



COMUNE DI VARZI

PROVINCIA DI PAVIA

Servizio LL.PP.

P.zza Umberto I n. 1 – 27057 VARZI (Pv) – Tel 0383.52052 Fax 0383.541942

Cod. Fisc. 86003550182

Posta elettronica: lavoripubblici@comune.varzi.pv.it · manutentivo@comune.varzi.pv.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER AFFIDAMENTO SERVIZIO PULIZIA UFFICI MUNICIPIO – BIBLIOTECA COMUNALE – FARMACIA – IMMOBILI VARI

Periodo dal 01/09/2025 al 31/08/2028

Allegato 2

INDICE

ART. 1	OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO
ART. 2	CATEGORIA E DURATA DEL SERVIZIO
ART. 3	CALENDARIO DI SERVIZIO DELLE PULIZIE DEGLI EDIFICI COMUNALI
ART. 4	CONDIZIONI D’ ESECUZIONE
ART. 5	PERSONALE
ART. 6	DISCIPLINA COMUNE A TUTTO IL PERSONALE IN SERVIZIO
ART. 7	ONERI E RESPONSABILITA’ A CARICO DELL’IMPRESA AGGIUDICATARIA
ART. 8	OBBLIGHI E RESPONSABILITA’ A CARICO DELL’IMPRESA AGGIUDICATARIA IN MERITO ALLA SICUREZZA SUL LAVORO
ART. 9	ATTIVITA’ DI VIGILANZA
ART. 10	RESPONSABILITA’ E POLIZZA ASSICURATIVA
ART. 11	CORRISPETTIVI - PAGAMENTI
ART. 12	REVISIONE PREZZI
ART. 13	DIVIETI DI CESSIONE E SUBAPPALTO
ART. 14	INADEMPIENZE E PENALITA’
ART. 15	CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA
ART. 16	CONTROVERSIE
ART. 17	DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO
ART. 18	TRATTAMENTO DEI DATI

Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Forma oggetto dell'appalto il servizio di pulizia:

- uffici comunali e locali di servizio sede del Municipio in Piazza Umberto I;
- la Biblioteca Comunale ed ex ufficio del lavoro;
- Cortili, scale e tutti i locali accessori del Municipio e della biblioteca;
- L'ascensore;
- La farmacia comunale;
- Spogliatoio operai comunali e nel periodo estivo bagni cimitero;
- ERP Cappuccini;
- Casa dei Servizi 'G. Azzaretti'.

Il servizio dovrà essere conforme e svolto con riferimento ai Cam Criteri Ambientali minimi (G.U. 42 del 21/02/2021) riguardante *“CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DI EDIFICI E AMBIENTI AD USO CIVILE, SANITARIO E PER I PRODOTTI DETERGENTI”*.

Art. 2 CATEGORIA E DURATA DEL SERVIZIO

Il contratto relativo al presente appalto ha la durata di anni tre (3) dal 01.09.2025 al 31.08.2025, con possibilità di proroga tecnica, e viene aggiudicato a favore della migliore offerta selezionata con il **criterio dell'offerta economica maggiormente vantaggiosa**.

La durata del contratto può inoltre essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente, a mente dell'art. 120, comma 11, Codice Appalti.

In tale ipotesi, l'aggiudicatario è tenuto alla esecuzione delle prestazioni ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Il calcolo dell'importo risulta determinato quale prodotto del prezzo orario unitario per il numero delle ore settimanali stimate per il servizio di pulizia comprensivo di prodotti, secondo quanto stabilito dall'art. 3 *“Calendario di servizio delle pulizie degli edifici comunali”*. Il numero totale presunto delle ore settimanali risulta essere indicativamente di n. 21 (per complessive 1.092 ore all'anno) + n. 48 ore extra, per un totale di 1.140 ore all'anno oltre ad un a fornitura di prodotti per le pulizie di circa € 1.000,00 all'anno, pertanto si stimano per il triennio dal 01.09.2025 al 31.08.2028 n. 3.420 ore e € 3.000,00 di prodotti e attrezzature per l'esecuzione del servizio.

Le ore settimanali certe/fisse sono in totale 21 - le restanti 144 ore extra dal 01.09.2025 al 31.08.2028 sono riunite in un monte ore che viene gestito per le pulizie *“straordinarie”*.

Il servizio sarà regolato secondo le condizioni e le modalità specifiche di esplicazione indicate nei successivi articoli del presente Capitolato.

