestione; --//
 - e) insufficiente copertura finanziaria con le assegnazioni attribuite a questo Comando dagli Uffici Centrali Gestori del Bilancio, per il corrente Esercizio Finanziario, sul pertinente capitolo di bilancio; --//
 - f) in caso di sopravvenuta convenzione CONSIP che risulti di maggior convenienza (art. 1, co. 13, D.L. 06.07.2012, con preavviso tramite PEC non inferiore a 15 giorni, previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre il decimo di quelle non eseguite, qualora l'appaltatore non acconsenta a una modifica delle condizioni economiche tali da rispettare il limite di cui all'art. 26, co. 3, L. 23.12.1988;--//
 - g) in caso il Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, comunichi l'operatività di un nuovo contratto stipulato dal Centro Unico Contrattuale, prima della scadenza e previo avviso tramite PEC non inferiore a 20 giorni; --//
 - h) mancato rispetto da parte della Ditta della normativa in materia di assunzione e di rapporto del lavoro del personale dipendente;--//
 - i) mancata costituzione del deposito cauzionale nei termini e nelle forme di cui all'art. 8 della presente scrittura;---//
 - j) accertata irregolarità nel versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali ai competenti istituti;--//
 - k) per le frequenti o gravi mancanze della Ditta nell'esecuzione del servizio, comunque rilevata dall'A.M. (art. 1662 del C.C.).---
 - l) per violazione dell'art. 3, co. 8, l. 07/09/2010, nr. 136, allorché l'appaltatore abbia eseguito transazioni finanziarie senza avvalersi di banche o Poste Italiane. --//
 - m) per inadempienza, dolo o colpa grave (art. 1453 del Codice Civile). In tali ipotesi la

Ditta potrà essere esclusa dalle gare future, a norma dell'art. 68 del R.C.G.S.;--//

- n) per violazione grave degli obblighi di condotta di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”), che la Ditta dichiara di ben conoscere e di impegnarsi ad osservare e far osservare ai propri collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e l’attività svolta, ai sensi dell’art. 2, co. 3 dello stesso D.P.R.;--//
- o) in caso di sopravvenuta convenzione CONSIP che risulti di maggior convenienza (art. 1, co. 13, D.L. 06.07.2012), con preavviso tramite PEC non inferiore a 15 giorni, previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre il decimo di quelle non eseguite, qualora l’appaltatore non acconsenta a una modifica delle condizioni economiche tali da rispettare il limite di cui all’art. 26, co. 3, L. 23.12.1988;--//
- p) Nel rispetto del Patto di integrità sottoscritto dalla Ditta in sede di formulazione dell’offerta, ed in aderenza alle prescrizioni in materia di anticorruzione contenuto del d.l. 90/2014 convertito dalla l. 114/2014, la Ditta si impegna altresì a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell’imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell’esecuzione del contratto. Ne consegue, pertanto, che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell’art. 1456 c.c., qualora la mancata comunicazione del tentativo di concussione subito risulti da una misura cautelare o dal disposto rinvio a giudizio, nei confronti dei pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, per il delitto previsto dall’art. 317 c.p.. La

Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti di impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 .p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p. Nei casi di cui al presente comma, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. La Stazione appaltante, pertanto, comunicherà la propria volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa al Responsabile per la prevenzione della corruzione che ne darà comunicazione all' Autorità Nazionale Anticorruzione. Quest'ultima potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui al d.l. 90/2014.--//

q) per ogni altro caso previsto, per la specifica materia, dal Codice Civile.--

Al verificarsi di una delle predette cause di risoluzione l'A.M. ne darà avviso scritto con P.E.C. alla Ditta, alla quale, in tal caso, verrà corrisposto il prezzo dei servizi effettuati fino al giorno della risoluzione, deducendo le eventuali penalità. La risoluzione darà diritto all'Amministrazione di rivalersi su eventuali crediti della Ditta, nonché sulla cauzione prestata.--//

Entro 15 giorni dalla ricezione del predetto avviso la Ditta può opporsi alla risoluzione ovvero chiedere la disapplicazione di tutto o in parte delle penalità eventualmente

incorse, con domanda, opportunamente corredata dei documenti giustificativi, da inoltrare all'Amministrazione con P.E.C.--//

La risoluzione del contratto sarà disposta con decreto emanato dalla stessa Autorità che ha autorizzato la stipula del contratto e con essa insorgerà per l'A.M. il diritto di affidare a terzi la fornitura, in danno della Ditta. L'affidamento a terzi sarà notificato alla Ditta a mezzo P.E.C. e conterrà l'indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio affidato e degli importi relativi.---

