

COMUNE DI LABICO

(Provincia di Roma)

BANDO DI GARA – ASTA PUBBLICA
(approvato con determina n. 85 del 09/03/2006)

Affidamento servizio pulizia Uffici Comunali – Villa Giuliani – Centro Anziani

Importo posto a base di gara: Importo annuo € 20.000, IVA esclusa;

Si rende noto che questo Comune indice una gara mediante asta pubblica per l'affidamento del servizio di pulizia di: Uffici Comunali – Villa Giuliani – Centro Anziani.

- Ente appaltante: Comune di Labico (Roma) Via G. Matteotti,8 – 00030 Labico (Roma) telefono 069518581 fax 069510873;
- Oggetto dell'appalto: Servizio di pulizia Uffici Comunali – Villa Giuliani – Centro Anziani, (categoria 14 CPC)
- Durata del contratto – L'appalto ha la durata di anni 2;
- Il servizio è finanziato con entrate correnti del bilancio comunale.

1. Procedura di gara e criterio di aggiudicazione

a) L'appalto sarà affidato con il sistema del pubblico incanto ai sensi dell'art.6 del D.L.vo 157/95 con aggiudicazione a favore dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'art.23, comma 1, lett.b) del D.L.vo 157/95;

Per quanto concerne i Criteri di Aggiudicazione, l'aggiudicatario sarà individuato tramite la valutazione dei seguenti parametri:

VALUTAZIONE ECONOMICA (PUNTI MAX 70)

Il punteggio massimo verrà attribuito all'offerta che presenterà il massimo ribasso; per le altre offerte il punteggio sarà calcolato proporzionalmente alla differenza tra l'offerta di massimo ribasso ed il prezzo base di gara stabilito dall'Amministrazione, secondo la seguente formula:

$$p = \frac{\text{ribasso offerto (in \%)}}{\text{ribasso più alto (in \%)}} \times 70$$

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO (PUNTI MAX 30)

- Relazione analitica sull'organizzazione del servizio: verranno attribuiti max 15 punti;
- Numero ore di lavoro extra contratto da mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale in occasioni di eventi, manifestazioni, ecc. :verranno attribuiti n. 5 punti ogni 10 ore (max 15 punti) ;

2. Natura del servizio e categoria: Affidamento servizio pulizia Uffici Comunali – Villa Giuliani – Centro Anziani

3. Luogo di Esecuzione: Comune di LABICO (RM);

4. Visione ed Acquisizione del Capitolato e dei Documenti di Gara: il presente bando, il capitolato, sono consultabili presso l'Ufficio Affari Generali di questo Ente;

5. Soggetti Ammessi: Possono partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs 157/95 e successive modificazioni, in tal caso tutti i partecipanti devono possedere i requisiti prescritti alla lettera a) b) dell'art. 208 del D.lgs 267/2000 o dalla normativa specifica di settore. Non è consentito che una impresa partecipi alla gara singolarmente qualora sia componente di un raggruppamento temporaneo di imprese. Non potranno partecipare alla gara coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 12 del D.lgs 157/95, e che non siano in regola con le disposizioni della L. 12.03.1999 n 68 e successive modificazioni ed integrazioni.

6. Requisiti di ammissione e modalità di partecipazione: per partecipare alla gara, i soggetti interessati dovranno far pervenire un plico contenente l'offerta e la relativa documentazione, al Comune di Labico – via Giacomo Matteotti n. 8 – 00030 Labico (Rm), entro le ORE 12,00 DEL GIORNO 6 APRILE 2006, apertura delle buste lo stesso giorno alle ore 16.00, presso la Sala Consiliare del Comune di Labico – Via G. Matteotti,8.

Il recapito potrà essere effettuato a mano da persone incaricate, in tal caso farà fede il timbro del Protocollo Generale, con l'indicazione della data e ora di arrivo del plico. Il recapito tramite mezzi diversi rimane ad esclusivo rischio del mittente, qualora, per qualsiasi motivo esso non giungesse a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si determinerebbe, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara della relativa offerta, senza obbligo dell'Amministrazione di respingerla all'atto della tardiva ricezione.

