

A.S.P. ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA

Sede Legale: Viale Matteotti 63 - 27100 Pavia

Sede Amministrativa: Via Emilia 12 - 27100 Pavia

Telefono 0382-3811 - Fax 0382-381181

www.asppavia.it

Indirizzo e-mail: info@asppavia.it

P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): protocollo.asp.pavia@pec.it

GARA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI LAVAGGIO DEL VESTIARIO DEGLI OSPITI ACCOLTI PRESSO LE STRUTTURE DELLA A.S.P. ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA CON DURATA DI MESI TRENTASEI.

C.I.G. 6396091D41

CAPITOLATO SPECIALE

Il presente Capitolato Speciale disciplina la gara a procedura aperta per l'appalto del servizio di lavaggio del vestiario degli Ospiti accolti presso le Strutture della A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia (da qui in poi denominata Ente) con durata di mesi trentasei.

Articolo 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di lavaggio, stiratura, confezionamento del vestiario degli Ospiti accolti presso le seguenti Strutture dell'Ente:

- R.S.A. Pertusati, in Pavia - Viale Matteotti 63.
Quantitativo annuale di vestiario conferito: circa Kg. 47.000 all'anno.
- R.S.A. Santa Croce, in Pavia - Viale Matteotti 65.
Il quantitativo annuale di vestiario conferito è compreso nel quantitativo annuale della R.S.A. Pertusati.
- R.S.D. Gerolamo Emiliani, in Pavia - Via Vivai 17.
Quantitativo annuale di vestiario conferito: circa Kg. 12.000 all'anno.

I quantitativi annuali esposti sono indicativi e potranno quindi variare in aumento o in diminuzione.

Con organizzazione, veicoli, addetti e mezzi propri l'Appaltatore deve:

- a) Prelevare il vestiario sporco dal guardaroba della R.S.A. "Pertusati" e dal guardaroba della R.S.D. "Gerolamo Emiliani";
- b) Collocare il vestiario sporco sulla bilancia della R.S.A. "Pertusati" e sulla bilancia della R.S.D. "Gerolamo Emiliani" per la pesatura;

- c) Caricare il vestiario sporco su idoneo veicolo e trasportarlo allo stabilimento di lavaggio;
- d) Effettuare il lavaggio ad acqua, l'asciugatura, la stiratura dei capi o, se occorrente, il lavaggio a secco dei capi;
- e) Riporre il vestiario in una idonea confezione personalizzata per singolo ospite. Ogni singola confezione deve contenere soltanto i capi aventi lo stesso codice che identifica quel determinato Ospite. La confezione deve impedire qualsiasi contatto del vestiario con agenti esterni;
- f) Riconsegnare il vestiario pulito così confezionato presso la R.S.A. "Pertusati", scaricarlo dal veicolo, collocarlo sulla bilancia per la pesatura, riporlo all'interno del guardaroba;
- g) Riconsegnare il vestiario pulito così confezionato presso la R.S.D. "Gerolamo Emiliani", scaricarlo dal veicolo, collocarlo sulla bilancia per la pesatura, riporlo all'interno del guardaroba.

Si sottolinea che i suddetti adempimenti devono essere svolti esclusivamente dagli Addetti dell'Appaltatore senza alcun intervento da parte del Personale dell'Ente.

Articolo 2 - CODIFICA DEL VESTIARIO DEGLI OSPITI EFFETTUATA DALGUAR-DAROBA DELL'ENTE

Per rendere possibile la confezione personalizzata, ogni Ospite ha un codice unico che identifica tutti i suoi capi.

Ogni singolo Ospite sarà così identificato dal proprio codice personale.

La codifica dei capi viene effettuata dal Guardaroba dell'Ente con un codice numerico ricamato su ogni capo.