Alla Ditta inadempiente saranno addebitate le eventuali spese sostenute in più dall'A.M. rispetto a quelle previste dal contratto risolto.--//

Le penali previste dal presente disciplinare, qualora non venissero corrisposte nei limiti temporali fissati, saranno prelevate direttamente dal deposito cauzionale, con conseguente obbligo di immediato reintegro. --//

ARTICOLO 18 - SUBAPPALTO

Il servizio affidato in concessione con la presente Convenzione può essere, in affidato in subappalto dalla ditta contraente ad altra ditta, nei limiti ed alle condizioni di cui all'art. 105 del d. lgs. nr. 50/2016. --//

E' fatto inoltre divieto alla ditta di effettuare la cessione della presente convenzione, in ogni modo realizzata e vale a dire anche per mezzo di qualsiasi negozio che indirettamente (leggasi: trasformazione di società, fusione di società in senso stretto, fusione di società per incorporazione, ecc.) realizzi l'obiettivo di far eseguire ad altro soggetto l'esecuzione del servizio. In caso di violazione del divieto di cessione, l'A.M. procederà alla risoluzione della presente Convenzione con l'obbligo del risarcimento dei danni da parte della ditta inadempiente. --//

ARTICOLO 19 - SPESE CONVENZIONE

Tutti gli oneri fiscali inerenti all'attività oggetto della presente Convenzione e gli oneri comunque derivanti dalla sottoscrizione della stessa, sono esclusivamente a carico della ditta. --//

ARTICOLO 20 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Le eventuali controversie concernenti l'esecuzione del presente atto, ove non sia possibile un bonario componimento, saranno decise dalla commissione costituita ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 236/2012, ai fini dell'art. 240, co. 5, del D.P.R. 90/2010. Il foro competente è quello di Bolzano--//

ARTICOLO 21 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA

E' fatto divieto alla ditta, che dichiara di conoscere le conseguenze penali, di effettuare, esporre o diffondere riproduzioni fotografiche o di qualsiasi altro genere o di divulgare notizie e dati di cui essa sia comunque venuta a conoscenza per effetto del rapporto intercorso con l'A.M.. -----//

ARTICOLO 22 - DOMICILIO LEGALE

Per tutti gli effetti amministrativi del contratto la Ditta dovrà eleggere il proprio domicilio legale, comunicando altresì l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata”, ove è convenuto che possono essere ad essa notificati tutti gli atti di qualsiasi natura inerenti all'obbligazione commerciale. La Ditta contraente è tenuta a comunicare all'Ente stipulante ogni successiva variazione del domicilio dichiarato. In mancanza della suddetta comunicazione, sono a carico della Ditta tutte le conseguenze che possono derivare dall'intempestivo recapito della corrispondenza, con particolare riferimento a quelle emergenti dell'eventuale ritardo nell'esecuzione del contratto. L'A.M. indica l'indirizzo di P.E.C: “tbz34333@pec.carabinieri.it”, ove è parimenti convenuto che

possono essere ad essa notificati tutti gli atti di qualsiasi natura inerenti l'appalto in oggetto --//

ARTICOLO 23 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La ditta è responsabile del trattamento dei dati personali dell'A.M. dei quali venga eventualmente a conoscenza nel corso dell'esecuzione del presente contratto. Tali dati quindi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente contratto. -----//

Ai sensi dell'art.13 comma 1 del D.Lgs 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni e integrazioni, i dati forniti dalla ditta saranno raccolti presso il Servizio Amministrativo di questo Comando, per le finalità di gestione della gara di appalto, e saranno trattati in maniera non automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo. La ditta gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto, tra i quali figura quello di accesso ai dati che la riguardano ed il diritto ad opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. --//

ARTICOLO 24 - EFFICACIA DELL'OBBLIGAZIONE

Il presente atto, reso in carta legale, consta di nr. 27 pagine e mentre vincola fin da ora a tutti gli effetti legali la Ditta, obbligherà l'Amministrazione Difesa soltanto quando sarà stato approvato dalla competente Autorità Militare. -----

A L L E G A T I

- A. "Importi a base d'asta per i servizi di pulizia e riassetto camere e lavaggio biancheria".--//

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO
(Magg. amm. Daniele Mignini)

IMPORTI A BASE D'ASTA FORESTERIA Nr. 1 (nr. 1 letto matrimoniale + nr. 1 divano letto 2 posti)