Il plico debitamente sigillato con ceralacca o timbro del concorrente e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione "OFFERTA PER LA GARA RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI COMUNALI - PALAZZO GIULIANI - CENTRO ANZIANI SCADENZA IL GIORNO 6 APRILE 2006 ORE 12,00" dovrà contenere:

a) Dichiarazione redatta in bollo, con l'indicazione del mittente e dell'oggetto della gara, contenente l'indicazione dell'importo offerto, così in cifre come in lettere, senza abrasioni o correzioni di sorta, sottoscritta con firma leggibile dal prestatore di servizio o dal legale rappresentante.

Tale offerta dovrà, pena l'esclusione, essere chiusa in apposita busta, debitamente sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e dell'oggetto di gara.

b) Dichiarazione unica resa ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 in carta semplice, datata e sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal prestatore di servizio o dal legale rappresentante, indicando i seguenti dati del soggetto rappresentato:

-denominazione o ragione sociale, con sede legale, codice fiscale o partita IVA;

-generalità, dati anagrafici e carica sociale dei soggetti muniti di potere di rappresentanza;

-domicilio, se diverso dalla sede legale, cui saranno trasmesse le comunicazioni relative al presente avviso di gara;

c) Dichiarazione unica resa ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 in carta semplice, datata e sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal prestatore di servizio o dal legale rappresentante, indicando i seguenti dati del soggetto rappresentato:

- Che nei propri confronti non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incida sull'affidabilità morale e professionale o per delitti finanziari;
- di non essere incorso nel divieto di concludere contratti di appalto con PP.AA. ai sensi dell'art. 10 della L.575/1965 e successive modifiche ed integrazioni in materia di antimafia;
- di non essere a conoscenza di cause di esclusione alla partecipazione di gare di cui ai precedenti punti nei confronti degli altri soggetti muniti di poteri di rappresentanza;
- di aver preso visione e di accettare integralmente le prescrizioni del bando di gara;
- di essersi recato nei luoghi oggetto della concessione, di aver preso visione dei medesimi, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali che possano influire sulla effettuazione dei servizi nei locali citati;
- che il soggetto rappresentato non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, né di qualsiasi altra situazione equivalente;
- che il soggetto rappresentato è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori;
- Che la Ditta è in regola per quanto concerne la prevenzione infortuni e sicurezza ai sensi del D.L. 626/1994;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della legge n. 68/99 e successive modifiche oppure di non essere assoggettato agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla stessa legge.

Tutte le dichiarazioni saranno verificate per l'aggiudicatario.

Allegare:

Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (ai sensi dell'art. 38 del d.p.r. 445/2000);

8. Dopo l'approvazione dell'aggiudicazione l'Impresa sarà invitata a:

1. depositare le spese di contratto, di registro e accessorie;
2. produrre l'eventuale necessaria documentazione di rito;
3. stipulare le polizze assicurative previste nel Capitolato Speciale di Appalto.
4. Ove nel termine di giorni 30 dalla data indicata nel suddetto invito l'Impresa non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, questa Amministrazione avrà facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e di procedere alla applicazione delle sanzioni previste.

Labico, 10 marzo 2006

IL CAPO I° DIPARTIMENTO
Vincenzo Tulli

COMUNE DI LABICO

Provincia di Roma

NORME REGOLAMENTARI SERVIZIO PULIZIA LOCALI COMUNALI

Bando di gara approvato con delibera 85 del 09/03/2006

ART. 1

Affidamento del servizio

- Il servizio di pulizia viene svolto presso: Uffici comunali (Palazzo Comunale sito Via Matteotti piano terra e primo piano), Locali Villa Giuliani (Piazza Mazzini n.8) e Centro Anziani (Via Roma n.39) siti nel territorio comunale, nei giorni dal lunedì al venerdì.
- Il servizio di pulizia, la cui durata è fissata al successivo art. 10 in conformità alla legge, nonché, ai patti di cui alla presente convenzione.
- Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo tra le parti, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

ART. 2

Modalità di svolgimento del servizio

Intervento Giornaliero (dal lunedì al venerdì)

- Svuotatura cestini e posaceneri e lavaggio di quest'ultimi;
- Spolveratura con panno umido di tutti gli arredi tavoli e scrivanie;
- Spazzatura e lavaggio dei pavimenti;
- Pulizia e sanificazione servizi igienici;
- Scale ed ingressi

Intervento Settimanale

- Pulizia a fondo di tutti i pavimenti;
- Pulizia dell'area antistante gli ingressi.