Articolo 3 - CADENZA DEI RITIRI E DELLE CONSEGNE DEL VESTIARIO DEGLI OSPITI PRESSO LA R.S.A. PERTUSATI, IN PAVIA - VIALE MAT-TEOTTI 63

Consegne e ritiri presso il guardaroba della R.S.A. Pertusati devono avere la seguente cadenza settimanale:

Lunedì:	Riconsegna di quanto ritirato il	venerdì precedente
Martedì:	" " " "	sabato "
Mercoledì:	" " " "	lunedì "
Giovedì:	" " " "	martedì "
Venerdì:	" " " "	mercoledì "
Sabato:	" " " "	giovedì "

Le operazioni di consegna e ritiro devono tassativamente svolgersi tra le ore 7,00 e le ore 9,00 di tutti i giorni dell'anno, con la sola eccezione delle domeniche e dei giorni festivi.

Articolo 4 - CADENZA DEI RITIRI E DELLE CONSEGNE DEL VESTIARIO DEGLI OSPITI PRESSO LA R.S.D. GEROLAMO EMILIANI, IN PAVIA - VIA VIVAI 17

La cadenza settimanale delle consegne e dei ritiri deve essere la seguente per la R.S.D. Gerolamo Emiliani:

Martedì	tra le ore 8.00 e le ore 11.00
Giovedì	tra le ore 8.00 e le ore 11.00
Sabato	tra le ore 8.00 e le ore 11.00

Articolo 5 - PESATURA DEL VESTIARIO PRESSO LA R.S.A. PERTUSATI

Il vestiario in entrata ed in uscita dalla R.S.A. Pertusati deve sempre essere pesato sulla bilancia della stessa R.S.A. Pertusati.

Il risultato delle pesature verrà annotato su apposito registro custodito presso la R.S.A. Pertusati.

Le uniche pesature di cui si terrà conto ai fini della fatturazione saranno quelle effettuate sulla bilancia della R.S.A. Pertusati.

Articolo 6 - PESATURA DEL VESTIARIO PRESSO LA R.S.D. GEROLAMO EMILIANI

Il vestiario in entrata ed in uscita dalla R.S.D. Gerolamo Emiliani deve sempre essere pesato sulla bilancia della stessa R.S.D. Gerolamo Emiliani.

Il risultato delle pesature verrà annotato su apposito registro custodito presso la R.S.D. Gerolamo Emiliani.

Le uniche pesature di cui si terrà conto ai fini della fatturazione saranno quelle effettuate sulla bilancia della R.S.D. Gerolamo Emiliani.

Articolo 7 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata di mesi trentasei con decorrenza dalla data di inizio dell'esecuzione del servizio.

Articolo 8 - QUALITA' DEL SERVIZIO

L'Appaltatore deve eseguire il servizio secondo le regole di perfetta tecnica, con l'impiego di idonei prodotti che non arrechino danno ai capi.

L'Appaltatore, prima di iniziare il servizio, deve consegnare all'Ente un campione di ciascun prodotto utilizzato con la relativa scheda tecnica.

Parimenti dovrà fare per i nuovi prodotti che dovesse impiegare nel corso dell'appalto.

L'Ente potrà esigere dall'appaltatore la sostituzione di quei prodotti ritenuti inadatti o potenzialmente nocivi per la salute di coloro che vengano in contatto con essi.

L'Appaltatore deve eseguire il servizio in modo tale che i capi riconsegnati all'Ente risultino:

- ben stirati;
- privi di ogni residuo di detersivo;
- morbidi al tatto;
- privi di qualsiasi traccia di umidità;
- privi di ombreggiature;
- con un ph compreso tra 6 e 7.

Articolo 9 - PREZZO A BASE DI GARA

Il prezzo a base di gara forfettario ed onnicomprensivo relativo al servizio è pari ad Euro 1,30 + IVA per chilogrammo di vestiario pulito.

Sono ammesse soltanto offerte al ribasso e saranno quindi scartate le offerte di importo pari o superiore al prezzo a base di gara.

Articolo 10 - IMPORTO MASSIMO CONTRATTUALE

L'importo massimo contrattuale è fissato in Euro 250.000,00 + IVA per la durata contrattuale di mesi trentasei.

