



Comune di Rimini

Direzione Servizi Educativi e di Protezione Sociale
U.O. Autoparco e Politiche del Lavoro
Servizio Autoparco

Via Della Gazzella n. 27 - 47923 Rimini
tel. 0541 704782 – 3 fax 0541 704751
www.comune.rimini.it
e-mail : autoparco@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

DISCIPLINARE E CAPITOLATO D'ONERI RELATIVO AL SERVIZIO PER IL LAVAGGIO DEI VEICOLI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI RIMINI – ANNI 2016 / 2018
(CIG. N. Z9B18B6A27)

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

- 1) Il servizio ha per oggetto il lavaggio dei veicoli di proprietà del Comune di Rimini o da esso utilizzati, secondo quanto dettagliato nell'allegata scheda tecnica (all. 1), formante parte integrante del presente capitolato.
- 2) Il servizio sarà aggiudicato con il criterio del prezzo più basso e mediante gara informale, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..
- 3) Il contratto sarà perfezionato mediante corrispondenza commerciale.

Art. 2 - DURATA DEL SERVIZIO

- 1) L'appalto di servizio avrà durata dalla relativa comunicazione di conferma d'ordine fino al 31 Dicembre 2018.
- 2) A proprio insindacabile giudizio il Comune di Rimini si riserva la facoltà di procedere al rinnovo, a partire dal 1.1.2019, dell'appalto di fornitura di cui trattasi per un periodo analogo a quello di cui al precedente punto 1; la scadenza di tale rinnovo non potrà essere successiva al 31.12.2021
- 3) Salvo quanto previsto al punto 2, le norme di cui al presente capitolato hanno validità fino al 31.12.2018; per tutto ciò che non è previsto nel medesimo saranno applicate le norme del Codice Civile in quanto compatibili.

Art. 3 - VINCOLI

- 1) **L'Impresa partecipante deve firmare copia del presente disciplinare/capitolato in ogni pagina per integrale accettazione.**
- 2) Con la partecipazione alla presente procedura, ciascuna Impresa espressamente riconosce ed accetta tutte le condizioni poste dall'Amministrazione Comunale in proposito.
- 3) Resta stabilito che l'impegno assunto da ciascuna Impresa è per essa vincolante fin dal momento della presentazione dell'offerta, mentre l'Amministrazione Comunale rimarrà vincolata solo quando tutti gli atti inerenti la procedura di gara in oggetto avranno conseguito piena efficacia giuridica.
- 4) Per il servizio di cui al presente capitolato non e' prevista l'esecuzione all'interno di locali in disponibilità dell'Amministrazione comunale; e' pertanto esclusa la predisposizione del D.U.V.R.I. (Documento unico di valutazione dei rischi d'interferenza) ed i costi della sicurezza sono stati valutati pari a zero Euro

L'Impresa per accettazione

(Timbro e firma del Legale Rappresentante)



