



COMUNE DI SAN GIUSTO CANAVESE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

P.zza del Municipio, 1-10090
Tel. 0124-35132 fax 0124-350760

E-mail protocollo@comune.sangiustocanavese.to.it – comune.sangiusto@pec.it
contabilita@comune.sangiustocanavese.to.it - vigili@comune.sangiustocanavese.to.it
**SERVIZIO FINANZIARIO, VIGILANZA, PROTEZIONE CIVILE
ED ATTIVITA' ECONOMICHE**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI

PERIODO: 01/01/2020-31/12/2022

ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia di immobili di proprietà comunale, finalizzato ad ottenere un adeguato livello di pulizia, presso tutti i siti oggetto del servizio, in modo da assicurare un adeguato confort ed idonee condizioni di igiene e pulizia.

ART. 2 – DURATA E IMPORTO BASE DI GARA

Il servizio viene affidato per il periodo di 36 mesi decorrenti dal 01/01/2020 al 31/12/2022. Alla scadenza naturale dell'appalto la ditta aggiudicataria continuerà il servizio alle condizioni convenute, nelle more di svolgimento della nuova gara e fino a quando l'Ente abbia provveduto all'individuazione di un nuovo contraente.

Il costo orario del servizio a base di gara, è stabilito in €14.85 (euro quattordici/85) all'ora IVA esclusa, più oneri relativi all'attuazione dei piani della sicurezza, non soggetti a ribasso pari a €0,15, (quindici centesimi), IVA esclusa, **per un totale di €15,00** (€quindici).

L'importo complessivo presunto dell'appalto, rapportato a 36 mesi, (ore stimate annue 868) ammonta a **€ 39.060,00 esclusa IVA, di cui € 405,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso**, tali costi devono comprendere la predisposizione di segnaletica di sicurezza e l'attività di coordinamento per lo svolgimento del servizio.

ART. 3 – DESCRIZIONE GENERALE DELLE PRESTAZIONI

PULIZIA LOCALI: esecuzione di interventi di pulizia ordinaria di tutti i siti, come meglio dettagliati negli articoli successivi.

INTERVENTI STRAORDINARI: operazioni comprese o non nelle tipologie descritte nel presente capitolato, che si dovessero rendere necessarie, nei siti elencati nell'art. 4 richieste di volta in volta dall'Amministrazione Comunale.

ART. 4 – SITI OGGETTO DI INTERVENTO

Il Servizio di pulizia dovrà essere eseguito nei locali di seguito specificati e nelle fasce orarie indicate nel successivo art. 5

PALAZZO COMUNALE–UFFICI COMUNALI- Piazza del Municipio,1 PIANO TERRA

- Porticato piano terra
- Sala Consiliare
- Biblioteca comunale
- Sala attesa
- Sala Protezione Civile / prelievi
- Servizi igienici
- Atrio e pianerottoli scala principale del palazzo comunale

PIANO PRIMO

- Ingresso, corridoio Uffici Comunali
- Uffici Polizia Municipale
- Ufficio Anagrafe
- Ufficio Ragioneria/segreteria
- Ufficio tecnico (1)
- Ufficio tecnico (2)
- Ufficio del Segretario Comunale
- Ufficio del Sindaco
- Sala Giunta Comunale
- Stanza fotocopiatrice
- Servizi igienici
- Ufficio Archivio

Totale mq. complessivi circa 807,00

SEDI ASSOCIAZIONI - Piazza del Municipio,9

PIANO SECONDO

- Atrio piano terra scale e pianerottoli di accesso ai locali superiori
- n° 2 bagni

SALONE PLURIUSO - Piazza del Municipio,9

PIANO TERRA

- Cortile, porticato/tettoie
- Salone
- Servizi igienici
- Bar/distribuzione
- Cucina

Totale mq complessivi circa 1192,00

SERVIZI IGIENICI PUBBLICI IN PIAZZA DON SCAPINO

- N. 2 Servizi igienici

mq. complessivi circa 5

SERVIZI IGIENICI PUBBLICI PRESSO CIMITERO C.LE

- N. 2 Servizi igienici

mq. complessivi circa 5

La superficie totale dei locali da sottoporre a pulizia compresi nel presente capitolato risulta calcolata in mq. 2.009,00 circa, più infissi, suppellettili, vetri, tendaggi, ecc.

Eventuali differenze rilevate a posteriori risulteranno influenti per le parti al fine degli obblighi economici assunti.

Parimenti l'eventuale dismissione dei locali durante la vigenza contrattuale comporterà solamente la proporzionale riduzione delle ore lavorative.