Su tale importo va calcolato il contributo di gara dovuto all'ANAC e l'ammontare della garanzia di cui all'articolo 75 del Decreto legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii..

Articolo 11 - INVARIABILITÀ DEL PREZZO CONTRATTUALE

Il prezzo contrattuale resterà fisso ed immutabile per l'intera durata del contratto di mesi trentasei.

Articolo 12 - D.U.V.R.I. - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (ALLEGATO 1)

E' parte integrante e sostanziale del presente Capitolato Speciale il D.U.V.R.I. - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (Allegato 2).

Come si evince dal suddetto Documento, sono state predisposte tutte le misure idonee ad eliminare qualsiasi rischio e, pertanto, l'importo degli oneri per la sicurezza è pari a zero.

Articolo 13 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La migliore offerta sarà selezionata con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'articolo 82 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii..

Pertanto, la gara sarà aggiudicata al Concorrente che avrà offerto il maggiore ribasso percentuale da applicare sul prezzo a base di gara di Euro 1,30 + IVA per chilogrammo di vestiario pulito.

Articolo 14 - DOCUMENTI DA INSERIRE NELLA BUSTA A

Il Concorrente deve presentare i seguenti documenti da inserire nella busta A:

- **Una dichiarazione redatta in base al seguente facsimile:**

Spett.le
A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia
Viale Matteotti, 63
27100 Pavia

Oggetto: Gara a procedura aperta per l'appalto del servizio di lavaggio del vestiario degli ospiti accolti presso le strutture della A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia con durata di mesi trentasei.

Io sottoscritto Signor....., in qualità di Legale

Rappresentante dell'Impresa..... con sede legale in

Via....., con sede operativa in.....

Via.....Partita IVA

Codice attività

consapevole delle responsabilità in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni non rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445,

DICHIARO

1) che rivesto la carica di Legale Rappresentante dell'Impresa.....

dal.....;

- 2) che l'Impresa..... è iscritta dal nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia di al numeroe che l'oggetto sociale è coerente con l'oggetto della gara;
- 3) che l'Impresa possiede i requisiti di ordine generale di cui all'articolo 38 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii. e che non sussiste alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione a gare pubbliche dallo stesso articolo previste;
- 4) che l'Impresa possiede i requisiti di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria, di capacità tecnica necessari per concorrere alla presente gara e per gestire in modo efficace la fornitura in caso di aggiudicazione;
- 5) che l'Impresa possiede tutti i requisiti occorrenti per stipulare contratti con Enti pubblici;
- 6) che si è in regola con quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999 n° 68;
- 7) che si è tenuto conto, per la formulazione dell'offerta, di tutti gli obblighi connessi alle vigenti norme in materia di sicurezza del lavoro e di tutela dei lavoratori;
- 8) che, dopo attento esame degli stessi, si accettano ed approvano integralmente, senza riserve ed incondizionatamente il Capitolato Speciale ed il D.U.V.R.I. riguardanti la presente gara;
- 9) che l'Impresaconsegnerà i documenti che l'Ente richiederà entro cinque giorni dalla richiesta scritta dell'Ente;
- 10) che, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n°196 e ss.mm.ii. , si autorizza il trattamento dei dati sia dell'Impresache miei personali per le esigenze connesse alla presente gara;

11)che, in caso di aggiudicazione, l'Impresa eseguirà il servizio presso la lavanderia sita in(indicare l'indirizzo).

Il domicilio eletto per le comunicazioni è il seguente:

.....
Il numero di fax è il seguente:

.....
L'indirizzo e-mail è il seguente:

.....
L'indirizzo di posta elettronica certificata è il seguente:

.....
L'Ente potrà inviare le comunicazione scritte inerenti la presente gara ad uno qualsiasi dei suddetti recapiti.

Si allega fotocopia fronte/retro di idoneo documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante che sottoscrive la presente dichiarazione.