Art. 4 – REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

- 1) Ai fini dell'ammissibilità dei soggetti interessati alla presente procedura, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali di cui all'art. 38 dalla lett. a) alla lett. m-quater) e all'art. 39 del D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. li. che devono essere autodichiarati nell'istanza (secondo il modello allegato "1"):
- a) essere impresa con la capacità di operare nell'ambito dell'attività inerente l'appalto con l'indicazione dei nominativi, del luogo e delle date di nascita nonché di residenza dei titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di potere di rappresentanza e soci accomandatari, in carica nonché quelli cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando, nonché ogni altro elemento riportato nel certificato della C.C.I.A.A.;
 - b) non sussistenza di cause ostative di cui alla L. 575/65 e s.m.i. e non essere in alcuna delle condizioni previste dall'art. 38, comma 1, del Dlgs. 12.4.2006 n. 163 e s.m.i., ed in assenza di qualsiasi forma di esclusione da pubblici appalti e di divieti a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della vigente disciplina legislativa e regolamentare in materia, oltre che procedurali. La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di non incorrere nelle condizioni prescritte di cui all'art. 38 comma 1, lett. b) e c) del D.Lgs. 163/06 e successive modifiche/integrazioni, dovrà essere resa da ciascuno dei soggetti in carica indicati al punto a): titolare o direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; socio o direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo; soci accomandatari o direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; amministratori muniti di potere di rappresentanza o direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società. Detta dichiarazione potrà essere resa dallo stesso dichiarante qualora abbia diretta conoscenza dei sopra citati stati, qualità personali e fatti relativi ai soggetti suddetti. Alla dichiarazione dovrà essere allegata, pena l'esclusione, fotocopia del documento di identità del sottoscrittore;
 - c) rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge 68/99,) rendendo la seguente dichiarazione:
 - che l'impresa è esente dall'applicazione delle norme di cui alla legge 68/99 avendo alle proprie dipendenze non più di 15 dipendenti ovvero avendo un numero ricompreso tra 16 e 35 dipendenti ma di non avere effettuato nuove assunzioni dopo il 18.01.2000; ovvero
 - che l'impresa è pienamente in regola con le norme di cui alla legge 68/9; (indicare specificatamente l'ufficio e la Provincia ove ha sede l'impresa da cui risulta l'ottemperanza alle norme della citata legge);
 - d) essere in regola, **alla data della dichiarazione**, con i versamenti dei contributi I.N.P.S, I.N.A.I.L. di competenza per i lavoratori impiegati, indicando le relative posizioni previdenziali ed assicurative nonché gli altri dati necessari per la richiesta d'ufficio del documento unificato di regolarità contributiva (DURC);
- 2) Gli interessati inoltre devono:
- **avere la disponibilità di un impianto per il lavaggio dei veicoli ubicato nel territorio del Comune di Rimini;**
 - avere tenuto conto degli obblighi in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza, a favore dei lavoratori dipendenti, in vigore nel luogo dove deve essere eseguita la fornitura;
 - avere preso piena conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta e sull'espletamento della fornitura;
 - avere preso visione e accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le disposizioni stabilite negli atti di cui alla presente procedura, che a tal fine dovranno essere sottoscritti per accettazione.

Art. 5 – PARTECIPAZIONE DI RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE (RTI) E/O CONSORZI

- 1) In caso di partecipazione di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) i requisiti indicati al precedente articolo devono essere posseduti per intero da ciascuna impresa del raggruppamento. Analogamente in caso di partecipazione di Consorzi, qualora vengano designate per la gestione più consorziate, tutte devono possedere i requisiti di ordine generale di cui al precedente articolo.

L'Impresa per accettazione

(Timbro e firma del Legale Rappresentante)



Art. 6 - VALORE COMPLESSIVO PRESUNTO DEL SERVIZIO

- 1) **Il valore complessivo presunto del servizio fino al 31.12.2018 è stimato in Euro 16.714,00 (sedicimilasettecentoquattordici/00) IVA inclusa.**
- 2) Il numero presunto di interventi complessivi nell'arco del periodo a riferimento, è il seguente:
- | | | | | |
|----|---|---|----------------------|-----|
| A) | Autovetture | - | totale interventi n. | 900 |
| B) | Autocarri di piccola portata | - | totale interventi n. | 70 |
| C) | Autocarri di media portata (peso compless. inf. 35 ql.) e Scuolabus | - | totale interventi n. | 70 |
| D) | Motocicli | - | totale interventi n. | 50 |
- 3) I suindicati dati sono puramente indicativi; l'ammontare definitivo sarà determinato in fase di esecuzione del contratto in virtù delle reali esigenze dell'Amministrazione comunale e delle prestazioni di servizio effettivamente erogate.
- 4) I prezzi unitari a base d'asta delle tipologie prestazionali richieste sono indicata nella scheda tecnica allegata al presente disciplinare/capitolato (alleg. n. 1);
- 5) I prezzi saranno soggetti alla sola revisione prevista dall'articolo 115 del D.Lgs.163/06 e s.m.i..

Art. 7 - MODALITA' DI FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELL' OFFERTA

- 1) **Entro le ore 11,00 del giorno Giovedì 14 Aprile 2016**, i soggetti interessati dovranno presentare il plico contenente l'offerta economica e la documentazione, pena l'esclusione dalla gara, presso:
COMUNE di RIMINI
U.O. Diritto allo Studio e Servizi Amministrativi
Via Ducale n. 7
47921 RIMINI
Tel. 0541 704211 - 0541704519 (dal lunedì al venerdì - ore 8,30 / 13,30)

Sull'esterno del plico l'Impresa dovrà obbligatoriamente riportare il proprio indirizzo e la seguente dicitura:

DA NON APRIRE

CONTIENE OFFERTA PER IL SERVIZIO DI LAVAGGIO DEI VEICOLI DI PROPRIETA'
DEL COMUNE DI RIMINI - ANNI 2016 / 2018

- 2) Per la consegna del plico sono ammesse tutte le forme, comprese le agenzie di recapito autorizzate o a mano.
Il plico deve essere necessariamente non trasparente, chiuso e sigillato con forme di chiusura che lascino segni evidenti in caso di effrazione.
- 3) Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente anche nell'ipotesi che, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile.
Al riguardo, non sarà accettato il plico giunto al Servizio oltre il termine sopra individuato ma spedito dal mittente prima del predetto termine.
Allo scopo, farà fede la certificazione del funzionario del sopra citato Servizio addetto alla ricezione dei plichi. Sarà pertanto considerato inaccettabile qualsiasi reclamo per mancato o ritardato arrivo dell'offerta e, conseguentemente, saranno prese in considerazione solo le offerte pervenute entro il termine stabilito.
- 4) Ogni Impresa può presentare una sola offerta, che non potrà in seguito essere modificata, né integrata, ma solo ritirata da un rappresentante dell'Impresa munito di apposita delega, in qualsiasi momento prima del termine fissato per l'apertura.

L'Impresa per accettazione

(Timbro e firma del Legale Rappresentante)



- 5) L'impresa che abbia ritirato la propria offerta potrà presentarne una nuova o diversa in seguito, purchè la consegna avvenga nei termini previsti al precedente punto 1.
- 6) Il plico deve contenere al suo interno due buste, a loro volta chiuse e sigillate come sopra indicato, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

1 "Documentazione", 2 "Offerta economica" e l'oggetto del procedimento, come di seguito riportato: "Offerta per il servizio di lavaggio dei veicoli di proprietà del Comune di Rimini – Anni 2016 / 2018".

BUSTA 1 "DOCUMENTAZIONE"

Nella busta 1 "Documentazione" debbono essere contenuti, a pena d'esclusione, i seguenti documenti:

- a. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa in competente bollo (€ 16,00), redatta utilizzando il modello allegato "2" al presente Disciplinare, firmata dal titolare o dal legale rappresentante della Ditta, corredata, a pena di esclusione, da fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore. La richiesta di cui sopra può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura in originale o in copia autentica resa ai sensi dell'art. 18 commi 2 e 3 del D.P.R. 445/2000.
- b. Copia del presente disciplinare/capitolato e loro allegati, firmati in ogni pagina dal legale rappresentante del concorrente, in segno di totale ed incondizionata accettazione delle norme in essi contenute;

BUSTA 2 "OFFERTA ECONOMICA"

Nella busta 2 "Offerta economica" dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, l'offerta economica, da redigere in conformità al modello allegato "3" al presente Disciplinare, sottoscritta con firma leggibile e per esteso, in cui dovrà essere specificato quanto segue:

un unico ribasso percentuale, con due cifre decimali (esempio: 3,30 %), da applicarsi a tutti i singoli prezzi unitari delle tipologie prestazionali indicate nell'allegata scheda tecnica (alleg. n. 1); non sono ammessi ribassi percentuali pari a zero, ribassi percentuali plurimi o in aumento rispetto ai prezzi unitari sopra indicati.

- 7) Nel caso in cui il presente disciplinare di gara non abbia dato luogo ad una pluralità di offerte, si procederà mediante trattativa diretta con un unico soggetto o, in mancanza, con uno o più soggetti gestori appositamente individuati ai sensi della normativa vigente.

Art. 8 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

- 1) L'affidamento del forniture avviene con il criterio del prezzo più basso.
L'aggiudicazione avverrà **a favore dell'Impresa che avrà offerto la maggiore percentuale di ribasso di cui al precedente art. 7, punto 6.**
- 2) Nel caso di parità di prezzo più basso fra due o più concorrenti, il Responsabile del procedimento inviterà nella stessa seduta a formulare ulteriori offerte segrete fino a che non si individuerà un'unica offerta più bassa. In mancanza si procederà con il meccanismo del sorteggio
- 3) Non saranno ammesse, e conseguentemente saranno escluse, offerte subordinate, anche indirettamente, a riserve e/o condizioni, saranno altresì escluse offerte parziali e/o indeterminate.