ART 5 - FREQUENZA, ORARIO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Per tutti i lavori di pulizia di cui al presente capitolato, alla ditta aggiudicataria è assegnato un monte ore annuo indicativo come riportato a fianco dei sotto elencati edifici.

Tutti i lavori di pulizia devono essere eseguiti, di norma, al di fuori degli orari in cui, nei locali interessati, si svolgono attività lavorative o ricreative, rispettando le seguenti frequenze e fasce orarie:

PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE (Monte ore annuo indicativo : n°468 ore)

UFFICI, SERVIZI IGIENICI, CORRODOI, SCALE, ATRIO, ETC....

- Giorni di intervento martedì, mercoledì e venerdì (orari consentiti di accesso agli uffici: dalle 6,00 alle 8,00 e dalle 16,00 alle 19,00) – ore settimanali stimate 9

BIBLIOTECA e PROTEZIONE CIVILE (sala consegna referti e CAF)

- Giornata di intervento martedì mattina – ore settimanali stimate n. 1 e mezza

SALA CONSIGLIO

Per quanto concerne la Sala Consiliare del piano terra, la pulizia dovrà essere eseguita il giorno antecedente e/o successivo allo svolgimento delle riunioni consiliari e/o utilizzazioni varie (matrimoni, assemblee, riunioni ecc). Le date delle sedute consiliari o di cerimonie verranno comunicate alla ditta appaltatrice dal Responsabile del servizio – ore annuali stimate 10.

LOCALI DI ACCESSO ASSOCIAZIONI – P.zza Municipio 9 (Monte ore annuo indicativo: n° 120)

Atrio piano terra, scale e pianerottoli di accesso ai locali superiori

Disimpegno

n. 2 bagni

Terrazzo

Giorni di intervento venerdì - ore settimanali stimate n. 2

SERVIZI IGIENICI PUBBLICI in Piazza “Don Scapino”(Monte ore annuo indicativo: n° 52)

Giorni di intervento martedì - ore settimanali stimate n. 1

SERVIZI IGIENICI PUBBLICI presso il Cimitero C.le (Monte ore annuo indicativo: n° 52)

Giorni di intervento venerdì - ore settimanali stimate n. 1

SALONE PLURIUSO

La pulizia del salone deve essere eseguita il giorno antecedente e/o successivo al suo utilizzo per riunioni o manifestazioni varie. Le date di utilizzo verranno comunicate alla ditta appaltatrice dall'Ufficio Comunale competente.

Nel caso in cui i giorni stabiliti per il servizio di pulizia cadano in giorni festivi e non lavorativi, non verrà corrisposto alcun compenso.

Eventuali modifiche delle fasce orarie in cui espletare il servizio, richieste dalla Ditta aggiudicataria, potranno essere accolte a condizione che non ostacolino i servizi d'istituto e non arrechino incomodo o molestie al pubblico.

ART. 6 – TIPOLOGIA DEI SERVIZI DI PULIZIA RICHIESTI

Totale ore annue stimate: m. 868

Le operazioni di pulizia saranno articolate in base alle seguenti modalità:

A) PULIZIA ORDINARIA A OGNI INTERVENTO (indicativamente 594 ore annue)

- a) spazzamento dei pavimenti di tutte le stanze adibite ad uffici, sale ed aule, dei corridoi di tutti i piani, degli ingressi, con successivo accurato passaggio di strofinaccio bagnato con acqua e detergente.
- b) pulitura accurata delle scale e dei pianerottoli con strofinaccio bagnato;
- c) lavaggio accurato dei pavimenti, delle piastrelle e degli apparecchi igienici dei servizi e fornitura carta igienica, sapone liquido e salviette asciugamani;
- d) eliminazione impronte dalla superficie di vetro dello sportello al pubblico;
- e) svuotamento di tutti gli appositi cestini ed inserimento dei rifiuti negli appositi contenitori raccolta rifiuti secondo le modalità di differenziazione e conferimento in vigore
- f) spolveratura dei mobili, scrivanie e suppellettili ed in genere di tutte le superfici orizzontali e pulitura con panno e prodotto adeguato;
- g) pulizia ascensore;
- h) deragnatura;
- i) spazzatura porticato e pulizia davanzali esterni con lavaggio saltuario in cui se ne ravvisi la necessità.

Tutti i materiali di rifiuto provenienti dalle pulizie dei locali devono essere accuratamente raccolti ed insaccati dentro i sacchi di polietilene forniti dalla stessa ditta e trasportati nei rispettivi contenitori posti all'esterno del fabbricato; eventuali materiali non insaccabili quali cartoni, scatoloni e simili dovranno essere schiacciati onde ridurre al minimo lo spazio occupato e smaltiti nei contenitori appositi. I rifiuti o altri materiali andranno conferiti, secondo le norme vigenti, negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

m) le metodologie e le periodicità prescritte, sono da intendersi impegnative per la ditta aggiudicataria al fine di garantire il miglior livello di pulizia ed igiene dei locali interessati.

