



La C.a.s.a. - Schio (VI)
Servizio di parrucchiere
uomo/donna
presso le sedi di Schio
dell'Ente "La C.a.s.a."

Periodo 01.11.2020 – 31.12.2021

Capitolato del servizio



Sommario

ART. 1 - Oggetto del servizio	3
ART. 2 - Locali, arredi ed attrezzature	4
ART. 3 - Durata del contratto e periodo di prova	5
ART. 4 - Responsabile/referente organizzativo dei servizi	5
ART. 5 - Orari del servizio	6
ART. 6 - Importo del servizio	6
ART. 7 - Materiali per l'espletamento del servizio	7
ART. 8 - Oneri a carico dell'operatore economico	7
ART. 9 - Personale	7
ART. 10 - Obblighi dell'appaltatore	10
ART. 11 - Rispetto normativa sulla sicurezza D.Lgs 81/2008	10
ART. 12 - Fatturazione	11
ART. 13 - Tracciabilità dei pagamenti	12
ART. 14 - Inizio dell'esecuzione	12
ART. 15 - Direttore dell'esecuzione	12
ART. 16 - Clausola Sociale	13
ART. 17 - Obblighi di comportamento	13
ART. 18 - Controllo	13
ART. 19 - Deposito cauzionale definitivo	14
ART. 20 - Contestazioni, controversie, inadempienze e penali	14
ART. 21 - Danni a persone e cose	15
ART. 22 - Modifiche contrattuali	16
ART. 23 - Contratto e spese	16
ART. 24 - Risoluzione del contratto	16
ART. 25 - Recesso del contratto	18
ART. 26 - Disdetta del contratto da parte dell'operatore	18
ART. 27 - Divieto di cessione del contratto e subappalto	18
ART. 28 - Vicende soggettive dell'operatore economico	18
ART. 29 - Controversie	19
ART. 30 - Segreto d'ufficio	19
ART. 31 - Tutela della privacy	19
ART. 32 - Elezione di domicilio	20
ART. 33 - Rinvio alla normativa vigente	20



ART. 1 - Oggetto del servizio

L'appalto ha per oggetto il servizio di parrucchiere uomo/donna presso le sedi di Via Baratto 39 e di Via Valbella 10 dell'I.P.A.B. "La C.a.s.a" Centro Assistenza Servizi per Anziani" di Schio (VI) dal 01.11.2020 al 31.12.2021, con possibilità di proroga tecnica di 3 (tre) mesi.

Il servizio di parrucchiere, rivolto ad utenti anziani auto e non autosufficienti ospiti delle strutture dell'I.P.A.B., rientra fra quelli che sono finalizzati al benessere ed alla cura della persona, rappresentando un momento di socialità e di scambio relazionale.

L'appalto prevede lo svolgimento dei seguenti servizi:

- Il servizio di parrucchiere per donna assicura:
 - ⊗ lavaggio capelli, taglio e messa in piega (casco e/o phon) con fissatore una volta al mese;
 - ⊗ lavaggio capelli e messa in piega (casco e/o phon) con fissatore ogni 15 giorni per le ospiti deambulanti (per le ospiti allettate una volta al mese);
 - ⊗ colorazione ai capelli ogni due mesi (ad ospiti individuati dal Coordinatore del reparto);
 - ⊗ permanente ogni sei mesi (ad ospiti individuati dal Coordinatore del reparto).
- Il servizio di parrucchiere per uomo assicura le prestazioni di lavaggio, taglio ed asciugatura capelli (phon) a favore degli Ospiti (persone anziane di sesso maschile, in condizioni di autonomia parziale e non) una volta al mese sia per gli ospiti allettati sia per gli ospiti deambulanti.

Alla ditta non saranno pagate prestazioni diverse o più frequenti.

Il numero degli utenti potrà variare a seconda degli Ospiti presenti in struttura. A titolo informativo, si precisa che, alla data del 31.08.2020, erano presenti:

Sede	Nucleo	Posti letto	Maschi	Femmine
Via Baratto	Valletta Giallo	45	10	35
Via Baratto	Valletta Verde	27	10	17
Via Baratto	Valletta Smeraldo	18	7	11
Via Baratto	Giardino Blu	32	10	22
Via Baratto	Giardino Rosso	39	5	34
Totale		161	42	119
Via Valbella	Genziana	36	12	24
Via Valbella	Girasole	44	5	39
Via Valbella	Ciclamino	22	6	16
Totale		102	23	79
Totale generale		263	65	198



Il servizio di parrucchiera uomo/donna dovrà essere svolto presso locali appositi delle Case di Riposo di Via Baratto e di Via Valbella. Il servizio potrà, altresì, essere svolto occasionalmente nei locali adibiti a bagno nei piani di degenza, ma anche al letto dell'utente nel caso in cui l'utente non fosse trasportabile.

Di norma l'Ente provvede con personale proprio all'accompagnamento degli ospiti mobilizzati presso i locali parrucchiera.

