



2^ BRIGATA MOBILE CARABINIERI

Servizio Amministrativo

Viale Fabbricotti, 1 – 57126 LIVORNO

☎ 0586/558563

e-mail: mli39930@pec.carabinieri.it

N. 203/1-2021 di prot.

Livorno, 8 giugno 2021

OGGETTO: Indagine di mercato per l'affidamento in gestione delle attività connesse all' Organismo di Protezione Sociale (OPS) di questo Comando riconducibili a:

- BAR presso la Caserma "G. Amico", sede della 2° Brigata Mobile Carabinieri, Viale Fabbricotti 1, Livorno;
- costituendo BAR presso la Caserma "Vannucci", sede della 1° Reggimento Carabinieri Paracadutisti "Tuscania", Via dell'Ardenza n. 133, Livorno;
- pulizia e riassetto di n. 5 stanze ad uso foresteria presso la succitata caserma "G. Amico".

---==oo00oo==---

1. OGGETTO DELLA RICHIESTA

Affidamento in gestione delle attività connesse all'Organismo di Protezione Sociale riconducibili al servizio "BAR" presso la Caserma "G. Amico", sede della 2° Brigata Mobile Carabinieri, Viale Fabbricotti 1, Livorno, del costituendo "BAR" presso la Caserma "Vannucci", sede della 1° Reggimento Carabinieri Paracadutisti "Tuscania", Via dell'Ardenza n. 133, Livorno ed alla pulizia e riassetto di n. 5 stanze ad uso foresteria presso la succitata caserma "G. Amico".

L'affidamento verrà formalizzato con atto negoziale con il quale verranno stabiliti i contenuti, la durata e le modalità di espletamento del servizio in linea con quanto di seguito riportato. L'affidamento in gestione dell'Organismo di Protezione Sociale di seguito denominato OPS riguarderà il periodo 01/08/2021 – 31/07/2022 e sarà rinnovabile di anno in anno per un periodo massimo di ulteriori tre anni.

2. CONDIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

La presente gara sarà effettuata con procedura ad economia, ai sensi del D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016 e del D.P.R. 15 novembre 2012 n 236.

Per quanto concerne il **servizio bar** presso la caserma:

- "G. Amico", alla ditta saranno messi a disposizione dall'Amministrazione Militare i locali di destinazione specifica e gli arredi e mobilio per la gestione del servizio ex art. 467 comma 4, D.P.R. 15.03.2010 n.90 a decorrere dal 1° agosto p.v.;
- "Vannucci", essendo ancora in corso d'opera sia la realizzazione che il rilascio delle specifiche autorizzazioni per l'attivazione del servizio Bar, **l'avvio del servizio potrà essere anche successivo alla stipula del previsto atto negoziale.**

In caso di aggiudicazione Codesta Ditta dovrà inoltre garantire:

a) la vendita e la somministrazione di tutti i prodotti indicati negli specchi a pagina 1 e 2 dell'allegato "B";

b) i servizi accettati indicati nel dettaglio a pagina 4 dell'allegato "B".

Lo svolgimento del servizio dovrà essere garantito dalla ditta sulla base dei seguenti orari:

CASERMA VANNUCCI
SERVIZIO BAR

ORARIO UNICO

dal lunedì al giovedì: 07,00-16,30;

venerdì: 07,00-12,00;

sabato e prefestivi: chiuso;

domenica e festivi: chiuso.

Per quanto concerne il **servizio foresteria**, in caso di aggiudicazione Codesta Ditta dovrà:

- a) inoltre praticare i prezzi proposti in sede di gara, ottenuti sulla scorta dello sconto praticato rispetto a quelli indicati nella pagina 3 dell'allegato A;
- b) garantire i servizi accettati indicati nel dettaglio a pagina 4 dell'allegato "B".

CASERMA G. AMICO
SERVIZIO BAR

ORARIO INVERNALE (dal 21 settembre al 20 giugno):

dal lunedì al giovedì: 07,00-17,30;

venerdì: 07,00-16,30;

sabato e prefestivi: 07,30 – 13,30;

domenica e festivi: chiuso.

ORARIO ESTIVO (dal 21 giugno al 20 settembre):

dal lunedì al giovedì: 07,00-17,00;

venerdì: 07,00-14,00;

sabato e prefestivi: 07,30 – 13,30;

domenica e festivi: chiuso.

SERVIZIO FORESTERIA

Logistica:

- a) ubicazione dei locali: Caserma "G.Amico" – Viale Fabbricotti n. 1, 57127 Livorno;
- b) tipo di attività: servizio di gestione delle foresterie;
- c) locali oggetto del servizio: n. 2 camere matrimoniali con bagno, n. 2 camere doppie con bagno e n. 1 camera singola con bagno;

modalità di esecuzione del servizio:

- a) occupazione stanze dopo le 13,00 del giorno di arrivo;
- b) liberazione stanze entro le ore 10,00 del giorno di partenza;
- c) pulizia e riassetto quotidiano delle camere quando occupate;
- d) pulizia e disinfezione dei servizi igienici;
- e) lavaggio e cambio delle lenzuola e degli asciugamani al termine di ogni utenza e comunque al terzo giorno di permanenza nelle camere di ogni singolo utente;
- f) fornitura di materiali, di ottima qualità, di consumo vario (sapone liquido, carta igienica, shampoo, bagno doccia, etc...) per i servizi igienici;
- g) gestione delle prenotazioni delle camere di concerto con l'Ufficio Personale della 2^a Brigata Mobile Carabinieri;
- h) gestione degli incassi;
- i) versamento mensile pari al 10% degli importi di cui sopra, a mezzo conto corrente n. IT49P0306905020100000064939 della Banca Intesa San Paolo intestato a Difesa Servizi SpA;
- j) trasmissione a questo Servizio Amministrativo, entro il 5 di ogni mese, di copia del bonifico effettuato e del prospetto di presenza mensile;