Luogo, data

Il Legale Rappresentante
(firma leggibile e per esteso)

-
- la garanzia (pari ad al 2% del prezzo a base di gara ossia € 5.000,00) di cui all'art. 75 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii., fatta salva la facoltà di riduzione nei casi previsti dallo stesso articolo 75 comma 7.
 - L'impegno di un Fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario, così come prescritto dall'articolo 75 comma 8 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii..
 - Il PASSOE di cui all'articolo 2, comma 3.2, delibera n° 111 del 20 dicembre 2012 dell' A.V.C.P..
 - La scheda rilevazione dati per l'acquisizione del D.U.R.C. (Allegato 2 al presente Capitolato Speciale).

- La ricevuta di pagamento del contributo di gara dovuto all'ANAC.
- Il Capitolato Speciale timbrato e firmato su ogni pagina per approvazione ed accettazione integrale dello stesso.
- Il D.U.V.R.I. timbrato e firmato su ogni pagina per approvazione ed accettazione integrale dello stesso.

I suddetti documenti devono essere inseriti in una busta che deve riportare esternamente e ben visibile la seguente scritta:

"BUSTA A contenente la documentazione amministrativa".

Tale busta deve essere integra e ben chiusa.

Articolo 15 - OFFERTA ECONOMICA DA INSERIRE NELLA BUSTA B

Il Concorrente deve presentare la propria offerta economica da inserire nella Busta B.

L'offerta economica deve essere redatta su carta intestata del Concorrente in base al seguente facsimile:

Spett.le
A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia
Viale Matteotti, 63
27100 Pavia

Oggetto: Gara a procedura aperta per l'appalto del servizio di lavaggio del vestiario degli ospiti accolti presso le strutture della A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia con durata di mesi trentasei.

Io sottoscritto Signor....., in qualità di Legale

Rappresentante dell'Impresa con sede legale in

Via....., con sede operativa in.....

Via.....Partita IVA

Codice attività

ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445, dichiaro di aver rilevato la congruità del prezzo a base di gara e di aver preso atto che, essendo ammesse soltanto offerte al ribasso, l'offerta deve indicare il ribasso percentuale sul prezzo a base di gara.

Pertanto, l'Impresaformula la propria offerta indicando il seguente ribasso percentuale da applicare sul prezzo a base di gara di Euro, 1,30 + IVA per chilogrammo di vestiario pulito:

ribasso percentuale del

.....
(indicare il ribasso in cifre ed in lettere con due decimali)

Il prezzo risultante a seguito del ribasso offerto è onnicomprensivo ed include tutti gli adempimenti previsti.

Il prezzo offerto resterà fisso ed immutabile per l'intero periodo di durata contrattuale di mesi trentasei.

Si allega fotocopia fronte/retro di idoneo documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante che sottoscrive la presente offerta.

Luogo, data

Il Legale Rappresentante
(firma leggibile e per esteso)
.....

L'offerta deve essere inserita in una busta che deve riportare esternamente e ben visibile la seguente scritta:

"Busta B contenente l'offerta economica".

Tale busta deve essere integra e ben chiusa.

Articolo 16 - PLICO DA CONSEGNARE ALL'ENTE

La Busta A contenente la documentazione amministrativa e la Busta B contenente l'offerta economica devono essere inserite dentro un plico che all'esterno deve riportare, ben visibile, la seguente scritta:

" NON APRIRE.

**Contiene l'offerta per la gara del servizio di lavaggio del vestiario degli Ospiti.
Consegnare all'Ufficio Contratti in Pavia - Via Emilia 12".**

All'esterno del plico deve essere riportata anche la ragione sociale dell'Impresa concorrente con indirizzo del domicilio eletto, numero di telefono, numero di fax, indirizzo e- mail, indirizzo di posta elettronica certificata.

Tale plico deve essere integro e ben chiuso.

Detto plico deve tassativamente pervenire entro il perentorio termine fissato alle ore **12.00 di lunedì 14 dicembre 2015** al seguente indirizzo:

A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia
Ufficio Contratti
Via Emilia 12
27100 Pavia

Il termine indicato è perentorio e tassativo e non saranno quindi presi in considerazione i plichi pervenuti al suddetto indirizzo oltre il termine fissato, qualunque sia la causa del ritardo (tali plichi non saranno quindi aperti).

