

Allegato (A)

OFFERTA ECONOMICA

Con riferimento al servizio oggetto della presente trattativa, si invitano i candidati a presentare la loro migliore offerta.

Luogo di erogazione del servizio:

Presso Unità Alberghiera GHB - PHB, sita in, Viale Piemonte 72, Saint Vincent (AO)

Orario di servizio:

Servizio previsto dalle ore **23.00 alle ore 07.00**, tutti i giorni dell'anno

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Gestione del servizio di Portierato notturno. Il portiere deve controllare gli accessi, presidiare la reception e deve gestire eventuali check-in e check-out assicurandosi che solo le persone autorizzate accedano o escano dalla struttura durante la notte. Il personale adibito a tale servizio dovrà essere adeguatamente formato e aggiornato alle specifiche caratteristiche del servizio richiesto e condiviso con apposito mansionario. Lo stesso dovrà essere in possesso di tessera di riconoscimento dotata di fotografia e di uniforme.

Quotazione economica: (Omnicomprendivo di ogni onere (divise, etc...))

Tariffa Oraria : Euro (€)

Gestione del servizio di Facchinaggio notturno. Il facchino deve occuparsi dei bagagli dei Clienti, li accompagna nella loro camera e svolge eventuali commissioni. Può effettuare anche alcune piccole manutenzioni e riordini locali. Il personale adibito a tale servizio dovrà essere adeguatamente formato e aggiornato alle specifiche caratteristiche del servizio richiesto e condiviso con apposito mansionario. Lo stesso dovrà essere in possesso di tessera di riconoscimento dotata di fotografia e di uniforme.

Quotazione economica: (Omnicomprendivo di ogni onere (divise, etc...))

Tariffa Oraria : Euro (€)

Gestione del servizio di Vigilanza notturna. Il Vigilante deve verificare il controllo del perimetro della struttura, verificare la chiusura di porte, finestre, cancelli e segnala eventuali anomalie, situazioni sospette o presenza di persone non autorizzate. Il personale adibito a tale servizio dovrà essere adeguatamente formato e aggiornato alle specifiche caratteristiche del servizio richiesto e condiviso con apposito mansionario. Lo stesso dovrà essere in possesso di tessera di riconoscimento dotata di fotografia e di uniforme.

Quotazione economica: (Omnicomprendivo di ogni onere (divise, etc...))

Tariffa Oraria : Euro (€)

NORME GENERALI PER L’AFFIDAMENTO

La Casino procederà all’affidamento del servizio anche in presenza di una sola offerta, se ritenuta valida e congrua.

La Casinò affiderà il servizio sulla base di valutazioni interne, tenendo conto delle referenze, dell’ Offerta Economica e della relazione tecnico-organizzativa.

La relazione tecnico-organizzativa dovrà evidenziare la struttura operativa che si intende adottare per assicurare un’elevata qualità del servizio. La relazione dovrà essere redatta in un massimo di 2 pagine formato A4.

I dati raccolti dalla Casino sul conto delle Ditte partecipanti, saranno trattati nel rispetto della normativa sulla Privacy.

RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Nel caso in cui fossero necessari dei chiarimenti, i relativi quesiti dovranno essere rivolti esclusivamente tramite e-mail al seguente indirizzo: info.acquisti@svrc.it entro le 72 ore antecedenti la data di consegna delle offerte. Le domande di chiarimento pervenute oltre il suddetto termine non saranno prese in considerazione.

Per garantire pari opportunità, le risposte ai quesiti saranno trasmesse simultaneamente a tutti i candidati.

DURATA

In caso di assegnazione verrà stipulato un contratto che avrà la durata di 12 mesi, anni uno (1)