3. SOPRALLUOGO (OBBLIGATORIO):

L'operatore economico, mediante il proprio rappresentante legale o suo delegato, ha l'obbligo di effettuare, preliminarmente alla formulazione dell'offerta, sopralluogo presso i siti dove il servizio

dovrà essere effettuato, concordando tempi e modalità con l'incaricato all'utenza telefonica 0586558563 (PDC Luogotenente C.S. Caponi). L'incaricato del sopralluogo, ove non fosse il legale rappresentante dell'impresa offerente, dovrà essere munito di apposita delega da esibire all'atto del sopralluogo unitamente a copia della presente lettera d'invito.

Tale adempimento è presupposto necessario per partecipare alla gara e dovrà essere attestato dal Servizio Amministrativo della 2^a Brigata Mobile Carabinieri con dichiarazione di avvenuto sopralluogo.

4. COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Il plico, contenente al suo interno la documentazione e l'offerta economica, dovrà pervenire al seguente indirizzo: 2^a Brigata Mobile Carabinieri – Servizio Amministrativo – Sezione Gestione Finanziaria, Viale Fabbricotti n.1, 57127, Livorno.

All'interno del plico dovranno rinvenirsi 2 (due) distinte buste a loro volta chiuse e sigillate come di seguito specificato:

BUSTA A (avente dicitura BUSTA "A" DOCUMENTI):

in tale busta si dovrà rinvenire:

- a) dichiarazione resa ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., debitamente sottoscritta con firma leggibile e per esteso del legale rappresentante della ditta o di un suo procuratore in merito alla sussistenza dei requisiti di partecipazione di cui agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016 con allegato un documento di riconoscimento (fac-simile in Allegato A);
- b) copia della presente lettera di invito debitamente firmata per accettazione in ogni foglio dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa offerente o da un procuratore;
- c) attestazione di avvenuto sopralluogo;
- d) patto di integrità (allegato C) sottoscritto dal titolare - legale rappresentante.
- e) copia di un documento di riconoscimento/carta di identità in corso di validità;

BUSTA B (avente dicitura BUSTA "B" OFFERTA):

in tale busta si dovrà rinvenire l'offerta redatta secondo il modello in allegato "D" che, a pena di nullità dovrà;

- a) essere regolarmente timbrata e firmata dal titolare della Ditta o dal rappresentante legale;
- b) essere munita di marca da bollo da €. 16,00.
- c) non contenere cancellazioni, correzioni, abrasioni, riserve di sorta o alcuna condizione;
- d) contenere l'accettazione incondizionata dei prezzi imposti (allegato "B" pag. 1);
- e) contenere lo sconto unico percentuale applicato sulla tabella "BEVANDE PASTICCERIA E SALATI" da indicare in cifre ed in lettere (allegato "B" pag. 2).
- f) contenere lo sconto unico percentuale applicato sulla tabella "FORESTERIE" da indicare in cifre ed in lettere (allegato "B" pag. 3);
- g) accettazione incondizionata relativa alla cessione del 10% degli importi mensili incassati in favore della Difesa Servizi SpA.

In caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere, per entrambe le offerte, sarà ritenuto valido, salvo evidente errore di trascrizione, quello più favorevole all'Amministrazione (ex art. 72 co. 2 del R.D. 23.05.1924 n. 827);

Tutti i suddetti valori dovranno essere indicati con un massimo di DUE cifre decimali; ove l'impresa indicasse più di DUE cifre decimali, verrà effettuata l'operazione di troncamento, cioè non verranno considerate le cifre a partire dalla TERZA compresa;

- h) contenere l'indicazione di tutti i servizi aggiuntivi che potranno incrementare il punteggio finale (all. "B" pag. 4);
- i) avere validità incondizionata di 180 (centottanta) giorni; essa costituirà un immediato impegno per la Ditta, mentre non sarà vincolante per questa Amministrazione Militare al momento della stipula del relativo atto negoziale;

Cause di esclusione dal procedimento di gara:

- a) mancanza dei requisiti richiesti;
- b) mancanza di uno più documenti previsti o omissione di parte degli stessi non opportunamente sanata ai sensi della procedura di soccorso istruttorio prevista dall'art. 83 del D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016;
- c) presenza di cancellazioni/correzioni/abrasioni su uno più documenti forniti;
- d) mancanza dello sconto percentuale su di una o entrambe le offerte;
- e) lo sconto percentuale negativo o pari a 0% (zero%).

L'offerta così compilata dovrà essere recapitata in unica busta chiusa riportante l'intestazione della ditta ed il riferimento della presente lettera con la dicitura **Indagine di mercato per l'affidamento in gestione delle attività connesse all'Organismo di Protezione Sociale (OPS) del Comando della 2° Brigata Mobile Carabinieri.**

La suddetta offerta dovrà pervenire presso questo Servizio Amministrativo **entro le ore 12,00 del giorno 30 giugno 2021.**

La scelta della modalità di inoltro dell'offerta è a rischio del concorrente e non saranno ammessi reclami nei confronti dell'Ente per offerte non pervenute o pervenute in ritardo. Farà in ogni caso fede la data di arrivo apposta sulla busta dal Servizio Amministrativo dell'Ente.