Intervento Mensile

- Pulizia Balconi e terrazzi;
- Spolveratura poltrone
- Pulizia vetri interni ed esterni degli infissi;
- Pulizia davanzali e scaffalature metalliche vuote;
- Disinfezione telefoni
- Deragnatura generale pareti e soffitti.

Interventi Trimestrali

- Lucidatura parti cromate.
- Lucidatura pavimenti trattati a cera
- Pulizia Pareti divisorie in Laminato plastico.
- (derattizzazione e relativo monitoraggio dell'edificio comunale)

Interventi Semestrali

- Pulizia corpi illuminanti;
- Pulizia doghe soffitti dove presenti;

Intervento Annuale :

- Disinfezione dei locali oggetto dell'appalto.

ART. 3

Modalita' Di Espletamento Del Servizio

Il personale da noi incaricato eseguirà il servizio sopra elencato, capitolo 2 dal Lunedì al Venerdì .

- Il martedì e giovedì pulizia a Villa Giuliani
- Da lunedì al venerdì pulizia , Palazzo comunale e Centro Anziani.

ART. 4

Macchine Ed Attrezzature

Descrizione

Utilizzo

<i>Descrizione</i>	<i>Utilizzo</i>
Furgoni e mezzi	Trasporto personale, materiale e macchinari
Aspirapolvere	Depolveratura superfici orizzontali
Aspiratori a spalla	Depolveratura superfici verticali
Lancia idropulitrice a scoppio ed elettrica c/serbatoio lt.190	Lavaggi e trattamenti superfici esterne
Aspirapolvere-liquidi	Depolveratura e asciugatura superfici orizzontali
Monospazzole	Pulizia di fondo pavimentazioni
Lavamoquette	Lavaggio pavimenti tessili

Atomizzatori a scoppio ed elettrici		Disinfezione disinfestazione e derattizzazione
Carrelli attrezzati Duo-Mop		Dotazione attrezzatura minuta e prodotti per sanificazione

ART. 5

Prevenzione Infortuni E Sicurezza Ai Sensi Del D.L. 626/94

• *OBBLIGATORIETA'*

Il Datore di Lavoro	Ha impartito le opportune disposizioni affinché la formazione alla sicurezza sia resa obbligatoria in occasione:	Dell'assunzione
		Del trasferimento
		Del cambiamento di mansioni
		Dell'introduzione di nuove attrezzature o tecnologie
		Nell'introduzione di nuove sostanze e preparati pericolosi

• *CONTENUTI DELL'INFORMAZIONE*

Il Datore di Lavoro	Provvede a Fornire ai lavoratori adeguate informazioni su:	Le normative e le procedure aziendali sulla sicurezza
		L'organizzazione aziendale della sicurezza
		Le funzioni del responsabile del servizio di prevenzione e del rappresentante dei lavoratori
		L'organizzazione e le procedure di prevenzione incendi, evacuazione e pronto soccorso
		I rischi per la sicurezza derivanti dall'attività produttiva
		I rischi dovuti alle mansioni svolte
	Le misure e le azioni di prevenzione adottate	
Fornisce l'informazione Generale sull'attuale normativa sulla prevenzione e sul rischio specifico, derivante dalla mansione espletata, mediante:	Il coinvolgimento diretto dei lavoratori in occasione delle visite ispettive ai luoghi di lavoro, effettuate dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione.	
	La consegna di un testo (manuale della sicurezza) esplicativo sull'igiene e sicurezza del lavoro.	

CONTENUTI DELLA FORMAZIONE

La Formazione dei lavoratori in materia di sicurezza avviene durante l'orario di lavoro ed è concertata con il datore di lavoro	Il Datore di Lavoro, coadiuvato dai dirigenti e preposti, assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione adeguata, a carattere generale sugli obblighi normativi e specifica sui rischi del posto di lavoro, correlati alla mansione espletata	I contenuti dei programmi di formazione vengono predisposti dal servizio di prevenzione e protezione
---	---	--

ART. 6 Assicurazione

- Il cantiere di lavoro (Uffici comunali (Palazzo Comunale sito Via Matteotti piano terra e primo piano), Locali Villa Giuliani (Piazza Mazzini n.8) e Centro Anziani (Via Roma n.39) dovranno essere coperti da Assicurazione responsabilità civile verso terzi (R .C .T .) per :
- I danni a persone o a cose in relazione all'attività esercitata;
- I prestatori di lavoro (R .C .O); l'impresa si obbliga a tenere indenne l'assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare (capitale , interessi e spese), quale civilmente responsabile.
- l'assicurazione R.C.T. comprende anche la responsabilità civile personale dei dipendenti dell'assicurato per i danni involontariamente cagionati a terzi, escluso l'assicurato stesso, nello svolgimento delle loro mansioni.