ONERI	FORESTERIA NR. 1 (1 ospite)		FORESTERIA NR. 1 (2 ospiti)		FORESTERIA NR. 1 (3 ospiti)		FORESTERIA NR. 1 (4 ospiti)	
	1° GIORNO e GIORNATE CON CAMBIO BIANCHERIA	GIORNATE SENZA CAMBIO BIANCHERIA	1° GIORNO e GIORNATE CON CAMBIO BIANCHERIA	GIORNATE SENZA CAMBIO BIANCHERIA	1° GIORNO e GIORNATE CON CAMBIO BIANCHERIA	GIORNATE SENZA CAMBIO BIANCHERIA	1° GIORNO e GIORNATE CON CAMBIO BIANCHERIA	GIORNATE SENZA CAMBIO BIANCHERIA
Nr. ospiti:	1		2		3		4	
1. Pulizia e riassetto camere, IVA esclusa (1)	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00
2. Lavaggio biancheria (2)	€ 16,00	€ -	€ 18,00	€ -	€ 30,00	€ -	€ 32,00	€ -
TOTALE BASE D'ASTA GIORNALIERO (IVA esclusa)	€ 26,00	€ 10,00	€ 28,00	€ 10,00	€ 40,00	€ 10,00	€ 42,00	€ 10,00

Biancheria da letto e da bagno (forniti dall'A.M.), da sostituire al cambio utenza e ogni 5 giorni di permanenza

lenzuola/copripiumino
federe cuscino/i
asciugamano/i viso
asciugamano ospite
telo/i bagno
tappetino scendi doccia

Note

(1)

Pulizia stanza e servizi igienici, riassetto letti: giornaliera (compresa la fornitura di carta igienica alla bisogna)
quota a camera

(2)

Sostituzione federe e lenzuola: 1° giorno e ogni 5 giorni di soggiorno.
Sostituzione asciugamani: 1° giorno e ogni 5 giorni di soggiorno.
quota a camera

IMPORTI A BASE D'ASTA PREZZI FORESTERIA Nr. 2 (nr. 3 letti singoli)

ONERI	FORESTERIA NR. 2 (1 ospite)		FORESTERIA NR. 2 (2 ospiti)		FORESTERIA NR. 2 (3 ospiti)	
	1° GIORNO e GIORNATE CON CAMBIO BIANCHERIA	GIORNATE SENZA CAMBIO BIANCHERIA	1° GIORNO e GIORNATE CON CAMBIO BIANCHERIA	GIORNATE SENZA CAMBIO BIANCHERIA	1° GIORNO e GIORNATE CON CAMBIO BIANCHERIA	GIORNATE SENZA CAMBIO BIANCHERIA
Nr. ospiti:	1		2		3	
1. Pulizia e riassetto camere, IVA esclusa (1)	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00
2. Lavaggio biancheria (2)	€ 10,00	€ -	€ 20,00	€ -	€ 30,00	€ -
TOTALE BASE D'ASTA GIORNALIERO (IVA esclusa)	€ 20,00	€ 10,00	€ 30,00	€ 10,00	€ 40,00	€ 10,00

Biancheria da letto e da bagno (forniti dall'A.M.), da sostituire al cambio utenza e ogni 5 giorni di permanenza

lenzuola/copripiumino
federe cuscino/i
asciugamano/i viso
asciugamano ospite
telo/i bagno
tappetino scendi doccia

Note

- (1)
Pulizia stanza e servizi igienici, riassetto letti: giornaliera (compresa la fornitura di carta igienica alla bisogna)
quota a camera
- (2)
Sostituzione federe e lenzuola: 1° giorno e ogni 5 giorni di soggiorno.
Sostituzione asciugamani: 1° giorno e ogni 5 giorni di soggiorno.
quota a camera

IMPORTI A BASE D'ASTA FORESTERIA Nr. 3 (nr. 2 letti singoli)

ONERI	FORESTERIA NR. 3 (1 ospite)		FORESTERIA NR. 3 (2 ospiti)	
	1° GIORNO e GIORNATE CON CAMBIO BIANCHERIA	GIORNATE SENZA CAMBIO BIANCHERIA	1° GIORNO e GIORNATE CON CAMBIO BIANCHERIA	GIORNATE SENZA CAMBIO BIANCHERIA
Nr. ospiti:	1		2	
1. Pulizia e riassetto camere, IVA esclusa (1)	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00
2. Lavaggio biancheria (2)	€ 10,00	€ -	€ 20,00	€ -
TOTALE BASE D'ASTA GIORNALIERO (IVA esclusa)	€ 20,00	€ 10,00	€ 30,00	€ 10,00