Art. 9 – AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

- 1) **Il giorno Giovedì 14 Aprile 2016 alle ore 15,00 , in seduta pubblica, presso la sede del Comune di Rimini – Direzione Servizi Educativi e di Protezione Sociale, sita a Rimini in Via Ducale n. 7 (piano 1° - stanza 20)**, il Dirigente del Servizio alla presenza di due testimoni e dei rappresentanti dei concorrenti muniti di delega, nella misura massima di un rappresentante per ciascuna Impresa, darà corso alla procedura di aggiudicazione.
Il Dirigente nel giorno e nell'ora sopra indicati provvederà all'apertura dei pieghi sigillati ed esaminerà, ai fini dell'ammissibilità, la documentazione presentata da ciascuna ditta concorrente (rif. Busta 1).

L'Impresa per accettazione

(Timbro e firma del Legale Rappresentante)



Per le sole ditte ammesse si procederà, nella medesima seduta, all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica (rif. Busta 2). Dopo averne data pubblica lettura il Dirigente procederà a formare la graduatoria in ordine decrescente, individuando l'offerta più bassa con la conseguente aggiudicazione provvisoria.

- 2) Nel caso in cui, l'offerta prima in graduatoria, presentasse un carattere anormalmente basso, l'Amministrazione comunale si riserva di procedere alla verifica della relativa congruità.
- 3) L'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00, si riserva la facoltà di effettuare d'ufficio, su tutti i concorrenti partecipanti al procedimento, gli opportuni accertamenti relativi alle cause di esclusione autodichiarate.
Qualora tali verifiche non confermino le dichiarazioni presentate per la partecipazione alla gara, si procederà secondo le disposizioni di legge in materia.

Art. 10 – AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

- 1) L'Amministrazione comunale provvederà, dopo avere verificato sia la legittimità delle operazioni di gara sia la correttezza della documentazione eventualmente prodotta dall'aggiudicataria provvisoria, all'aggiudicazione definitiva.
L'aggiudicazione definitivamente efficace verrà comunicata ai concorrenti dalla Stazione Appaltante che provvederà, d'ufficio, a dare tutte le comunicazioni previste al comma 5 dell'art. 79 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. e a tutti gli altri adempimenti previsti per legge.
L'impresa aggiudicataria, prima della stipula del contratto, è tenuta a presentare, entro i termini indicati dalla stazione appaltante, tutta l'eventuale documentazione necessaria.
- 2) E' facoltà dell'Amministrazione procedere all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida, **ovvero, come previsto dall'art. 81, comma 3, del D.Lgs 163/06, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulterà conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.**
- 3) Ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni, si precisa che il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) in oggetto è il Dott. Fabio Mazzotti Direttore dei Servizi Educativi e di Protezione Sociale del Comune di Rimini (tel. 0541/704665).

Art. 11 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'

- 1) L'aggiudicatario si impegnerà ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. e si impegnerà a comunicare il conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della citata Legge.

Art. 12 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

- 1) E' vietato alla Impresa aggiudicataria cedere il contratto d'appalto.
- 2) Per eventuali prestazioni specialistiche è ammesso il ricorso al subappalto, ai sensi della normativa vigente.

Art. 13 - DISPOSIZIONI IN CASO DI CESSIONE, TRASFORMAZIONE, FUSIONE E SCISSIONE D'AZIENDA

- 1) La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione, relativi alla Impresa aggiudicataria della fornitura, "non" avrà singolarmente effetto nei confronti dell'Amministrazione Comunale aggiudicatrice fino a che:
 - 1.1 il cessionario (o il soggetto giuridico risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione) non abbia prodotto copia conforme del contratto registrato di cessione di azienda, o di trasformazione, o di fusione o di scissione;
 - 1.2 l'Amministrazione Comunale - valutate (sulla base della documentazione prodotta la capacità tecnica, la capacità economico/finanziaria e la moralità professionale del cessionario, nonché la sussistenza di tutti gli altri requisiti richiesti dalla legge - autorizzi il cessionario a subentrare nel contratto d'appalto.