ART. 7 Personale adibito al servizio

- Le unità adibite al servizio di pulizia dovranno essere non meno di 2 al giorno.

ART. 8 Modalità di affidamento dell'appalto

1. Procedura di gara e criterio di aggiudicazione

- L'appalto sarà affidato con il sistema del pubblico incanto ai sensi dell'art.6 del D.L.vo 157/95 con aggiudicazione a favore dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'art.23, comma 1, lett.b) del D.L.vo 157/95;
- Per quanto concerne i Criteri di Aggiudicazione, l'aggiudicatario sarà individuato tramite la valutazione dei seguenti parametri:

VALUTAZIONE ECONOMICA (PUNTI MAX 70)

- Il punteggio massimo verrà attribuito all'offerta che presenterà il massimo ribasso; per le altre offerte il punteggio sarà calcolato proporzionalmente alla differenza tra l'offerta di massimo ribasso ed il prezzo base di gara stabilito dall'Amministrazione, secondo la seguente formula:

$$p = \frac{\text{ribasso offerto (in \%)}}{\text{ribasso più alto (in \%)}} \times 70$$

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO (PUNTI MAX 30)

- Relazione analitica sull'organizzazione del servizio: verranno attribuiti max 15 punti;
- Numero ore di lavoro extra contratto da mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale in occasioni di eventi, manifestazioni, ecc. :verranno attribuiti n. 5 punti ogni 10 ore (max 15 punti) ;

ART. 9

Criteria per l'aggiudicazione

- Il servizio di pulizia dei locali del Comune di Labico può essere assunto alle condizioni stabilite dal presente capitolato da tutti i soggetti abilitati di cui all'art. 208 del D.lgs 267/2000 e successive modificazioni, esercente attività nell'ambito intracomunitario, operante nella Provincia che presenti, previa apposita specifica dichiarazione di accettazione di tutte le condizioni fissate dal presente capitolato, l'offerta economicamente più vantaggiosa, basata sugli elementi di seguito indicati. Possono partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs 157/95 e successive modificazioni, in tal caso tutti i partecipanti devono possedere i requisiti prescritti alla lettera a) b) dell'art. 208 del D.lgs 267/2000 o dalla normativa specifica di settore. Non è consentito che una impresa partecipi alla gara singolarmente qualora sia componente di un raggruppamento temporaneo di imprese. Non potranno partecipare alla gara coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 12 del D.lgs 157/95, e che non siano in regola con le disposizioni della L. 12.03.1999 n 68 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 10

Durata della convenzione

- La presente convenzione avrà durata biennale dalla firma del contratto e potrà essere rinnovata d'intesa tra le parti per non più di una volta, ai sensi dell'art.210 del Decreto Lgs. n. 267/00, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normative e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica ivi previsti.

ART. 11

- Il pagamento del servizio verrà effettuato mensilmente, in dodicesimi del totale appaltato a presentazione fattura da parte dell'aggiudicatario.

ART. 12

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

- Alla stipula della convenzione l'aggiudicatario dovrà presentare cauzione del 10% dell'importo di aggiudicazione della gara.

- Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico dell'aggiudicatario;
- Ai fini di calcolo dei diritti dovuti all'Ente ai sensi della legge n. 604/1962, qualora il Segretario Comunale intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale erogante, si tiene conto del valore indicato al primo comma del precedente articolo 17 ovvero, in mancanza, dell'importo medio annuo degli interessi, commissioni ed altri compensi al Tesoriere liquidati dall'Ente nel quinquennio precedente, come risulta da relativi rendiconti approvati, ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a zero, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D", allegata alla richiamata legge n. 604/1962.