5. AGGIUDICAZIONE

La gara sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in ossequio alle previsioni di cui all'articolo 95, comma 2, del D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016 sommando i punteggi ottenuti in base ai parametri indicati nel dettaglio in allegato B.

Si aggiudicherà la gara la ditta che avrà ottenuto il punteggio più alto.

Relativamente al servizio bar, si fa presente che la ditta aggiudicataria non potrà comunque offrire in vendita ulteriori prodotti rispetto a quelli oggetto della presente indagine di mercato:

Tale proposta potrà essere avanzata solo ad avvenuta aggiudicazione, prima della stipula dell'atto negoziale, previa formale richiesta a questa A.M. che si riserva di valutare e approvare i prezzi proposti.

La valutazione delle offerte sarà effettuata da apposita commissione di questo Comando che procederà all'aggiudicazione in sede di primo esperimento in presenza di almeno tre offerte pervenute.

Qualora non pervenissero almeno tre offerte in sede di primo esperimento di gara, tutta la documentazione ricevuta nello stato in cui si trova non verrà restituita e, pertanto, sarà trattenuta agli atti di questo Servizio Amministrativo che procederà alla ripetizione dell'indagine di mercato (2° esperimento).

6. CONDIZIONI GENERALI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'offerta sarà immediatamente vincolante per la Ditta/Società aggiudicataria che si impegna, per il fatto stesso di presentare l'offerta, ad accettare il contratto, mentre lo sarà per l'Amministrazione solo dopo l'esecutività del provvedimento di aggiudicazione definitiva, nonché all'espletamento degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Sono a carico delle ditte, intendonsi remunerati col corrispettivo richiesto, tutti gli oneri ed i rischi relativi alla prestazione oggetto della presente nonché ogni ulteriore attività che si rendesse necessaria.

La ditta, in caso di aggiudicazione si obbliga:

- all'esecuzione delle attività affidate che non potranno essere per alcun motivo cedute a terzi;
- a garantire la stabilità occupazionale delle maestranze già presenti ai sensi dell'art. 50 del codice degli appalti;
- ad eseguire la corretta esecuzione della gestione del servizio in oggetto a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo modalità, termine e prescrizioni contenute nella presente e nei relativi allegati;
- ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, le norme e le prescrizioni legislative e regolamenti applicabili siano esse di carattere generale o specificatamente inerenti al settore merceologico il cui servizio appartiene, in particolare quelle di carattere tecnico, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti;

- ad impegnarsi a mantenere sui luoghi di lavoro una rigida disciplina da parte del proprio personale, che nello svolgimento del servizio dovrà indossare abbigliamento consono ad un ambiente militare (in ogni caso, per il servizio bar, idoneo grembiule e/o divisa da barista per il servizio riassetto foresterie lo spolverino);
- ad impiegare unità lavorative, attrezzature, materiali di consumo, in numero e quantità sufficienti per la perfetta esecuzione del servizio;
- ad avvalersi di personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate alla categoria e livello professionale proprio delle mansioni che è chiamato a svolgere dalla ditta aggiudicataria;

L'Amministrazione Militare determina la decadenza della gestione e procede alla revoca della stessa ove la persona fisica titolare della ditta o un rappresentante della persona giuridica (società) sia oggetto di provvedimenti giudiziari di qualsiasi natura, ritenuti dall'insindacabile giudizio dell'Amministrazione Militare incompatibili con la cura diretta di un servizio di pubblico interesse; in tale ipotesi, l'imprenditore si impegna a recedere l'affidamento, tenendo salva l'Amministrazione da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi.

L'Amministrazione Militare ha facoltà di recedere unilateralmente dall'atto negoziale per irregolarità o ripetuti inadempimenti del concessionario, che siano accertati insindacabilmente dall'Amministrazione Militare nell'esercizio dei poteri di direzione, vigilanza e controllo sulle attività da lei stessa affidate.

La gestione è conferita a rischio e pericolo del gestore il quale ha l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione Militare da qualsiasi azione o molestia, proveniente da chiunque o per qualunque motivo, in dipendenza dell'esercizio della gestione stessa. In ogni caso l'Amministrazione Militare è tenuta salva da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi.

La Ditta è tenuta a provvedere a proprie cure e spese all'approvvigionamento di tutte le merci necessarie per l'espletamento del servizio.

Le fatture per l'acquisto dei generi, nonché per ogni altra spesa eseguita dalla Ditta, dovranno essere intestate e indirizzate alla Ditta stessa. L'Amministrazione Militare è pertanto esonerata da qualsiasi responsabilità derivante dai rapporti tra la Ditta ed i fornitori per la gestione del servizio in argomento. La Ditta si obbliga, altresì, a non creare situazioni debitorie di lunga scadenza verso i fornitori. Al riguardo, la medesima si impegna a sottoscrivere dichiarazioni, con cadenza semestrale, corredate da eventuali atti comprovanti la situazione debitoria verso i fornitori e che dimostri pendenze di date non anteriori a 90 giorni rispetto a quella della dichiarazione. Le citate dichiarazioni dovranno essere inviate, entro 10 giorni dalla fine del semestre cui si riferiscono, al Servizio Amministrativo della 2^a Brigata Mobile Carabinieri pena la risoluzione dell'atto negoziale.