B) PULIZIA SETTIMANALE (indicativamente 104 ore annue)

Per i servizi igienici di Piazza Don Scapino e del Cimitero comunale si dovrà provvedere alla pulizia generale delle piastrelle, degli accessori e degli infissi, con prodotti igienizzanti specifici.

C) PULIZIA SEMESTRALE (indicativamente 20 ore annue)

a) lavaggio VETRI;

D) PULIZIA BIENNALE (indicativamente 10 ore annue)

a) smontaggio e lavaggio delle tende in tessuto ed altro materiale degli uffici, con montaggio delle stesse in perfetto ordine;

E) PULIZIA ANNUALE (indicativamente 20 ore)

a) Lavaggio pavimenti e scale del Palazzo Comunale, con macchinari idonei, nel mese di Agosto di ogni anno.

F) PULIZIA SALTUARIA DEL SALONE PLURIUSO (indicativamente 120 ore annuali)

a) Spazzatura e lavaggio a fondo del pavimento del salone e servizi igienici e deragnatura, mq. 504 n. 5 ore per intervento;

b) Spazzatura e lavaggio a fondo della cucina, dei locali distribuzione e del servizio igienico, compresi gli arredi, mq. 75 n. 4 ore per intervento;

c) Spazzatura cortile più porticato, mq 566 n. 2 ore per intervento;

d) Spazzatura, aspirazione e lavaggio cortile e porticato n. 3 ore per intervento;

e) Lavaggio accurato vetri e serramenti 4 ore per intervento;

ART. 7 - MODIFICHE IN CORSO DI APPALTO E PULIZIE STRAORDINARIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in relazione al variare dell'organizzazione delle proprie attività, di includere nuovi locali oppure di escluderne altri, anche parzialmente, alle medesime condizioni del prezzo di aggiudicazione.

La richiesta dell'Amministrazione che comporti una variazione, in più o in meno, non superiore al 20% dell'importo iniziale di appalto, sarà impegnativo per l'appaltatore il quale si obbliga fin da ora ad eseguirla.

All'appaltatore potranno essere richiesti interventi di pulizia straordinaria in relazione a specifiche necessità del committente. Tali operazioni di pulizia saranno autorizzate con apposita comunicazione inviata alla ditta

dall'Ufficio comunale competente e liquidate con separata fattura applicando il costo orario offerto dalla ditta in sede di gara.

ART. 8 - CANONE DI APPALTO

Il canone di appalto sarà quello previsto dal relativo contratto e derivante dall'importo orario offerto in sede di gara oltre ad I.V.A. nella misura di legge.

L'impresa concorrente, con la presentazione dell'offerta economica, dichiara di aver preso visione della quantità e della qualità delle superfici da pulire nonché della praticabilità dei locali e di ogni altro elemento necessario sia per una esatta valutazione di costi, oneri e spese generali sia per tutti i problemi relativi alla sicurezza sul lavoro.

L'appaltatore non potrà pertanto pretendere sovrapprezzi o indennità di nessun genere, anche nel caso riscontrasse difficoltà nell'esecuzione di alcuni servizi.

Il canone rimarrà invariato per tutta la durata del contratto e non sarà soggetto alla revisione annuale.

ART.9 – MATERIALE E ATTREZZATURE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria assume il compimento del servizio di pulizia con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, ai sensi dell'art. 1655 del codice civile.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutti i materiali occorrenti che dovranno essere idonei per il tipo di pulizia da effettuare, quali detersivi, deodoranti, disinfettanti eccetera. I sacchi per immondizia sono a carico del Comune. I prodotti dovranno essere di ottima qualità e che non producano effetti inquinanti o danni per la salute delle persone che lavorano o frequentano i locali, e dovranno essere corrispondenti alle norme vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, eccetera). E' vietato l'uso di prodotti tossici o corrosivi e comunque nocivi per l'ambiente. Sono in particolare vietati i prodotti spray con propellenti a base di colorofluorocarbato (CFC). Dopo l'uso, tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

Deve essere garantito un adeguato rifornimento del materiale. L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare all'impresa aggiudicataria l'eliminazione di prodotti non ritenuti idonei.