ART. 13

Rinvio

- Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

ART. 14

Risoluzione del contratto

- L'ente ha la facoltà di chiedere la risoluzione anticipata del contratto per ogni grave violazione delle norme di contratto, previa diffida da comunicarsi al Tesoriere a mezzo di raccomandata, con preavviso di 60 giorni, quando queste violazioni comportino situazioni di particolare difficoltà per l'Ente.
- Indipendentemente dai casi previsti dal precedente comma, l'Ente ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del contratto.

Labico li _____

La Ditta appaltatrice

L'Amministrazione Comunale

MARCA DA
BOLLO DA
€ 14,62

ALLEGATO A)

Al
COMUNE DI LABICO
VIA GIACOMO MATTEOTTI N 8
00030 LABICO (RM)

OGGETTO: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'affidamento del servizio di pulizia Uffici Comunali – Villa Giuliani – Centro Anziani durata biennale.

dichiarazione ai sensi art. 46 e 47 D.P.R. 445/00.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
_____ in qualità di _____ autorizzato a
rappresentare legalmente _____ con sede legale
in _____ Via _____ n. _____ Codice
Fiscale _____ Partita IVA _____

RIVOLGE ISTANZA

di partecipazione alla gara per l'affidamento del servizio di pulizia Uffici Comunali – Villa Giuliani e Centro Anziani con durata biennale;

Al fine della partecipazione alla gara in oggetto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. medesimo, le sanzioni penali previste in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti pubblici,

DICHIARA

-che la stessa (o le stesse imprese e/o il Consorzio) è iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ al numero _____, Ragione Sociale _____ per la seguente attività _____ Codice Fiscale _____ Partita IVA _____ e che i soggetti muniti di rappresentanza sono i signori (indicare nominativi nonché poteri loro conferiti):

-Che nei propri confronti non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di R.B.

procedura penale, per qualsiasi reato che incida sull'affidabilità morale e professionale o per delitti finanziari;

-di non essere incorso nel divieto di concludere contratti di appalto con PP.AA. ai sensi dell'art. 10 della L.575/1965 e successive modifiche ed integrazioni in materia di antimafia;

-di non essere a conoscenza di cause di esclusione alla partecipazione di gare di cui ai precedenti punti nei confronti degli altri soggetti muniti di poteri di rappresentanza;

-di aver preso visione e di accettare integralmente le prescrizioni del bando di gara;

-di essersi recato nei luoghi oggetto della concessione, di aver preso visione dei medesimi, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali che possano influire sulla effettuazione dei servizi nei locali citati;

-che il soggetto rappresentato non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, né di qualsiasi altra situazione equivalente;

-che il soggetto rappresentato è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori;

-Che la Ditta è in regola per quanto concerne la prevenzione infortuni e sicurezza ai sensi del D.L. 626/1994;

-di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della legge n. 68/99 e successive modifiche oppure di non essere assoggettato agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla stessa legge.

In fede.

Data _____

TIMBRO E FIRMA

Alla suddetta dichiarazione allega:

- copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore in caso di firma non autenticata;

Al
COMUNE DI LABICO
Via Giacomo Matteotti n 8
00030 Labico

OGGETTO: Offerta per il servizio di pulizia Uffici Comunali – Villa Giuliani - Centro Anziani. Durata biennale.

Il sottoscritto.....in qualità di rappresentante legale dell'.....con sede in
Vian.....,
con riferimento alla gara indetta da codesto ente per il Servizio di pulizia di: Uffici Comunali – Villa Giuliani – Centro Anziani - durata biennale, presenta la propria migliore offerta come di seguito indicato:

VALUTAZIONE ECONOMICA (PUNTI MAX 70)

Il punteggio massimo verrà attribuito all'offerta che presenterà il massimo ribasso; per le altre offerte il punteggio sarà calcolato proporzionalmente alla differenza tra l'offerta di massimo ribasso ed il prezzo base di gara stabilito dall'Amministrazione, secondo la formula riportata nel bando di gara:

OFFERTA: RIBASSO _____%

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO (PUNTI MAX 30)

- Si allega relazione analitica sull'organizzazione del servizio per l'attribuzione di max 15 punti;
- Numero ore di lavoro extra contratto da mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale in occasioni di eventi, manifestazioni, ecc. :verranno attribuiti n. 5 punti ogni 10 ore (max 15 punti) ;

OFFERTA: N. ORE_____

Data

IL RAPPRESENTANTE LEGALE