

***CONSIP S.p.A.***

Gara per la fornitura del servizio di consulenza ed assistenza tecnico-amministrativa per la stipula e la gestione dei contratti della "convenzione per la fornitura di servizi di facility management per immobili in uso a qualsiasi titolo alle pubbliche amministrazioni adibiti prevalentemente ad uso ufficio pubblicata sulla GUUE S 252 del 31.12.2005 e sulla GURI n. 4 del 5.1. 2006"

**APPENDICE 2 AL CAPITOLATO TECNICO**

**MODELLO DI RICHIESTA DI PREVENTIVO**

**CONSIP S.p.A.**

Gara per la fornitura del servizio di consulenza ed assistenza tecnico-amministrativa per la stipula e la gestione dei contratti della "convenzione per la fornitura di servizi di facility management per immobili in uso a qualsiasi titolo alle pubbliche amministrazioni adibiti prevalentemente ad uso ufficio pubblicata sulla GUUE S 252 del 31.12.2005 e sulla GURI n. 4 del 5.1. 2006"

**Fornitore/Assuntore**

**Indirizzo , N° civico**

**Cap Città**

**N° tel    N° Fax**

**RICHIESTA DI PREVENTIVO**

Il sottoscritto.....

per l'Amministrazione .....

Direzione/Dipartimento/Altro.....

C.F. ....

Con sede in .....

Via .....

Tel ...../Fax...../E-mail.....

di seguito la *Amministrazione Contraente*

**PREMESSO**

- a) che in data .././.... è stata stipulata una convenzione tra CONSIP e la .....per la fornitura di "Servizi di consulenza e assistenza tecnico-amministrativa per la stipula e la gestione dei contratti della Convenzione Facility Management per gli immobili in uso a qualsiasi titolo alle Pubbliche Amministrazioni, adibiti prevalentemente ad uso ufficio", Lotto .....ai sensi dell'art. 26 della l. 488 del 23.12.1999 e dell'art. dell'art. 58 l. 388/2000;
- b) che gli immobili oggetto della presente richiesta si trovano/non si trovano nel Municipio I del Comune di Roma [solo per i lotti 5 e 6];
- c) che l'Amministrazione ha nominato quale Supervisore il Sig.....

**RICHIEDE**

Un preventivo di spesa per l'esecuzione dei servizi di seguito indicati (barrare con una croce il servizio/i di interesse):

- ☐ Servizio di assistenza e supporto al Supervisore per la stipula dell'Ordinativo principale di fornitura della Convenzione Facility Management Uffici
- ☐ Servizio di assistenza e supporto per la gestione, monitoraggio e controllo dei servizi richiesti nell'Ordinativo principale di fornitura e nei relativi Atti Aggiuntivi della Convenzione Facility Management Uffici

per l'Amministrazione Contraente

ALLEGATI

**CONSIP S.p.A.**

Gara per la fornitura del servizio di consulenza ed assistenza tecnico-amministrativa per la stipula e la gestione dei contratti della "convenzione per la fornitura di servizi di facility management per immobili in uso a qualsiasi titolo alle pubbliche amministrazioni adibiti prevalentemente ad uso ufficio pubblicata sulla GUUE S 252 del 31.12.2005 e sulla GURI n. 4 del 5.1. 2006"

- ☐ Modulo 1
- ☐ Modulo 2

**Allegato modulo 1**

**INFORMAZIONI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE**

AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE _____
CODICE FISCALE _____

CITTÀ _____ LOTTO _____
-------------------------

INDIRIZZO _____ CAP _____ PROV _____
--------------------------------------

RICHIEDENTE (nome e cognome) _____
------------------------------------

**DATI RIEPILOGATIVI UNITA' DI GESTIONE (IMMOBILE E/O INSIEME DI IMMOBILI) POTENZIALMENTE OGGETTO/OGGETTO DELL'ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA DELLA CONVENZIONE FACILITY MANAGEMENT UFFICI**

Numero totale di immobili: .....

Inserire i dati relativi ad ogni immobile o insieme di immobili

Città	Indirizzo	Mq Superficie lorda

**CONSIP S.p.A.**

Gara per la fornitura del servizio di consulenza ed assistenza tecnico-amministrativa per la stipula e la gestione dei contratti della "convenzione per la fornitura di servizi di facility management per immobili in uso a qualsiasi titolo alle pubbliche amministrazioni adibiti prevalentemente ad uso ufficio pubblicata sulla GUUE S 252 del 31.12.2005 e sulla GURI n. 4 del 5.1. 2006"

**Allegato modulo 2**

**INFORMAZIONI SULL' IMMOBILE/INSIEME DI IMMOBILI**

Compilare un "modulo 2" per ogni immobile/insieme di immobili indicati nel "modulo 1"

CITTÀ \_\_\_\_\_

INDIRIZZO \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ PROV \_\_\_\_\_

Campo obbligatorio in caso di insieme di immobili

N° EDIFICI \_\_\_\_\_

Campo opzionali

REFERENTE PER L'IMMOBILE/INSIEME DI IMMOBILI se diverso dal richiedente

(Nome e Cognome) \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

**SERVIZI OGGETTO/POTENZIALMENTE OGGETTO DELL'ORDINATIVO  
PRINCIPALE DI FORNITURA DELLA CONVENZIONE FACILITY  
MANAGEMENT UFFICI**

**Barrare i soli servizi di interesse**

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Manutenzione relativamente a :</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Servizi di pulizia ed igiene ambientale relativamente a:</b></li></ul>
<input type="checkbox"/> Impianti elettrici	<input type="checkbox"/> Pulizia
<input type="checkbox"/> Impianto idrico/sanitario	<input type="checkbox"/> Disinfestazione
<input type="checkbox"/> Impianto riscaldamento	<input type="checkbox"/> Raccolta e smaltimento rifiuti speciali
<input type="checkbox"/> Impianto raffrescamento	<input type="checkbox"/> Giardinaggio
<input type="checkbox"/> Impianti elevatori	• <b>Altri servizi relativamente a:</b>
<input type="checkbox"/> Impianti antincendio	<input type="checkbox"/> Reception
<input type="checkbox"/> Sicurezza e controllo accessi	<input type="checkbox"/> Facchinaggio interno
<input type="checkbox"/> Reti	<input type="checkbox"/> Facchinaggio esterno
	• <b>Servizi di Consulenza Gestionale</b>
	<input type="checkbox"/> Gestione e coordinamento servizi già in essere

**CONSIP S.p.A.**

Gara per la fornitura del servizio di consulenza ed assistenza tecnico-amministrativa per la stipula e la gestione dei contratti della "convenzione per la fornitura di servizi di facility management per immobili in uso a qualsiasi titolo alle pubbliche amministrazioni adibiti prevalentemente ad uso ufficio pubblicata sulla GUUE S 252 del 31.12.2005 e sulla GURI n. 4 del 5.1. 2006"

**DURATA DELLE PRESTAZIONI**

**(da compilare nel caso di richiesta di preventivo per il "Servizio di assistenza e supporto per la gestione, monitoraggio e controllo dei servizi richiesti nell'Ordinativo principale di fornitura e nei relativi Atti Aggiuntivi della Convenzione Facility Management Uffici"):**

dal .....alla scadenza dell'Ordinativo Principale di Fornitura della Convenzione Facility Management Uffici.

Totale mesi: .....