Al fine di evitare l'interruzione del servizio, l'appaltatore, alla scadenza contrattuale e comunque fino all'assunzione del servizio da parte del nuovo affidatario, dovrà garantire la prosecuzione del servizio alle condizioni stabilite dal presente capitolato speciale.

L'obbligo di cui al punto precedente vige anche nei casi di risoluzione anticipata del contratto.

Art. 3 - CALENDARIO DI SERVIZIO DELLE PULIZIE DEGLI EDIFICI COMUNALI

La pulizia dei locali oggetto dell'appalto dovrà essere eseguita con le modalità sotto indicate.

Lo svolgimento delle pulizie, per tutti i locali oggetto del presente capitolato, dovrà sempre avvenire garantendo il ricambio d'aria.

1) MUNICIPIO

Martedì e giovedì 4 ore/gg (da suddividersi nei due piani terra e primo);

Lunedì, mercoledì e venerdì 1 ora/gg;

Dettaglio delle attività:

Pulizie martedì e giovedì - 2 giorni la settimana

- scopatura dei pavimenti di tutti i locali (uffici, atri, scale, ecc.);
- spolveratura esterna di tutti gli armadi, tavoli, scrivanie e affini (con particolare attenzione ai piani di lavoro), maniglie delle porte;
- svuotatura cestini,

- pulizia e disinfezione telefoni;
- lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi sanitari;
- lavatura, disinfezione pavimenti servizi igienici, sistemazione carta igienica;
- pulizia pareti e soffitti da ragnatele, polvere ecc.;
- pulizia scale;

Pulizie lunedì, mercoledì e venerdì – 3 giorni a settimana

- lavatura, disinfezione pavimenti servizi igienici, sistemazione carta igienica;
- svuotatura cestini,
- pulizia ed eliminazione impronte e macchie su entrambe le facciate di porte in vetro ingressi;
- pulizia computer con materiale apposito

Pulizie straordinarie

- spolveratura apparecchi fini di illuminazione;
- spolveratura caloriferi, termoconvettori, apparecchi di condizionamento,
- spolveratura scaffali ufficio Sindaco, sala Consiglio e Uffici tutti.
- lavatura su entrambe le facciate di tutte le superficie in vetro di finestre, porte a vetro, pannelli e vetrate di tramezza, sopra luci di porte e affini;
- pulizia cortile interno del Comune;
- pulizia sala consigliare;

Il Comune si riserva di modificare gli orari nel caso venissero modificati gli orari di apertura e chiusura degli uffici comunali

2) BIBLIOTECA e EX UFFICIO DI COLLOCAMENTO

Un giorno alla settimana per 3 ore

Dettaglio delle attività:

- scopatura dei pavimenti di tutti i locali
- svuotatura cestini
- pulizia e disinfezione telefoni
- lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi sanitari
- lavatura, disinfezione pavimenti servizi igienici, sistemazione carta igienica
- pulizia pareti e soffitti da ragnatele, polvere ecc.,
- lavaggio dei pavimenti;
- spolveratura di sedie, tavoli, scrivanie e affini;
- lavatura dei tavoli;
- dei piani di lavoro, facciate di porte e sportelli a vetro con eliminazione di impronte;
- pulizia computer con materiale apposito

Pulizie straordinarie

- spolveratura apparecchi fini di illuminazione;
- spolveratura caloriferi, termoconvettori;
- lavatura su entrambe le facciate di tutta la superficie in vetro di finestre, porte a vetro, sopra luci di porte ed affini, compresi infissi e maniglie;

3) FARMACIA

Un/due giorno a settimana 4 ore da concordare con il personale interno

Dettaglio delle attività:

Pulizie settimanali

- scopatura dei pavimenti del locale;
- spolveratura esterna di tutti gli armadi, tavoli e affini, maniglie delle porte;
- svuotatura cestini;
- lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi sanitari;
- lavatura, disinfezione pavimenti servizi igienici, sistemazione carta igienica;

- pulizia pareti e soffitti da ragnatele, polvere ecc.;
- pulizia ed eliminazione impronte e macchie su entrambe le facciate di porte e sportelli a vetro

4) SPOGLIATOIO OPERAI E BAGNI CIMITERO

Un giorno a settimana per 1 ora

Dettaglio delle attività:

- scopatura e lavatura dei pavimenti dei locali interni;
- svuotatura cestini;
- lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi sanitari;
- lavatura e disinfezione pavimenti servizi igienici;
- pulizia pareti e soffitti da ragnatele, polvere ecc.;

5) CASA DEI SERVIZI 'G. AZZARETTI' E ERP CAPPUCCINI

Un giorno a settimana per 2 ore (1 ora per immobile)

Dettaglio delle attività:

Pulizie a settimana

- scopatura e lavatura dei pavimenti dei locali interni;
- svuotatura cestini;
- lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi sanitari;
- lavatura e disinfezione pavimenti servizi igienici;

Pulizie straordinarie

- lavaggio porte e finestre;
- pulizia sala auditorium Casa dei Servizi (quando utilizzata);
- pulizia salone Cappuccini (quando utilizzato);

6) IMMOBILI VARI

Come da necessità con richiesta del responsabile del servizio o suo delegato.