L'Impresa per accettazione

(Timbro e firma del Legale Rappresentante)



Art. 14 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO

- 1) Le prestazioni in argomento dovranno essere eseguite in maniera adeguata e corrispondere esattamente a quanto indicato nel presente capitolato.
- 2) I veicoli comunali saranno presentati all'autolavaggio da personale dipendente dell'Amministrazione comunale, munito di apposito buono d'ordine rilasciato dal Servizio Autoparco. Tutte le operazioni connesse al lavaggio dei veicoli, dettagliate nell'allegata scheda tecnica (all. 1) dovranno essere effettuate da addetti dell'Impresa aggiudicataria.
- 3) La riconsegna dei veicoli dovrà essere effettuata nel minor tempo possibile, compatibilmente con i veicoli di altri soggetti privati eventualmente presenti in quel momento

Art. 15 - OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI ASSUNTI

- 1) Qualora si verificassero da parte dell'Impresa aggiudicataria 2 (due) inadempienze o gravi negligenze verbalizzate, in un semestre, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto di fornitura, previa diffida ad adempiere, mediante semplice comunicazione inviata a mezzo lettera raccomandata.
- 2) Per ingiustificata sospensione del servizio in argomento da parte dell'Impresa, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto con diritto al risarcimento dei danni.

Art. 16 - PAGAMENTO DELLE FATTURE

- 1) L'Impresa aggiudicataria dovrà emettere fatture riepilogative delle prestazioni di servizio effettivamente richieste con l'apposito buono d'ordine, con cadenza mensile.
Tali fatture dovranno essere redatte in modo da permettere all'Amministrazione tutte le verifiche del caso, con particolare riguardo ai quantitativi ed ai prezzi, e dovranno essere inviata in forma elettronica in osservanza delle modalità previste dal D. Lgs. 20 febbraio 2004 n. 52, dal D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e dai successivi decreti attuativi.
L'Impresa aggiudicataria dovrà inoltre far pervenire al recapito dell'Amministrazione indicato al successivo punto 2) tutti buoni d'ordine di cui al precedente art. 14, punto 2, riferiti alle singole fatture emesse.
- 2) Le fatture emesse dall'Impresa aggiudicataria relative alle forniture dovranno essere intestate a:
COMUNE di RIMINI
Servizio Autoparco
Via della Gazzella n. 27 - 47923 RIMINI
P. IVA n. 00304260409
- 3) Al pagamento delle medesime, debitamente vistate e liquidate dal Dirigente competente, si provvederà a norma dell'art. 13 del vigente Regolamento comunale di contabilità (emissione mandato di pagamento entro 30 gg. data ricevimento fattura).

Art. 17.- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) si fa presente che i dati personali forniti dalle ditte partecipanti saranno raccolti presso il Comune di Rimini per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione) svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per le finalità correlate alla scelta del contraente ed all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; per l'aggiudicatario il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

L'Impresa per accettazione

(Timbro e firma del Legale Rappresentante)



La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui al D.Lgs. 196/2003. In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 tra i quali figura il diritto d'accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Art. 18 - FORO COMPETENTE

- 1) Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in relazione al presente rapporto contrattuale, che non possa essere risolta con spirito di amichevole composizione, è competente il Foro di Rimini.

L'Impresa per accettazione

(Timbro e firma del Legale Rappresentante)



DISCIPLINARE E CAPITOLATO D'ONERI RELATIVO AL SERVIZIO PER IL LAVAGGIO DEI VEICOLI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI RIMINI – ANNI 2016 / 2018

ALLEGATO n. 1

SCHEDA TECNICA

| TIPO VEICOLO | TIPOLOGIA PRESTAZIONALE | PREZZO UNITARIO A BASE D'ASTA |
|--|---|--------------------------------------|
| A) Autovetture | - Lavaggio esterno - Aspirazione interna detriti vari - Pulizia vetri - Pulizia cruscotto - Asciugatura | Euro 13,00 (IVA esclusa) |
| <hr/> | | |
| B) Autocarri di piccola portata (es. Fiat Panda Citivan, Piaggio Porter) | - Lavaggio esterno - Aspirazione interna detriti vari - Pulizia vetri - Pulizia cruscotto - Asciugatura | Euro 13,00 (IVA esclusa) |
| <hr/> | | |
| C) Autocarri di portata media (es. Fiat Ducato, Fiat Daily) e Scuolabus | - Lavaggio esterno - Aspirazione interna detriti vari - Pulizia vetri - Pulizia cruscotto - Asciugatura | Euro 15,50 (IVA esclusa) |
| <hr/> | | |
| D) Motocicli | - Lavaggio - Asciugatura | Euro 10,00 (IVA esclusa) |

N.B. Tutti i prezzi unitari sopra riportati sono da considerarsi IVA ESCLUSA

L'Impresa per accettazione

(Timbro e firma del Legale Rappresentante)