Dovrà essere redatto un programma apposito del lavoro da effettuarsi completo del nome/cognome dell'ospite. Alla fine delle prestazioni il parrucchiere dovrà restituire il prospetto completo della segnalazione delle prestazioni effettuate al Responsabile del Servizio dell'Ente.

Eventuali prestazioni richieste dagli Ospiti, aggiuntive rispetto a quelle garantite dall'Ente, dovranno essere comunque svolte dall'appaltatore con addebito all'I.P.A.B. che a sua volta addebiterà in conto retta agli ospiti. Si precisa che tali prestazioni dovranno tassativamente essere svolte al di fuori dell'orario di cui al successivo Art. 5 – Orari del servizio. Nella programmazione delle attività da svolgere l'operatore economico dovrà, comunque, dare priorità alle prestazioni ordinarie.

Nell'esecuzione delle prestazioni la ditta aggiudicataria dovrà osservare scrupolosamente le norme di prevenzione delle infezioni in ambito sanitario e quelle da COVID-19.

In particolare, per il rispetto delle norme igieniche avrà cura di:

- Indossare guanti monouso in pvc (nitrile o vinile) e sostituirli dopo ogni prestazione, utilizzare DPI prescritti dal DVR aziendale per personale OSS;
- Detergere e disinfettare i pettini, i lavatesta dopo ogni singolo utilizzo così come ogni altro strumento pluriuso che possa costituire rischio infettivo;
- Utilizzare mantelline;
- Procedere alla pulizia dei locali al termine della prestazione provvedendo a smaltire in modo differenziato negli appositi contenitori i rifiuti prodotti (capelli, contenitori di prodotti finiti etc...)

Gli articoli funzionanti ad energia elettrica (phon, piastre etc...) dovranno essere tutti marchiati CE.

ART. 2 - Locali, arredi ed attrezzature

L'Ente appaltante mette a disposizione dell'appaltatore i locali necessari per l'espletamento dei servizi. Gli stessi, verranno ceduti in comodato temporaneo con l'osservanza di tutte le disposizioni previste dal Codice Civile (art. 1803 e segg.) indicati in un verbale di consegna in contraddittorio, riportante lo stato di conservazione dei locali e dei beni mobili; l'appaltatore dovrà provvedere a propria cura e spese alla fornitura delle attrezzature non presenti, alla pulizia e manutenzione ordinaria dei locali medesimi.

Al termine del contratto l'operatore economico sarà tenuto a riconsegnare i locali, gli impianti fissi e gli arredi in buono stato di conservazione, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

Rimane a carico dell'Ente la manutenzione straordinaria dei locali.

Si richiama l'allegato "Dotazione attrezzature".





ART. 3 - Durata del contratto e periodo di prova

La durata dell'appalto è di 14 mesi decorrenti dal 01.11.2020 fino al 31.12.2021.

L'Operatore economico avrà l'obbligo di continuare per il tempo strettamente necessario – proroga tecnica - alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

Si ipotizzano, pertanto, ulteriori n.3 (tre) mesi di proroga tecnica.

Alla scadenza, naturale o anticipata, del servizio l'affidatario dovrà consentire ogni più ampia collaborazione per il subentro di un nuovo aggiudicatario.

Si ricorda che a norma dell'art. 8, comma 1, lett. a) del D.L. 76/2020 è sempre autorizzata l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, con obbligo a carico della Ditta affidataria di iniziare l'effettivo servizio, anche nelle more della stipula del contratto, senza opporre riserva alcuna.

Per i primi tre mesi l'appalto s'intenderà conferito a titolo di prova, al fine di consentire all'Ente una valutazione di conformità dei servizi resi al presente capitolato.

Durante tale periodo l'Ente potrà, a suo insindacabile giudizio, ai sensi degli artt. 1341 e 1373 del codice civile, recedere dal contratto per mancato rispetto degli obblighi contrattuali sottoscritti, per scarsa qualità del servizio prestato, per eventuale inadeguatezza o incompatibilità del personale impiegato, per turn over eccessivo, mediante semplice preavviso comunicato in forma scritta almeno 15 giorni prima della scadenza del periodo di prova. In tale eventualità all'Operatore economico spetterà il solo corrispettivo dei servizi già erogati, con esclusione d'ogni rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo, mentre l'Ente procederà all'incameramento del deposito cauzionale, salva la richiesta del risarcimento dei maggiori danni subiti. L'Ente, in caso di mancato superamento della prova, si riserva di affidare il servizio alla ditta risultata seconda nella graduatoria.

Decorsi i tre mesi di prova con esito positivo, il servizio si intende definitivamente affidato.

Durante i tre mesi di prova il Direttore dell'esecuzione provvederà a controlli mensili del servizio.