Secondo le richieste che perverranno dal Responsabile del Servizio Tecnico o suo delegato verranno stabilite le ore autorizzate e l'orario di svolgimento delle pulizie.

I prodotti di consumo (quali strofinacci, spugne, cere e deceranti, detersivi, sostanze sgrassanti e disinfettanti, prodotti chimici per tappeti e moquettes e simili) nonché le attrezzature (quali scope, spazzole, battipanni, scale e simili), di qualità idonea a garantire l'efficace svolgimento del servizio senza provocare danneggiamenti e conforme a quanto prescritto dalla vigente normativa, dovranno essere approvvigionati a cura e spese dell'appaltatore.

ART. 4 - CONDIZIONI D'ESECUZIONE

Sono a totale carico dell'Impresa appaltatrice i materiali e le attrezzature occorrenti per l'esecuzione dei lavori. Si precisa, tuttavia che, nei limiti dell'occorrente all'esecuzione dell'appalto, resta a carico dell'amministrazione la fornitura di acqua ed energia elettrica.

Il Comune mette a disposizione dell'Aggiudicatario locali e spazi adeguati per riporre l'attrezzatura e i materiali per il servizio di pulizia.

E' inoltre a carico del Comune l'acquisto della carta igienica - della carta asciugamani e del sapone liquido - tutto il resto resta in carico all'Aggiudicatario.

ART. 5 - PERSONALE E CLAUSOLA SOCIALE

L'Impresa dovrà provvedere con proprio personale dipendente, in possesso di requisiti professionali e con composizione adeguata - per entità numerica ed orario di servizio -, a garantire costantemente l'ottimale esplicazione delle attività oggetto del servizio

Nel caso di assenze la ditta appaltatrice dovrà provvedere all'immediata sostituzione delle unità mancanti al fine di non interrompere il servizio.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate al Committente per l'approvazione formale.

In mancanza di tale approvazione la ditta appaltatrice non può procedere ad alcuna variazione.

Ai sensi dell'articolo 57 del D. Lgs. 36/2023, quale **clausola sociale** ai fini del mantenimento dei livelli occupazionali, l'aggiudicatario si obbliga – nei limiti di quanto necessario all'organizzazione del servizio alle condizioni offerte – ad utilizzare **in via prioritaria** i lavoratori attualmente impiegati dal gestore per lo svolgimento del servizio, mantenendo, per quanto possibile, le condizioni economiche e livelli retributivi acquisiti (precisamente scatti d'anzianità maturati e maturandi), anche in caso di modifica del contratto di lavoro applicabile.

Composizione staff di servizio – garanzie di continuità:

L'Impresa si impegna a comunicare in forma scritta all'Amministrazione comunale, con congruo anticipo rispetto all'inizio del presente appalto di servizio, l'elenco nominativo del personale componente lo staff, con indicazione specifica delle mansioni assegnate e del tipo di rapporto contrattuale, delle qualifiche e dei titoli professionali, dell'orario giornaliero e del monte ore settimanale di servizio, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e del rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali e di ogni altra disposizione vigente in materia.

Parimenti l'Impresa si impegna a comunicare preventivamente in forma scritta all'Amministrazione comunale ogni variazione del personale che dovesse sopravvenire durante l'esecuzione del servizio per qualsiasi ragione, fermo restando il rispetto, nelle sostituzioni operate, delle qualificazioni, delle mansioni e dell'orario di servizio originariamente individuate.

In casi eccezionali, quali scioperi di comparto o similari che possano incidere sul normale espletamento del servizio, l'appaltatore è tenuto ad informare l'Amministrazione Comunale con congruo anticipo, al fine di concordare le migliori soluzioni operative di emergenza a sollievo delle circostanze suddette, fermo restando l'obbligo di garanzia del servizio.

Non saranno ammesse interruzioni di servizio.

L'Ente appaltante si riserva, in ogni momento ed a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di controllo del rispetto della composizione dello staff, delle qualifiche dello stesso, dell'orario di servizio espletato.