In caso di consegna a mano (ad esempio tramite corriere) il plico dovrà essere consegnato esclusivamente all'Ufficio Contratti nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al sabato tra le ore 8.30 e le ore 12.30.

L'Impresa dovrà predisporre idonea ricevuta che verrà controfirmata quale attestato dell'avvenuta consegna.

Articolo 17 - PROCEDURA DI GARA

Lunedì 14 dicembre 2015, con inizio alle ore 12.05, presso la Sala Consiglio della A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia, in Pavia - Via Emilia 12, in seduta pubblica, la Commissione dell'Ente darà corso ai seguenti adempimenti:

- Apertura dei plichi pervenuti in tempo utile nell'ordine in cui sono pervenuti all'Ufficio Contratti;
- Apertura delle Buste A, verifica della documentazione ivi contenuta e declaratoria di ammissione alla gara, di ammissione con riserva alla gara o di esclusione dalla gara;
- Apertura delle Buste B dei soli Concorrenti ammessi alla gara ed ammessi con riserva alla gara;
- Lettura delle offerte economiche;
- Dichiarazione di aggiudicazione provvisoria della gara a favore del Concorrente che avrà offerto il maggiore ribasso percentuale.

Ciò fatto la seduta pubblica sarà sciolta.

I Concorrenti potranno presenziare mediante i propri Legali Rappresentanti o loro incaricati muniti di idonea delega.

Di tutte le operazioni svolte nel corso della seduta pubblica si darà atto in apposito verbale.

Si procederà alla aggiudicazione provvisoria della gara anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Ente si riserva comunque, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, annullare, revocare e non aggiudicare la gara senza nulla dover riconoscere ai Concorrenti e senza che questi possano avanzare pretese di sorta.

Articolo 18 - SCHEDE TECNICHE DEI PRODOTTI UTILIZZATI

Prima di avviare l'esecuzione del servizio, la Ditta aggiudicataria dovrà consegnare all'Ente le schede tecniche di tutti i prodotti utilizzati per il lavaggio e la stiratura del vestiario.

Articolo 19 - COPERTURE ASSICURATIVE

La Ditta aggiudicataria deve possedere idonea polizza assicurativa che copra anche la Responsabilità Civile per i danni causati dalla circolazione dei propri veicoli in aree private.

Copia di tale polizza deve essere consegnata all'Ente prima di stipulare il contratto e di avviare l'esecuzione del servizio.

Articolo 20 - FATTURAZIONE

L'importo da fatturare è quello ottenuto moltiplicando il prezzo unitario di aggiudicazione per i chilogrammi di vestiario pulito.

Il peso da indicare in fattura è quello del vestiario pulito misurato dalle bilance dell'Ente.

La Ditta dovrà fatturare sulla base delle indicazioni fornite dalla U.O.F.C. (Ragioneria) dell'Ente, e-mail: ragioneria@asppavia.it

La fatturazione deve avvenire esclusivamente mediante sistema di fatturazione elettronica.

Articolo 21 - TERMINE DI PAGAMENTO DELLE FATTURE

Il pagamento delle fatture, una volta constatata la loro regolarità, avverrà entro i termini previsti dalla vigente normativa.

Articolo 22 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'articolo 11, ultimo comma, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii., l'Ente ed il Concorrente Aggiudicatario procederanno alla stipulazione del contratto mediante scrittura privata.

Tutte le relative spese, nessuna esclusa, sono a carico del Concorrente aggiudicatario.

Articolo 23 - CAUZIONE DEFINITIVA

Il Concorrente aggiudicatario deve costituire idonea garanzia fideiussoria in conformità a quanto prescritto dall'articolo 113 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii..

Articolo 24 - CESSIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 116 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii., è vietato all'Appaltatore cedere in tutto o in parte il contratto.