La ditta aggiudicataria dovrà verificare ed assicurare la disponibilità continua del materiale che deve essere consegnato franco magazzino comune entro e non oltre 5 giorni consecutivi dalla eventuale richiesta scritta effettuata dal responsabile del servizio all'ufficio che verrà indicato

Sono anche a carico dell'aggiudicatario tutte le attrezzature manuali, meccaniche ed elettroniche necessarie che dovranno essere a norma con le vigenti disposizioni di legge ed adeguate ai locali oggetto dell'servizio.

Gli attrezzi e le macchine dovranno essere pertanto compatibili con l'uso e l'arredo dei locali, efficienti e mantenute in perfetto stato, nonché dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

L'aggiudicatario sarà responsabile della custodia delle proprie macchine, attrezzature e prodotti.

Il committente non sarà responsabile in caso di eventuali danni o furti.

E' a carico del Comune la fornitura di energia elettrica ed acqua.

ART. 10 – PERSONALE

L'appaltatore è tenuto ad attuare nei confronti dei propri dipendenti e/o soci lavoratori la piena applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria nonché degli eventuali accordi integrativi regionali.

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, la stessa ditta è tenuta prioritariamente, così come previsto dai contratti di categoria, a garantire l'assunzione del personale già impiegato dalla precedente ditta appaltatrice (N. 1 UNITÀ DI 2° LIVELLO – PART TIME, CCNL di categoria), nei modi e nelle condizioni previste dalla legislazione e dai contratti vigenti.

Dovranno essere, inoltre, rispettate le disposizioni in materia di riposo settimanale, ferie, assicurazioni ecc.

L'aggiudicatario si obbliga a presentare dei documenti atti a verificare la corretta assunzione ed applicazione delle condizioni normative risultanti dal CCNL.

Il personale dovrà essere sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'appaltatore ed idoneo a svolgere le prestazioni oggetto del servizio nonché in possesso dei requisiti di igiene e sanità, di provata capacità, onestà e moralità. Ai suddetti dipendenti dovrà essere prescritta l'osservanza del segreto d'ufficio.

Tutto il personale, nell'espletamento delle proprie mansioni, dovrà tenere un contegno serio, corretto e dignitoso, oltre a dare prova di assoluta riservatezza. Il Comune può richiedere, in qualsiasi momento, la sostituzione di personale non ritenuto idoneo.

Sono a carico dell'appaltatore e compresi nel canone mensile, tutte le spese per retribuzioni, oneri, contributi, tasse. Sono da considerarsi ricompresi nel canone mensile anche gli oneri derivanti dalla necessità di incremento del personale, sostituzione od altro, derivante da qualsiasi causa. L'appaltatore dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione infortuni, dotando il personale di indumenti e mezzi di protezione idonei a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

Prima dell'inizio dell'appalto, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, specificando, per ognuno, l'orario, le mansioni e la dislocazione, nonché il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il referente a cui inviare tutte le comunicazioni. Potrà accedere nei locali esclusivamente il personale di cui al predetto elenco e munito di tesserino di riconoscimento.

L'aggiudicatario del servizio dovrà provvedere in caso di assenza del personale interessato a sostituirlo con altro personale, non lasciando scoperto lo svolgimento del servizio, che per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato .

ART. 11 - RESPONSABILITA'

La Ditta aggiudicataria si assume la totale responsabilità sia civile che penale derivante dall'assunzione del presente servizio per eventuali danni o sinistri a persone, animali o cose (di proprietà comunale o di terzi) derivanti da fatti, comportamenti anche omissivi o eventi connessi al servizio svolto, tenendo sollevata l'Amministrazione Comunale e i suoi funzionari da ogni azione o domanda a riguardo.

Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria dovrà consegnare copia di una polizza di assicurazione che copra, per tutta la durata del servizio, i seguenti rischi: responsabilità civile dell'aggiudicatario verso i terzi, per tutte le attività relative al servizio appaltato.

Per lo svolgimento del servizio la ditta aggiudicataria, e per essa il personale addetto che avrà la possibilità di accedere ai locali, avrà il compito, una volta espletato il servizio, di chiudere le porte di accesso e i relativi serramenti e ad attivare l'allarme, se presente, verificando previamente l'assenza di altro personale all'interno dei locali.

La ditta aggiudicataria sarà responsabile della corretta tenuta delle chiavi di accesso e dell'uso del codice di attivazione/disattivazione allarme d'accesso agli stabili e locali destinatari del servizio, ove presente.

ART. 12 – SICUREZZA

L'impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche.

L'impresa deve comunicare il nominativo del Responsabile Tecnico cui l'Amministrazione farà riferimento per tutti gli adempimenti relativi all'esecuzione del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.L. 81/08 e ss.mm.ii. e del medico competente.