Eventuali carenze quantitative e qualitative segnalate e/o rilevate in sede di controllo, dovranno essere tempestivamente rimediate dall'appaltatore e saranno soggette all'applicazione delle penali a tal fine previste dal presente capitolato.

Rispetto della normativa:

L'appaltatore assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente (nonché delle modifiche che nella stessa dovessero intervenire nel periodo oggetto del servizio) in materia di obblighi assicurativi (anche infortunistici), previdenziali ed assistenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti o in caso di cooperative di soci, nonché in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, oltre all'integrale rispetto di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori.

L'Impresa dovrà in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione comunale, dimostrare di aver provveduto all'assolvimento degli obblighi summenzionati.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni, costituirà causa di risoluzione del contratto.

L'impresa si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità per infortuni subiti al proprio personale durante l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato, nonché a sollevare la stessa da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'art. 1676 del C.C.

Osservanza dei contratti collettivi:

La Ditta Appaltatrice assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine all'integrale osservanza ed applicazione di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, nonché di ogni condizione risultante da successive modifiche od integrazioni. I contratti collettivi andranno applicati anche dopo scadenza, fino a sostituzione o rinnovo degli stessi. L'Amministrazione comunale si riserva di verificare la rispondenza del

contratto di lavoro stipulato tra la ditta aggiudicataria e il personale che opera durante il servizio di pulizia.

Il mancato rispetto dei contratti collettivi, giudizialmente e definitivamente accertato, sarà oggetto di risoluzione del contratto.

ART. 6 – DISCIPLINA COMUNE A TUTTO IL PERSONALE IN SERVIZIO

La Ditta Appaltatrice si impegna ad osservare ed a far osservare a tutto lo staff ogni norma vigente in materia di sicurezza del lavoro, facendosi carico di fornire i DPI singoli e collettivi necessari all'espletamento delle funzioni.

Si impegna inoltre specificamente ad osservare ed a far osservare la disciplina normativa e comportamentale di cui al presente articolo, nonché ad assumere a proprio carico gli adempimenti di seguito indicati.

Il personale in servizio dovrà:

- tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, in relazione anche alle specifiche condizioni ed all'utenza;
- segnalare tempestivamente al responsabile di servizio, per i provvedimenti di competenza, ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento delle proprie mansioni;
- ricevere disposizioni esclusivamente dai soggetti ed organi competenti;
- consegnare immediatamente al responsabile del servizio, per i provvedimenti conseguenti, ogni oggetto rinvenuto nei locali;
- mantenere il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio.

Il personale dovrà inoltre essere munito di idoneo cartellino di identificazione personale. Potrà accedere ai locali oggetto di pulizia solo ed esclusivamente il personale della ditta.

ART. 7 – ONERI E RESPONSABILITA' A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'appaltatore sarà pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento al Comune, dei danni causati alla struttura per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa, come previsto di seguito nel presente capitolato.

L'Impresa assume a propria cura e spese la fornitura di ogni materiale di pulizia e sanificazione, nessuno escluso, necessario per l'esplicazione dei servizi di cui al presente articolo, con prodotti che, per caratteristiche qualitative e quantitative, risultino idonei alla piena garanzia di ottimali prestazioni.

La Ditta Appaltatrice assume piena ed integrale responsabilità gestionale in ordine all'efficacia ed efficienza dell'operato dell'intero staff di servizio, nonché al rispetto, da parte dello stesso, della normativa di cui agli articoli precedenti e degli standard di servizio previsti dal presente capitolato.

In caso di inosservanza di norme evidenziatesi a carico del personale dipendente dell'Amministrazione comunale, l'Impresa provvederà a riferire alla stessa i rilievi occorsi, per l'adozione dei provvedimenti del caso a cura degli organi amministrativi competenti in materia.

ART. 8 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA IN MERITO ALLA SICUREZZA SUL LAVORO

L'impresa aggiudicataria si obbliga all'osservanza di tutte le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro ed in particolare del D.Lgs. 81/2008 e/o che dovessero essere emanate nel corso di validità del presente appalto in quanto applicabili.

L'Impresa aggiudicataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando, il proprio personale addetto al servizio di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza durante lo svolgimento dei servizi richiesti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e

a terzi, nonché per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, esonerando di conseguenza l'Ente appaltante da ogni qualsiasi responsabilità in merito.

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare, all'atto della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui all'art.31 del D.Lgs. 81/2008, la data di revisione del documento di valutazione dei rischi per mansione (del quale sarà presa visione a cura del Responsabile comunale designato) e di avere effettuato la formazione sicurezza di tutto il personale che verrà impiegato nelle attività dell'appalto in oggetto.