Qualora tale divieto sia violato, fermo restando il diritto dell'Ente al risarcimento dei danni, il contratto si intenderà risolto di diritto.

Articolo 25 - SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

E' consentito subappaltare il servizio in misura non superiore al trenta per cento dell'importo complessivo del contratto, nel rigoroso rispetto di quanto previsto dall'articolo 118 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii..

Il subappaltatore dovrà fatturare all'Appaltatore e non all'Ente.

Articolo 26 - INADEMPIMENTI, CONTESTAZIONI E PENALI

In ogni caso di inadempimento, non esatto adempimento o ritardo nell'adempimento delle obbligazioni facenti carico all'Appaltatore, l'Ente invierà contestazione scritta a mezzo P.E.C..

Entro 48 ore dal ricevimento della contestazione, l'Appaltatore potrà inviare per iscritto le proprie giustificazioni alla seguente P.E.C.: protocollo.asp.pavia@pec.it

In assenza di giustificazioni o qualora le controdeduzioni dell'Appaltatore non siano idonee a giustificare il fatto contestato, l'Ente irrognerà una penale di importo variabile da un minimo di € 50,00 (cinquanta/00) ad un massimo di € 300,00 (trecento/00), a seconda della gravità del fatto.

Le suddette penali potranno essere applicate più volte nel corso del periodo di durata contrattuale.

Alla terza penale l'Ente potrà procedere alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile.

L'importo delle penali dovrà essere versato all'Ente con bonifico entro tre giorni dal ricevimento della comunicazione che l'Ente invierà mediante P.E.C..

In ogni caso l'Ente si riserva di richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

Articolo 27 - RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 1456 DEL CODICE CIVILE (CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA)

In presenza dei necessari presupposti, l'Ente procederà alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'articolo 1.456 del Codice Civile (clausola risolutiva espressa), comunicando all'Appaltatore con lettera Raccomandata A.R. di avvalersi della clausola risolutiva espressa.

A titolo esemplificativo si procederà come sopra indicato nel caso in cui:

- L'Appaltatore violi i propri obblighi retributivi, contributivi, assicurativi e fiscali;
- L'Appaltatore violi quanto prescritto in materia di cessione del contratto;
- L'Appaltatore violi quanto prescritto in materia di subappalto;
- L'Appaltatore violi quanto prescritto in materia di sicurezza;
- L'Appaltatore, decorsi trenta giorni dall'irrogazione della penale, non abbia ancora eseguito il versamento della penale stessa;
- L'Appaltatore venga sanzionato con tre successive penali;
- L'Appaltatore si renda responsabile anche di una sola inadempienza particolarmente grave.

Articolo 28 - ONERI E SPESE A CARICO DEL CONCORRENTE AGGIUDICATARIO.

Tutti gli oneri (bolli, imposte, tasse, spese amministrative) inerenti il contratto, compresi gli oneri per la registrazione, esecuzione, modificazione ed estinzione del contratto stesso, sono a carico del Concorrente Aggiudicatario.

Il contratto sarà soggetto a registrazione soltanto in caso d'uso così come disposto dalla vigente normativa.

Sono a carico del Concorrente Aggiudicatario anche le spese per le pubblicazioni sulla G.U.R.I..

Articolo 29 - OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Nell'esecuzione del servizio, la Ditta aggiudicataria deve rigorosamente rispettare gli obblighi connessi alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, dando in particolare puntuale applicazione a quanto prescritto in proposito

dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n° 81 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 30 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie giudiziali ed extragiudiziali che dovessero insorgere è competente esclusivamente il Foro di Pavia.

Articolo 31 - INFORMAZIONI

Le Ditte interessate potranno chiedere informazioni soltanto per iscritto indirizzando i propri quesiti al seguente indirizzo e-mail:
provveditore@asppavia.it

Articolo 32 - NORMA FINALE

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Speciale, valgono le vigenti norme in materia.

ALLEGATI:

Allegato 1 - D.U.V.R.I.

Allegato 2 - Modulo da compilare per la richiesta del D.U.R.C.