Il concessionario, assumendo in questo caso più attività inerenti il medesimo OPS, rimarrà responsabile per la totalità delle attività di protezione sociale – ancorché talune risultino economicamente non convenienti – fino alla scadenza/revoca della concessione.

L'Amministrazione Militare si riserva la facoltà, senza onere di preavviso, per sopraggiunti gravi motivi non dipendenti dalla volontà dell'Amministrazione, di sospendere l'uso dei locali, impianti e mezzi conferiti al sopravvenire di esigenze funzionali ed organizzative nonché al verificarsi di eccezionali eventi naturali che non consentano l'ordinario svolgimento delle attività affidate;

La concessione decadrà in tutto o in parte nel caso di soppressione dell'Ente/Reparto presso cui l'Organismo è costituito, variazione degli appalti o di sopravvenute esigenze di natura militare o funzionale;

Il concessionario è obbligato ad esporre il listino prezzi, approvato dal Comandante, di tutti i beni posti in vendita.

6.1 NORME DI SICUREZZA

La ditta aggiudicataria, è tenuta a regolarizzare in proprio tutti gli adempimenti fiscali connessi con l'esercizio delle attività in gestione, nonché ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di igiene e sicurezza, disciplina previdenziale ed infortunistica, assicurativa, assistenziale, assumendo a proprio carico tutti gli oneri di spesa, tenendo salva l'Amministrazione da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi. La ditta deve, pertanto, osservare e far osservare ai propri dipendenti nonché a terzi presenti, tutte le norme di cui sopra, prendere inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire

la sicurezza e l'igiene del lavoro, nel rispetto del D.Lgs. 81/08. Ogni irregolarità deve essere comunicata al Committente.

La ditta si impegna ad eseguire tutte le prestazioni per garantire la corretta gestione dell'attività nel rispetto delle norme igienico – sanitarie vigenti.

6.2 VERIFICHE E CONTROLLI DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Militare si riserva il diritto di esercitare, in qualsiasi momento e senza preavviso, idonei controlli sulla gestione nel suo insieme e, in particolare, per quanto attiene alla qualità dei generi alimentari impiegati, alla loro conservazione e manipolazione, senza che la ditta possa rifiutarsi, pena la risoluzione del contratto.

Nel caso dovessero emergere delle inadempienze in violazione delle vigenti norme igienico – sanitarie, l'Amministrazione Militare procederà a contestarle per iscritto alla ditta la quale avrà 5 (cinque) giorni per porsi in regola, con spese a proprio carico e, comunque, in modo da non recare alcun inconveniente o disservizio. Trascorso inutilmente tale termine o in caso di ripetute inadempienze, l'atto negoziale verrà considerato risolto.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di chiedere la sostituzione o la non distribuzione di prodotti, qualora per qualsiasi motivo non ne ritenga opportuna l'erogazione. La ditta concessionaria sarà tenuta ad ottemperarvi, senza avere nulla di che pretendere.

L'inottemperanza a quanto stabilito nel presente paragrafo, la vendita di generi avariati o contenenti sostanze nocive o comunque non previste dalle norme di igiene e sanità, darà luogo alla risoluzione immediata dell'atto negoziale, senza pregiudizio delle eventuali sanzioni di legge.

Il concessionario assume espressamente l'obbligo di dotarsi, ove richiesto secondo vigente normativa, di tutte le concessioni ed autorizzazioni comunque denominate necessarie per lo svolgimento dell'attività in parola, ed assume pertanto ogni relativa responsabilità e i conseguenti oneri.

6.3 IMPIEGO DEL PERSONALE

La ditta affidataria è tenuta a fornire entro dieci giorni solari dalla stipula dell'atto negoziale, un elenco nominativo completo del personale che intende impiegare nell'esecuzione del servizio, corredato dalla copia di un valido documento di riconoscimento, con specificazione dei dati anagrafici, delle qualifiche e delle relative mansioni; analoga comunicazione sarà effettuata, nel caso di variazione del personale impiegato, entro dieci giorni solari da ciascuna variazione e dei mezzi (con indicazione tipologia, targa e proprietà) che intende impiegare per l'esercizio delle attività.

Rimane, pertanto, escluso l'accesso in caserma dei veicoli privati dei dipendenti.

La ditta si impegnerà a sostituire il personale che, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, venga ritenuto non gradito o non consono all'ambiente ed alla particolare clientela.

La ditta si impegna a far rispettare ai propri dipendenti la normativa vigente in materia di divieto di fumo per locali pubblici.

7. CAUZIONE

Al momento della stipula dell'atto negoziale, la ditta dovrà essere in possesso di una polizza assicurativa:

- per responsabilità civile per danni a cose e/o persone per un massimale di € 1.000.000,00 (un milione//00);
- contro incendio per un massimale di € 500.000,00;

A garanzia della buona esecuzione del servizio la ditta aggiudicataria dovrà emettere a titolo di cauzione una polizza fideiussoria munita di autentica notarile dell'importo di € 10.000,00 (diecimila/00).

8. ONERI FISCALI ED AMMINISTRATIVI

Relativamente al servizio bar, le spese relative all'energia elettrica ed all'acqua sono a totale carico della ditta. Tali consumi verranno calcolati in base ai consumi desunti da appositi contatori a defalco posti nei locali affidati in uso.