ART. 13 – VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO. PENALI

Il Comune si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'aggiudicatario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta esecuzione del servizio.

I controlli sul servizio sono effettuati con le seguenti modalità:

- In caso di disservizio, il Comune provvederà a darne immediata segnalazione al referente della ditta, per le verifiche in loco e le misure da adottare.

- In caso di inadempienze verranno applicate le seguenti penalità:

per ciascun reclamo scritto per insoddisfazione del servizio è applicata una penalità di €20,00 giorno

per mancato espletamento di interventi a cadenza giornaliera effettivamente riscontrati è applicata una penalità di €25,00 giorno;

per il mancato rispetto dei tempi indicati nel piano di intervento e per il perdurare delle carenze di pulizia o per la reiterazione di disservizi giornalieri è applicata una penalità di €30,00 giorno.

Per ogni giorno di ritardo nella consegna del materiale è applicata una penalità di €10,00 giorno.

Il Comune si riserva la facoltà di fare eseguire ad altre ditte i lavori non fatti o eseguiti in modo non soddisfacente o di acquistare direttamente prodotti mancanti e necessari per lo svolgimento del servizio, salvo ed impregiudicato il diritto al rimborso delle spese sostenute ed al risarcimento per eventuali danni. Rifusione delle spese, pagamento danni e penalità sono addebitati alla ditta aggiudicataria mediante ritenute sulle fatture in pagamento.

Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano l'aggiudicatario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

Gli addetti al servizio dovranno compilare un foglio di presenza relativo alle ore ordinarie e straordinarie, queste ultime preventivamente concordate, effettuate secondo il piano organizzativo di cui sopra e tale foglio dovrà essere allegato alla fattura di pagamento con la relativa sottoscrizione del responsabile della ditta aggiudicataria.

ART. 14 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento verrà effettuato in rate mensili posticipate a seguito di presentazione di regolari fatture mensili, da parte dell'appaltatore, acquisito il *visto per regolare esecuzione del servizio* dell'Ufficio comunale competente, nel termine di 30 giorni dalla data del ricevimento fattura all'ufficio protocollo.

Ciascuna fattura emessa dalla ditta aggiudicataria dovrà contenere, anche in un documento separato da allegare alla stessa, il riferimento alla RDO a cui si riferisce, al CIG (Codice Identificativo Gara), alla data di prestazione dei servizi, nonché il dettaglio dei Servizi resi (tipo di Servizi, quantità e prezzi unitari). Alla fattura andrà anche allegato il prospetto presente entrata/uscita, sottoscritto dal dipendente.

Il pagamento delle fatture è subordinato alle verifiche di legge, con particolare riferimento alla regolarità della ditta aggiudicataria in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti attraverso il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.).

ART. 15 - DECADENZA E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'appaltatore decade dal servizio e dai diritti che gli derivano dal presente atto nel caso di mancata assunzione del servizio entro la data stabilita dall'Amministrazione comunale o abbandono del servizio.

La risoluzione del contratto avverrà per i seguenti casi:

- abituale deficienza o negligenza nei servizi quando la gravità e la frequenza delle infrazioni,

debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale;

- si renda colpevole di frodi e versi in stato di insolvenza;
- sospensione anche parziale del servizio in giorni feriali per un periodo superiore a quarantotto ore, rispetto alla periodicità stabilita, esclusi i casi non imputabili all'azienda;
- situazione di altre inadempienze previste dalle leggi disciplinanti la materia.

La cauzione prestata dall'appaltatore dichiarato decaduto o per il quale è intervenuta la risoluzione del contratto, viene incamerata dal Comune.

ART. 16 –CAUZIONE DEFINITIVA

Per il suddetto servizio la Ditta dovrà presentare una cauzione di durata pari al periodo del servizio affidato con una garanzia minima del 10% dell'importo contrattuale al netto dell'IVA e comunque nel rispetto del disposto di cui all'art. 113 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.

La cauzione è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto, per fatto dell'aggiudicatario a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

ART. 17 – NORME DI RIFERIMENTO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si applicheranno le clausole previste nelle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO RELATIVE A SERVIZI DI IGIENE AMBIENTALE" e nel "CAPITOLATO TECNICO ALLEGATO 1 AL BANDO "SIA104" PER L'ABILITAZIONE DI FORNITORI E SERVIZI PER LA PARTECIPAZIONE AL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DI SERVIZI DI IGIENE AMBIENTALE" che l'impresa offerente dichiara di conoscere perfettamente ed accettare integralmente.

ART. 18 – SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse, presenti e future, inerenti a qualsiasi titolo saranno a carico dell'aggiudicatario