

## **APPENDICE 4 AL CAPITOLATO TECNICO**

### **MODELLO DI ORDINE DI ATTIVITÀ**

#### **(ODA)**



N.ro di protocollo \_\_\_\_\_

Fornitore  
Indirizzo , N° civico  
Cap Città  
N° tel  
N° Fax

### ORDINE DI ATTIVITÀ

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
per la scuola \_\_\_\_\_  
Direzione/Dipartimento/Altro \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_/Fax \_\_\_\_\_/E-mail \_\_\_\_\_  
di seguito la *Amministrazione Contraente*

### PREMESSO

- a) che in data \_\_\_\_\_ l'Amministrazione ha emesso un Ordinativo Principale di Fornitura con \_\_\_\_\_ di cui al n. di protocollo \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ relativo all'immobile<sup>1</sup> sito in \_\_\_\_\_ per il servizio<sup>2</sup> \_\_\_\_\_
- b) che l'Amministrazione ha nominato quale Supervisore il Sig. \_\_\_\_\_;
- c) che il Fornitore ha nominato quale Gestore del servizio il Sig. \_\_\_\_\_;
- d) che in data gg/mm/aa \_\_\_\_\_ il Supervisore ha autorizzato l'effettuazione delle attività più sotto specificate;
- e) che il prezzo<sup>3</sup> della fornitura delle attività più sotto specificate è di Euro \_\_\_\_\_ (al netto dell'IVA);
- f) che le attività verranno effettuate a partire dalla data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ed avranno termine entro la data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;

<sup>1</sup> Se l'Ordine di Attività si riferisce a più immobili, il cui elenco sia definito nell'Ordinativo Principale di Fornitura, lo stesso Ordine va replicato per ogni immobile presso cui verrà eseguita l'attività.

<sup>2</sup> Indicare il servizio nell'ambito del quale viene richiesta l'attività. Si precisa che, ad eccezione del servizio di cui al paragrafo 9.3 e 9.4 del Capitolato Tecnico, non potranno essere ordinate attività a richiesta se non relativamente a servizi attivati tramite Ordinativo Principale di Fornitura e/o successivi Atti Aggiuntivi.

<sup>3</sup> L'Amministrazione è tenuta immediatamente a verificare se agli oneri economici derivanti dall'Ordine di Attività possa farsi fronte con l'importo forfetario a "consumo" stanziato nell'Ordinativo Principale di Fornitura per le attività a richiesta.



## ORDINA

La prestazione del servizio/attività di<sup>4</sup> :

---

---

---

---

---

Le specificità, modalità operative ed i tempi di realizzazione delle attività, qualora differenti da quelli previsti nella Convenzione e nei relativi allegati, verranno specificati negli allegati al presente Ordine di Attività.

Le fatture relative al presente Ordine di Attività dovranno essere intestate a:

(Amministrazione per esteso)

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Codice Fiscale (dell'Amministrazione) \_\_\_\_\_

e dovranno indicare:

*N.ro di protocollo (del presente Ordine di Attività)* \_\_\_\_\_

(Luogo) \_\_\_\_\_,

Data) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

I pagamenti, previo benestare del Supervisore, saranno effettuati a \_\_\_\_\_ trascorsi almeno \_\_\_\_\_ giorni dalla data del ricevimento della fattura mediante \_\_\_\_\_.

per l'Amministrazione

---

---

<sup>4</sup> Riportare la descrizione e quando possibile la motivazione/problematica/necessità che sottende all'attività.