La ditta è tenuta al pagamento di un canone annuale per l'affitto dei locali determinato dall'Agenzia del Demanio sulla base dei metri quadrati utilizzati per lo svolgimento del servizio (*indicativamente stimati in € 2.000,00 annui per la caserma G. Amico mentre quelli relativi alla caserma Vannucci sono in corso di valutazione da parte dell'Agenzia del Demanio competente alla determina*).

In relazione a tali materiali di proprietà dello Stato, l'impresa è costituita, ai sensi e per gli effetti degli art. 1803 e ss. del codice civile, depositaria delle cose ricevute.

L'affidataria si impegna ad utilizzare i locali messi a disposizione dall'Amministrazione, senza modificare in alcun modo la loro architettura e destinazione. L'Amministrazione concede, altresì, l'uso degli arredi, impianti, macchinari, attrezzature, il tutto risultante da apposito inventario preventivamente sottoscritto dalle parti. Alla scadenza della concessione l'affidataria dovrà riconsegnare all'amministrazione quanto risultante dall'inventario, nello stato e nella quantità all'atto della consegna.

Sono a carico della ditta affidataria le spese per la manutenzione ordinaria degli arredi, degli impianti, dei macchinari, delle attrezzature e dei materiali messi a disposizione dall'Amministrazione Militare, le pulizie delle aree di pertinenza.

Sono da considerare manutenzione ordinaria, tutti gli interventi ed i materiali di consumo occorrenti al funzionamento delle strutture e alla conduzione dell'igiene.

Al di fuori dell'ordinaria manutenzione, la ditta non potrà eseguire nessun altro tipo di intervento senza preventivo benestare dell'Amministrazione Militare.

La ditta provvederà in via ordinaria a sostenere gli oneri derivanti da:

- pulizia, disinfezione ed eventuale disinfestazione dei locali, dei materiali, delle attrezzature e dei servizi igienici in uso secondo le norme dell'igiene e della convivenza civile nonché di quelle sanitarie vigenti;
- eventuali spese e canoni per la concessione dei locali e delle infrastrutture come determinate dalle norme vigenti e dagli Enti sovraordinati;
- diritti SIAE, tasse e imposte in genere, quando la Legge non imponga espressamente che esse debbano far carico all'Amministrazione Militare.

Relativamente al servizio foresteria, fatto salvo il pagamento della quota pari al 10% degli incassi mensili suddetto, l'affidatario, avendo in gestione il mero servizio di riassetto e pulizia dei locali, non sarà tenuto al pagamento di alcun canone di locazione o spesa relativa ai consumi idrici ed elettrici.

9. PREZZI

I prezzi proposti e le condizioni richieste s'intendono accettati dall'impresa aggiudicataria con l'offerta a totale suo rischio e pericolo e sono da considerarsi quindi invariabili ed indipendenti da qualsiasi eventualità e circostanza che l'impresa non avesse tenuto presente, per il primo anno dalla data di stipula dell'atto negoziale (ex art. 103 D.P.R. n. 236/2012).

Successivamente, ogni anno, fino alla naturale estinzione dell'accordo convenzionale è ammessa una revisione periodica dei prezzi (annuale) ex art. 106 comma 1 lett. a) D.Lgs n.50/2016. La ditta, infatti, 30 giorni prima della scadenza dell'atto negoziale, potrà presentare all'Amministrazione istanza motivata di revisione dei prezzi, ai fini dell'autorizzazione dell'Amministrazione, salvo il diritto di recesso in caso di diniego. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1469 del codice civile, il contratto sarà aleatorio per volontà delle parti le quali rinunceranno espressamente all'applicazione degli artt. 1467 e 1664 del codice civile.

10. AUTOTUTELA

Questa Amministrazione potrà avvalersi della facoltà di non procedere all'aggiudicazione in tutto o in parte della prestazione oggetto della presente gara motivandone le ragioni, in quanto la presente lettera di invito non rappresenta per essa alcun vincolo e non può, di conseguenza, determinare l'insorgere di legittime aspettative di natura economico/contrattuale al riguardo da parte delle ditte/società partecipanti.

11.COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese al domicilio eletto, all'indirizzo di posta elettronica certificata o al numero di fax indicati dai concorrenti.

Ai sensi dell'art. 76, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 6 del D.Lgs. n. 82/2005, in caso di indicazione di indirizzo PEC le comunicazioni verranno effettuate in via esclusiva/o principale attraverso PEC. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o del numero di fax o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla 2^a Brigata Mobile Carabinieri Servizio Amministrativo all'indirizzo P.E.C. mli39930@pec.carabinieri.it. Diversamente, l'Amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

12.RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

È il Capo Servizio Amministrativo "pro tempore" della 2^a Brigata Mobile Carabinieri.

13.FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere circa l'interpretazione, l'esecuzione o la risoluzione della convenzione, sarà competente il Foro di Livorno.

14.PROCEDURE DI RICORSO

Organismo responsabile delle procedure di ricorso:

Denominazione ufficiale: Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana.

Presentazione di ricorso:

Entro 30 giorni dalla pubblicazione o dalla notifica o dalla conoscenza certa con altra forma dell'atto da impugnare e comunque ai sensi di quanto indicato dall'art. 204 del D.Lgs. 50/2016.

15.CONTATTI

Per eventuali chiarimenti contattare la 2^a Brigata Mobile Carabinieri - Servizio Amministrativo, al recapito indicato al punto 3, dalle ore 09:00 alle ore 13:00 di tutti i giorni, esclusi sabato e festivi.

