

RICHIESTA FORNITURA MATERIALE E SERVIZI DI IGIENE URBANA PER EVENTI

Spett.le
SATE SpA
Piazza Matteotti 3
01033 Civita Castellana (VT)
Tel/fax 0761598143
satespa@satespa.it

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
__/__/__ CF/PIVA _____ e residente in _____, Via
_____ n° __, in qualità di (cittadino/presidente dell'associazione/altro specificare)
_____, Tel/Fax _____, e-mail _____, organizzatore dell'evento
_____, che si terrà in _____, via _____, dal __/__/__ al
__/__/__, dalle ore __:__ alle ore __:__,

richiede preventivo per la fornitura di:

- N° __ secchi da ___ litri¹ per raccolta differenziata plastica
- N° __ secchi da ___ litri² per raccolta differenziata carta
- N° __ secchi da ___ litri³ per raccolta differenziata vetro e barattolame
- N° __ secchi da ___ litri⁴ per raccolta differenziata organico
- N° __ secchi da ___ litri⁵ per raccolta indifferenziato
- Servizio di spazzamento area post evento.

Il servizio deve essere effettuato:

- A fine manifestazione
- Quotidianamente per tutta la durata dell'evento

Si specifica che l'evento:

si svolge su: Suolo pubblico Area privata

l'area è: Recintata Non recintata

l'accesso per lo svolgimento del servizio è: Libero Possibile solo in presenza di organizzatori

si svolge su di una superficie di mq _____,

l'area è Pavimentata Sterrata Verde

le persone attese che parteciperanno all'evento sono stimate in _____

Civita Castellana _____

Timbro e firma

¹ I formati disponibili sono 30 litri, 120 litri, 240 litri e 1100 litri.

² I formati disponibili sono 30 litri, 120 litri, 240 litri e 1100 litri.

³ I formati disponibili sono 30 litri, 120 litri, 240 litri e 1100 litri.

⁴ I formati disponibili sono 120 litri, 240 litri e 1100 litri.

⁵ I formati disponibili sono 120 litri, 240 litri e 1100 litri.

RICHIESTA FORNITURA MATERIALE E SERVIZI DI IGIENE URBANA PER EVENTI

CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

- 1) La richiesta deve arrivare compilata in ogni sua parte, sbarrando le voci che non interessano, nonché timbrata e firmata;
- 2) La richiesta può essere inviata via mail alla casella forniturepereventi@satespa.it o consegnata a mano in ufficio nei normali orari di apertura al pubblico;
- 3) A seguito della richiesta verrà emesso regolare preventivo sulla base del servizio da svolgere e sulla base del tariffario allegato;
- 4) Il pagamento del servizio è anticipato e deve essere effettuato prima della consegna del materiale;
- 5) Per la consegna dei materiali il richiedente dovrà versare una cauzione che verrà stabilita da SATE di volta in volta in proporzione alle attrezzature utilizzate;
- 6) La consegna ed il ritiro dei materiali, nonché il servizio di spazzamento area laddove richiesto, avverranno negli orari indicati dalla SATE cui il richiedente si dovrà conformare;
- 7) Per poter usufruire del servizio su di un'area pubblica, e per poter ritirare il materiale necessario, il richiedente dovrà dimostrare di:
 - a. Aver ricevuto regolare autorizzazione da parte del comune ed aver pagato la regolare tassa di occupazione del suolo pubblico;
 - b. Aver comunicato al comune di aver incaricato la SATE del servizio di fornitura materiale e servizi di igiene urbana;
- 8) Il richiedente si impegna alla diligente custodia ed al corretto utilizzo dei materiali forniti, pena la perdita della cauzione in caso di furto o danneggiamento degli stessi;
- 9) Il richiedente si impegna a separare con diligenza i rifiuti prodotti secondo il regolamento del comune di appartenenza, pena la perdita totale o parziale della cauzione versata;
- 10) In caso di ritardi per la consegna e/o la restituzione dei materiali forniti, o per consentire l'accesso all'area da parte degli operatori, per colpa del committente la SATE si riserva di trattenere parzialmente o totalmente la cauzione in misura proporzionale ai costi generati
- 11) La cauzione verrà resa successivamente alla riconsegna dei materiali e potrà essere ritirata presso gli uffici nei normali orari di apertura al pubblico;