L'Ente appaltante ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto qualora accerti che l'Impresa aggiudicataria non osservi le norme di cui sopra e i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a carico dell'Impresa aggiudicataria.

ART. 9 – ATTIVITA' DI VIGILANZA

E' piena facoltà dell'Amministrazione comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, ogni intervento di controllo al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'appaltatore alle prescrizioni contrattuali e normative previste dal presente capitolato.

I controlli non dovranno comunque comportare interferenze o pregiudizio nello svolgimento del servizio.

ART. 10 – RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA

L'Impresa aggiudicataria deve presentare, la polizza assicurativa di seguito indicata:

Responsabilità Civile verso Terzi e verso prestatori d'Opera (RCT/O), con riferimento alla presente gara, con massimale RCT per sinistro e per anno non inferiore a € 1.000.000,00 e con massimale RCO per sinistro e per anno non inferiore a € 500.000,00. La polizza a copertura del rischio derivante dalla Responsabilità Civile dell'Assuntore medesimo nell'esecuzione di tutte le prestazioni previste dalla presente gara, tiene indenni l'Ente appaltante, ivi compresi i dipendenti e collaboratori, nonché i terzi, per qualsiasi danno l'Assuntore possa arrecare nell'esecuzione di tutte le prestazioni previste nel Capitolato Speciale d'Appalto.

La polizza dovrà essere stipulata con primaria compagnia assicurativa a copertura di ogni rischio derivante dalla responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto della presente gara, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi.

La polizza dovrà avere una validità non inferiore alla durata contrattuale e dovrà garantire la copertura anche al termine del contratto per eventuali sinistri avvenuti durante la durata contrattuale, anche se le richieste di risarcimento venissero avanzate successivamente alla scadenza del contratto.

Qualora il fornitore non sia in grado di provare, in qualsiasi momento del periodo contrattuale, l'esistenza della copertura assicurativa sopra riportata, condizione essenziale per l'Ente appaltante, il contratto sarà risolto di diritto e l'importo corrispondente sarà trattenuto dalla cauzione prestata, quale penale, e fatto salvo l'obbligo del maggior danno subito.

ART. 11 – CORRISPETTIVI

Il corrispettivo per l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali posti a carico dell'Impresa è determinato dal canone di aggiudicazione mensile e certificate dal Responsabile del servizio Tecnico.

Le fatture dovranno riportare i dati essenziali e dettagliati delle prestazioni effettuate nei vari locali nel periodo cui la fattura si riferisce.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà in forma mensile posticipata, pagamento con BB 30 gg data protocollo, mediante mandato delle inerenti fatture, debitamente documentate previa liquidazione del responsabile di servizio competente.

La liquidazione delle fatture è subordinata al ricevimento della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori (DURC - riferiti al mese precedente a quello di fatturazione) così come previsto dal comma 2, art.5 della Legge 25/01/1994 n.82 ed il D.L. 185/2008 convertito in legge n.02 del 28.01.2009 (art.16 bis c.10) .

Resta inteso che i termini di pagamento verranno sospesi nel caso vengano contestate all'Impresa aggiudicataria delle inadempienze nell'esecuzione del servizio, che abbiano comportato l'applicazione delle penali.

In tali casi i termini di pagamento decorreranno dalla data di definizione del contenzioso e accertato che non sussistano penali da applicare.

In relazione a quanto disposto dalla legge n. 136 del 13.10.2010 all'Art. 3 – tracciabilità dei flussi finanziari – comma 7, la Ditta appaltatrice deve presentare dichiarazione con gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, ancorché non in via esclusiva, il codice IBAN, le generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

ART. 12 – DIVIETI DI CESSIONE E SUBAPPALTO

E' fatto tassativo ed assoluto divieto di cedere a terzi e di subappaltare, in tutto o in parte, la gestione del servizio oggetto del servizio, a pena di risoluzione immediata del contratto.

ART. 13 – CONTROVERSIE

In caso di ricorso all'autorità giudiziaria, per ogni controversia tra Aggiudicatario ed il Comune di Varzi, sarà competente in via esclusiva il Foro di Pavia.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Varzi.

Responsabile del trattamento è il responsabile del Servizio Tecnico Ing. Riccardo Antoniazzi.

Incaricati del trattamento sono i dipendenti del Comune di Varzi che si occuperanno della procedura in questione.

Il Responsabile Unico del Progetto
Ing. Riccardo Antoniazzi

L'impresa appaltatrice