Il presente invito non costituisce impegno alcuno da parte di questa Amministrazione Militare, salvo l'obbligo di esaminare le offerte pervenute in piena osservanza delle prescrizioni e delle garanzie previste dalla presente lettera e dalle disposizioni di legge vigenti in materia.



SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Col. amm. Paolo Farrugia)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEL D.P.R. 445 DEL 28.12.2000.

Il sottoscritto _____ nato a _____ in qualità di _____ (titolare, legale rappresentante, procuratore) della ditta _____ con sede in _____ tel. _____ nr. fax _____ partita IVA _____, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace od esibizione di atto falso o contenenti dati non più rispondenti a verità, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000.

DICHIARA:

1. che la ditta è regolarmente iscritta nel REGISTRO DELLE IMPRESE presso la CCIAA di _____ come Segue:

numero d'iscrizione:	data d'iscrizione:
codice fiscale:	sede legale:
forma giuridica:	sede commerciale:

[solo per le società]

Che la società è stata costituita con atto in data _____ - capitale sociale in € _____ durata della società _____

rappresentanti legali ed altri titolari della capacità d'impegnare la ditta verso terzi:

_____	cognome/nome	Nato a _____	il _____
_____	cognome/nome	Nato a _____	il _____
_____	cognome /nome	Nato a _____	il _____

[solo per le imprese individuali]

Svolge la seguente attività: _____

Titolare:

_____ cognome/nome Nato a _____ il _____

2. che la ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione dello Stato in cui sono stabiliti, o a carico dei quali è in corso un procedimento per la dichiarazione di una ditali situazioni, oppure versano in stato di sospensione dell'attività commerciale;

3. che nei confronti della ditta non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla loro moralità professionale o per delitti finanziari;
4. che il dichiarante, nonché gli altri legali rappresentanti, nell'esercizio della propria attività professionale non hanno commesso un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione aggiudicatrice;
5. che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori;
6. che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
7. che il dichiarante, nonché gli altri legali rappresentanti, non si sono resi gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni;
8. che la ditta non si trova nelle condizioni interdittive di cui al D. Lgs 231/2001;
9. che la ditta non si è avvalsa dei piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis comma 14 L.383/2001.
10. che la ditta, il dichiarante, nonché gli altri legali rappresentanti non si sono resi gravemente colpevoli di negligenza o malafede nell'esecuzione di servizi/forniture.
11. di aver regolarmente ottemperato alla legge 15 Marzo 1999 n. 68 riguardante il diritto al lavoro dei disabili (OPPURE di avere alle dipendenze un numero di lavoratori inferiore a 15);
12. di rispettare gli obblighi in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
13. di partecipare singolarmente, ovvero come ATI o RTI (in tal caso indicare la denominazione dell'impresa capogruppo e delle imprese mandanti) o consorzio (i consorzi devono indicare le consorziate per le quali concorrono);
14. (Per tutte le Ditte partecipanti, ivi comprese le persone fisiche, anche se partecipanti come associate in ATI, RTI o consorzi) di non concorrere alla gara in contemporanea con altre imprese con le quali sussistono rapporti di controllo e/o collegamento (art. 2359 C.C.); di non concorrere in simultanea singolarmente e in ATI o in più ATI e di non essere in rapporti di controllo o collegamento ex art. 2359 con imprese, non partecipanti alla gara, a loro volta in rapporti di controllo o collegamento con imprese comunque partecipanti alla gara o singolarmente o in ATI e, in ogni caso, di non trovarsi in "collegamento sostanziale", (per partecipazione di persone fisiche o per assetto azionario o per unicità di centro decisionale di unitario riferimento) con altre persone fisiche o giuridiche partecipanti alla gara o comunque sostanzialmente collegate a partecipanti alla gara.

INFORMATIVA ex art.13. D.Lgs 196/2003.

I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla presente procedura di acquisizione. Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria, I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

- al personale ed agli enti dell'Amministrazione, per ragioni di servizio;
- a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della L. 241/1990 e del D.Lgs. 267/2000;
- ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla legge;
- agli organi dell'autorità giudiziaria che ne faranno richiesta nell'ambito dei procedimenti a carico delle ditte concorrenti.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza. I diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dall'art.7 D.Lgs 196/2003.

Con la sottoscrizione della presente si presta esplicito consenso al trattamento dei dati personali forniti.

Data _____

(timbro della ditta)

(firma del legale rappresentante)

N.B.: ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE, DA NON AUTENTICARE, DEVE ESSERE ALLEGATA FOTOCOPIA LEGGIBILE DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO DEL FIRMATARIO IN CORSO DI VALIDITÀ.

SERVIZIO BAR

Caffetteria

prodotto	€
Caffè (<i>di primaria marca nazionale o locale</i>)	0.50
The caldo- infusi in genere	0.45
Caffè decaffeinato	0.60
Cappuccino	0.60
Latte macchiato tazza/bicchiere	0.60
Latte tazza	0.30
Caffè freddo/ caffè shakerato	0.60
The freddo bicchiere	0.50
Caffè d'orzo	0.50
Cappuccino decaffeinato	0.60
Caffè ginseng (cialda o macchina)	0.90
Caffè corretto	0.80
Paste fresche (non precongelate)	0.75

(prezzi fissi non soggetti a ribasso percentuale)

