**Allegato 10 al disciplinare**

**GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO QUINQUENNALE DI REFEZIONE SCOLASTICA NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI CEPAGATTI - CIG: 86336709DD**

**VERBALE DI SOPRALLUOGO**

**( da presentare nella Busta Doc. Amministrativa)**

Si attesta che in data odierna ……/……/……… alle ore………… con la partecipazione dei Sigg. di

deguito indicati:

Sig.………………………………………………………………in qualità di ………………………………

In rappresentanza della impresa…………………………………………………………., che intende

presentare offerta per l’appalto in oggetto;

Sig………………………………………………………………in qualità di dipendente del Comune di Cepagatti individuato come referente per la sede di che trattasi;

**E’ STATO EFFETTUATO IL SOPRALLUOGO CONGIUNTO PRESSO LE QUATTRO SEDI SCOLASTICHE DEL COMUNE DI CEPAGATTI** di : Cepagatti Centro Urbano ( Scuola dell’Infanzia) – C.da Villanova ( Scuola primaria e dell’Infanzia) – C.da Vallemare ( Scuola Primaria) e Villa Reia ( Scuola dell’Infanzia) dove sono ubicati i centri di cottura e le sale mensa per lo svolgimento del servizio di refezione scolastica.

Il sig………………………………………………in rappresentanza della impresa…………………………….

………………………….Sede legale in………………………………..via………………………………...N°….

tel………………………. e-mail:……………………………... PEC:

**DICHIARA**

Che il sopralluogo ha consentito al dichiarante, in rappresentanza dell’impresa sopra citata, di prendere piena conoscenza dello stato dei mezzi e delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sulla determinazione del prezzo in sede di offerta.

Lo scrivente dichiara espressamente che nel corso del sopralluogo sono state fornite tutte le informazioni atte a consentire una piena cognizione di ogni elemento influente sulla valutazione degli oneri correlati allo svolgimento del servizio oggetto dell’appalto e sulle loro modalità di attuazione. La presente, in duplice copia, è sottoscritta dall’impresa e dal Rappresentante del Comune di Cepagatti .

Una copia viene restituita all’Impresa per essere allegata in sede di presentazione dell’offerta come prescritto dal Disciplinare, ed inserita nella “BUSTA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”.

La seconda copia viene acquisita a protocollo e resta agli atti del Comune di Cepagatti.

Data……………………………..

In fede.

Per l’Impresa per il Comune di Cepagatti