Biancheria da letto e da bagno (forniti dall'A.M.), da sostituire al cambio utenza e ogni 5 giorni di permanenza

lenzuola/copripiumino
federe cuscino/i
asciugamano/i viso
asciugamano ospite
telo/i bagno
tappetino scendi doccia

Note

(1)
Pulizia stanza e servizi igienici, riassetto letti: giornaliera (compresa la fornitura di carta igienica alla bisogna)
quota a camera

(2)
Sostituzione federe e lenzuola: 1° giorno e ogni 5 giorni di soggiorno.
Sostituzione asciugamani: 1° giorno e ogni 5 giorni di soggiorno.
quota a camera

IMPORTI A BASE D'ASTA FORESTERIA Nr. 4 (nr. 3 letti singoli + nr. 1 letto aggiunto)

ONERI	FORESTERIA NR. 1 (1 ospite)		FORESTERIA NR. 1 (2 ospiti)		FORESTERIA NR. 1 (3 ospiti)		FORESTERIA NR. 1 (4 ospiti)	
	1° GIORNO e GIORNATE CON CAMBIO BIANCHERIA	GIORNATE SENZA CAMBIO BIANCHERIA	1° GIORNO e GIORNATE CON CAMBIO BIANCHERIA	GIORNATE SENZA CAMBIO BIANCHERIA	1° GIORNO e GIORNATE CON CAMBIO BIANCHERIA	GIORNATE SENZA CAMBIO BIANCHERIA	1° GIORNO e GIORNATE CON CAMBIO BIANCHERIA	GIORNATE SENZA CAMBIO BIANCHERI A
Nr. ospiti:	1		2		3		4	
1. Pulizia e riassetto camere, IVA esclusa (1)	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00
2. Lavaggio biancheria (2)	€ 10,00	€ -	€ 20,00	€ -	€ 30,00	€ -	€ 40,00	€ -
TOTALE BASE D'ASTA GIORNALIERO (IVA esclusa)	€ 20,00	€ 10,00	€ 30,00	€ 10,00	€ 40,00	€ 10,00	€ 50,00	€ 10,00

Biancheria da letto e da bagno (forniti dall'A.M.), da sostituire al cambio utenza e ogni 5 giorni di permanenza

lenzuola/copripiumino
federe cuscino/i
asciugamano/i viso
asciugamano ospite
telo/i bagno
tappetino scendi doccia

Note

(1)
Pulizia stanza e servizi igienici, riassetto letti: giornaliera (compresa la fornitura di carta igienica alla bisogna)
quota a camera

(2)
Sostituzione federe e lenzuola: 1° giorno e ogni 5 giorni di soggiorno.
Sostituzione asciugamani: 1° giorno e ogni 5 giorni di soggiorno.
quota a camera

IMPORTI A BASE D'ASTA FORESTERIA Nr. 5 (nr. 2 letti singoli)

ONERI	FORESTERIA NR. 5 (1 ospite)		FORESTERIA NR. 5 (2 ospiti)	
	1° GIORNO e GIORNATE CON CAMBIO BIANCHERIA	GIORNATE SENZA CAMBIO BIANCHERIA	1° GIORNO e GIORNATE CON CAMBIO BIANCHERIA	GIORNATE SENZA CAMBIO BIANCHERIA
Nr. ospiti:	1		2	
1. Pulizia e riassetto camere, IVA esclusa (1)	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00
2. Lavaggio biancheria (2)	€ 10,00	€ -	€ 20,00	€ -
TOTALE BASE D'ASTA GIORNALIERO (IVA esclusa)	€ 20,00	€ 10,00	€ 30,00	€ 10,00

Biancheria da letto e da bagno (forniti dall'A.M.), da sostituire al cambio utenza e ogni 5 giorni di permanenza
lenzuola/copripiumino
federe cuscino/i
asciugamano/i viso
asciugamano ospite
telo/i bagno
tappetino scendi doccia

Note
(1) Pulizia stanza e servizi igienici, riassetto letti: giornaliera (compresa la fornitura di carta igienica alla bisogna) quota a camera
(2) Sostituzione federe e lenzuola: 1° giorno e ogni 5 giorni di soggiorno. Sostituzione asciugamani: 1° giorno e ogni 5 giorni di soggiorno. quota a camera

Allegato A