BEVANDE PASTICCERIA E SALATI

prodotto	€
Acqua minerale bicchiere 120 CC	Gratis
Acqua minerale bicchiere 220 CC	0.10
Acqua minerale bottiglia 1.5 l	0.60
Acqua minerale bottiglia 0.5 l	0.30
Bibita lattina 50 cl	0.90
Birra lattina/bottiglia 33 cl italiana	0.80
Birra lattina /bottiglia 33 cl estera	0.85
Birra lattina lt.0.5 cl italiana/estero	1.00
Birra bottiglia 0,66 cl italiana/estero	1.90
Sanbitter bianco/rosso – crodino - Aperol soda - Campari soda	1.10
Aperitivi bottiglietta altre marche	0.50
Succhi frutta bottiglia grande	1.10
Succhi frutta bottiglia piccola	0.40
Vino bicchiere piccolo	0.30
Vino bicchiere grande	0.50
Spumante (dolce – secco) bicchiere	0.60
Prosecco calice	1.00
Superalcolici bicchiere italiani	1.10
Superalcolici bicchiere stranieri	1.50
Cocktail analcolico	1.50
Cocktail alcolico	2.00
Trancio Schiacciata semplice (non precongelata)	0.40
Trancio Schiacciata farcita	1.00
Toast grande gr. 110 - 150	1.25
Toast piccolo gr. 70 - 85	1.00
Tramezzino varie farc. gr. 110 - 140	1.20
Panino (due farciture) gr. 120 – 150 (min. 40 gr. farciture)	1.30
Panino tre o più farc. gr. 150 – 180 (min. 60 gr. farciture)	1.60
Sacchetto patatine piccolo	0.50
dolci confezionati (Ferrero, Mulino B., ecc.)	0.40
Pasticceria fresca (es. cannoli–babà–cassata, bignè,ecc)(grammatura min. 120gr.)	1.20
Fetta di torta(non preconfez.) (grammatura minima 120 gr.)	2.00
Macedonia frutta fresca di stagione (grammatura minima 150 gr.)	2.00
Frutta fresca di stagione (frutto o fetta) (grammatura minima 150 gr.)	1.00

(prezzi soggetti a ribasso percentuale)

FORESTERIE

<u>TIPOLOGIA DI CAMERA</u>	<u>PREZZO</u>
CAMERA MATRIMONIALE CON BAGNO	€ 28
CAMERA DOPPIA CON BAGNO	€ 28
CAMERA SINGOLA CON BAGNO	€ 18

(prezzi soggetti a ribasso percentuale)

SERVIZI AGGIUNTIVI

BAR

- impegno a fornire rinfreschi ai prezzi di aggiudicazione del servizio in occasione di cerimonie, festività, ricorrenze ecc. (3 punti aggiuntivi);
- impegno a fornire ogni giorno quotidiani
 - n. 2 testate (2 punto aggiuntivo)
 - n. 3 testate (3 punti aggiuntivi)
 - n. 4 testate (4 punti aggiuntivi)

FORESTERIA

- svolgere attività alberghiera nel comune di Livorno ed offrire la possibilità di ospitare gli avventori, in caso di occupazione di tutte le camere, ai prezzi di aggiudicazione della presente indagine di mercato (4 punti aggiuntivi);

PER ENTRAMBI I SERVIZI

Precedenti analoghi rapporti con pubbliche amministrazioni non interrotti per dolo o colpa grave del concessionario:

0,5 punti/semestre (per un massimo di 10 punti aggiuntivi)

Criteria di attribuzione del punteggio alle offerte pervenute:

Punteggio ottenuto con lo sconto unico percentuale (un punto per ogni unità di sconto percentuale con eventuali decimali)

- + Punteggio di merito per l'approntamento di buffet (predeterminato in 3 punti)
- + Punteggio di merito per la fornitura di quotidiani (un punto per ogni testata giornalistica non gratuita che la ditta si impegna a rendere disponibile per la consultazione)
- + Punteggio di merito per la disponibilità ad ospitare gli avventori presso la propria struttura alberghiera in Livorno, in caso di occupazione di tutte le camere, ai prezzi di aggiudicazione della presente indagine di mercato
- + Punteggio di merito per precedenti contratti con la P.A. (0,5/punti per ogni semestre di pregressa esperienza contrattuale con pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)
- **PUNTEGGIO FINALE (somma dei singoli punteggi)**



2^a BRIGATA MOBILE CARABINIERI

Servizio Amministrativo

PATTO DI INTEGRITÀ

Relativo all'indagine di mercato per l'affidamento per l'affidamento in gestione delle attività connesse all'Organismo di Protezione Sociale (OPS) di questo Comando riconducibili a:

- BAR presso la Caserma "G. Amico", sede della 2^o Brigata Mobile Carabinieri, Viale Fabbricotti 1, Livorno;
- costituendo BAR presso la Caserma "Vannucci", sede della 1^o Reggimento Carabinieri Paracadutisti "Tuscania", Via dell'Ardenza n. 133, Livorno;
- pulizia e riassetto di n. 5 stanze ad uso foresteria presso la succitata caserma "G. Amico".

tra

il Comando della 2^a Brigata Mobile Carabinieri di Livorno

e

l'Impresa _____, sede legale in _____ (prov. _____), via _____, codice fiscale/P.IVA _____, rappresentata da _____ nato/a _____ (prov. _____), il ____/____/____, residente a _____ (prov. _____), in via _____, in qualità di _____ della succitata impresa

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta (nella busta dei documenti) da ciascun partecipante alla procedura in oggetto. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto comporterà esclusione automatica dalla procedura negoziale.

VISTI

- la legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche, approvato con delibera n. 72/2013, contenente "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 avente per oggetto il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "*Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici*";

- il “*Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa*” approvato dal Ministro della Difesa il 29 gennaio 2014;
- il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 recante “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*” convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- il Protocollo d’intesa siglato tra il Ministro dell’Interno e l’Autorità Nazionale Anticorruzione il 15 luglio 2014;
- il “*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento*” emanato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera del 9 settembre 2014;
- la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato l’Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2019-2021 del Ministero della Difesa;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1 - Il presente Patto d’integrità stabilisce la formale obbligazione dell’Impresa che, ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, si impegna a:

- conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura e/o durante l’esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto;
- assicurare che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura per limitare o eludere la concorrenza;
- informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell’esercizio dei compiti loro assegnati;
- denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l’attività di cui all’oggetto della procedura in causa.

Art. 2 – L’Impresa prende cognizione e accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall’Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla procedura;
- escussione della cauzione di validità dell’offerta;
- risoluzione del contratto;

- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per 5 anni.

Art. 3 — Fermo restando quanto previsto dai precedenti articoli 1 e 2, in aderenza alle prescrizioni in materia di anticorruzione contenute del d.l. 90/2014 convertito dalla l. 114/2014:

- l'Impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla stazione appaltante di tentativi di concussione che 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 della 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 di 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 dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.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., 353-bis c.p..

Nei casi di cui al presente articolo, 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. nr. 90/2014.

Art. 4 - Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Art. 5 - Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della Ditta partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di Imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla procedura.

Art. 6 - Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data

FIRMA E TIMBRO DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Spazio riservato all'applicazione
Di una marca da bollo da € 16,00

Allegato **D** al f.n. 203/1-2021 datato 08/06/2021
della 2^a Brigata Mobile Carabinieri – Servizio Amministrativo

OFFERTA relativa all'indagine di mercato per l'affidamento per l'affidamento in gestione delle attività connesse all' Organismo di Protezione Sociale (OPS) di questo Comando riconducibili a:

- **BAR presso la Caserma "G. Amico"**, sede della 2^o Brigata Mobile Carabinieri, Viale Fabbricotti 1, Livorno;
- **costituendo BAR presso la Caserma "Vannucci"**, sede della 1^o Reggimento Carabinieri Paracadutisti "Tuscania", Via dell'Ardenza n. 133, Livorno;
- **pulizia e riassetto di n. 5 stanze ad uso foresteria** presso la succitata caserma "G. Amico".

**AL COMANDO DELLA 2^a BRIGATA MOBILE CARABINIERI
SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Viale Fabbricotti, 1 LIVORNO**

Il/la sottoscritt _____ nato/a _____ (prov. _____), il
____/____/____, residente a _____ (prov. _____), in via _____,
tel. _____ (C.F. _____) titolare e/o legale
rappresentante della ditta (P.IVA _____), con sede a
_____ (prov. _____), in via _____, tel.
_____ **P.E.C.** _____,

presa visione della lettera di invito nr.203/1-2021 di prot., datata ___/05/2021, relativa alla
procedura indicata in oggetto, concorre formulando la seguente offerta:

a) relativamente ai prezzi imposti per il servizio bar di cui all'**allegato "B" pag. 1** gli stessi
vengono accettati incondizionatamente: **SI** -- **NO** ;

b) relativamente ai prezzi per il servizio bar, soggetti a sconto percentuale di cui all'**allegato "B"**
pag. 2, si offre uno sconto percentuale unico pari al (cifre) _____ %
(lettere)(_____ %);

...segue...

Timbro e firma dell'offerente

c) relativamente ai prezzi per il servizio foresteria, soggetti a sconto percentuale di cui all'allegato

"B" pag. 3 si offre **uno sconto percentuale unico pari al** (cifre) _____ %

(lettere)(_____ %);

d) relativamente ai servizi aggiuntivi di cui all'allegato "B" pag. 3, l'impresa si impegna sin d'ora a fornire quelli sotto indicati:

rinfreschi ai prezzi di aggiudicazione del servizio in occasione di cerimonie, festività, ricorrenze ecc.	SI	NO
nr. _____ testate di quotidiani ogni giorno	SI	NO
svolgere attività alberghiera nel comune di Livorno ed offrire la possibilità di ospitare gli avventori, in caso di occupazione di tutte le camere, ai prezzi di aggiudicazione della presente indagine di mercato	SI	NO
aver avuto precedenti analoghi rapporti con pubbliche amministrazioni non interrotti per dolo o colpa grave del concessionario (in caso di risposta positiva compilare le righe sottostanti)	SI	NO
Servizio _____ di _____ presso _____	dal _____	al _____
Servizio _____ di _____ presso _____	dal _____	al _____
Servizio _____ di _____ presso _____	dal _____	al _____
Servizio _____ di _____ presso _____	dal _____	al _____

Dichiara di accettare senza riserve o condizioni quanto previsto dalla lettera d'invito.

Dichiara di accettare l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'Amministrazione di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese dell'Impresa aggiudicataria e di risolvere il rapporto negoziale, mediante semplice denuncia, nei casi in cui lo stesso operatore economico venga meno alle obbligazioni assunte.

Dichiara, inoltre, che la presente offerta è irrevocabile e si intende valida ed impegnativa sino al centottantesimo giorno dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

Luogo e data _____,

TIMBRO E FIRMA

N.B. allegare copia di un documento di identità