ART. 4 - Responsabile/referente organizzativo dei servizi

I servizi di cui all'art. 1 saranno resi dal personale dipendente e/o collaboratori dell'operatore economico sotto la direzione e responsabilità operativa ed organizzativa di un Referente designato. La ditta è a tal fine obbligata a nominare e comunicare all'Ente un responsabile-referente tecnico organizzativo, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problematica organizzativa/operativa possa insorgere riguardo all'esecuzione degli adempimenti previsti dal Capitolato.

Il Referente tecnico organizzativo, inoltre, dovrà:

- essere reperibile e rintracciabile durante le ore di espletamento dei servizi;
- garantire la corretta gestione del personale, delle sostituzioni per assenze ed emergenze in genere;
- individuare soluzioni organizzative e metodologiche delle attività;

- partecipare ad eventuali riunioni programmate.

Resta inteso che la Direzione dell'Ente ha facoltà di ottenere la rimozione del responsabile/referente tecnico organizzativo della ditta, in caso di gravi inefficienze, negligenze o adozione di comportamenti ritenuti incompatibili con una corretta gestione del servizio.

ART. 5 - Orari del servizio

Il servizio sarà svolto in base ad una programmazione ben definita, suddivisa per reparto, concordata in sede iniziale con il Coordinatore di Reparto.

La presenza del servizio presso la struttura deve essere garantita con orari rispettosi delle necessità degli utenti e delle modalità organizzative dei nuclei. Si precisa fin d'ora che indicativamente il servizio dovrà essere svolto nelle seguenti fasce orarie:

- Sede di via Baratto: dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30-11.30 e dalle ore 13.30 alle ore 16.30 per un massimo di n.30 ore settimanali;
- Sede di via Valbella: dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 11.45 per un massimo di n. 16,25 ore settimanali.

Il servizio dovrà essere svolto con regolarità e continuità, garantendo un'adeguata organizzazione nei periodi estivi e in occasione di festività principali o in caso di assenza prolungata motivata.

Le attività verranno svolte presso i locali parrucchiera/pedicure dislocati presso le strutture di Via Baratto, n. 39 e di Via Valbella, n. 10 a Schio (VI).

ART. 6 - Importo del servizio

L'importo a base del servizio per il periodo 01.11.2020 – 31.12.2021 è quantificato in € 60.488,00+iva, comprensivi di € 288,00 per oneri per la sicurezza. L'eventuale proroga tecnica per il periodo 01.01.2022 – 31.03.2022 è quantificata in € 12.962,00+iva comprensiva di € 62,00 per oneri per la sicurezza.

L'importo, calcolato ai sensi dell'art.35, comma 4 del Codice, è pari ad € 73.450,00+iva.

Detti importi hanno carattere indicativo, riferito alle prestazioni presunte, mentre il reale valore del contratto sarà determinato dalle prestazioni effettivamente richieste e rese.

Non sono ammesse, a pena di esclusione dalla procedura, offerte pari o in aumento sul valore posto a base dell'affidamento.

L'appalto è finanziato con fondi propri di bilancio.

L'Ente, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto (Art. 106 comma 12 del Codice).



ART. 7 - Materiali per l'espletamento del servizio

Tutto il materiale occorrente per lo svolgimento del servizio (attrezzatura, DPI, prodotti e materiali di consumo) e quant'altro necessario per garantire l'individualità e le condizioni di igiene e sicurezza per ogni ospite, senza alcuna esclusione, deve essere procurato dall'appaltatore.

L'affidatario dovrà sottoporre le attrezzature e gli strumenti utilizzati ad idoneo procedimento di sterilizzazione e/o disinfezione, conformemente alla normativa vigente e procedere alla pulizia dei locali al termine della prestazione, concordando con la struttura le corrette modalità di smaltimento dei rifiuti.

ART. 8 - Oneri a carico dell'operatore economico

L'operatore economico è tenuto a gestire il servizio con propria e totale organizzazione, nel rispetto del presente capitolato.

Sono, in particolare, a carico dell'operatore:

- a) L'organizzazione delle attività del servizio parrucchiera, assicurando efficacia ed efficienza della gestione;
- b) Le imposte e le tasse comunque derivanti dall'assunzione del servizio;
- c) Il costo del personale (coordinatore, parrucchieri ed aiuto parrucchieri);
- d) L'acquisto dei prodotti di consumo, di prima qualità, necessari per l'espletamento del servizio;
- e) L'utilizzo di apposito carrellino per lo spostamento delle attrezzature;
- f) La fornitura ed il lavaggio degli asciugamani;
- g) Il servizio pulizia ed il riordino dei locali in uso;
- h) Il costo del vestiario e dei DPI per il personale;
- i) La sostituzione di tutti i beni mobili in uso danneggiati o resi inservibili da comportamenti inadeguati del personale della ditta;
- j) La manutenzione ordinaria delle attrezzature d'uso e dei macchinari vari;
- k) L'acquisto e/o la messa a disposizione di arredi o attrezzature che la ditta ritenga opportuno per lo svolgimento del servizio;
- l) Le spese derivanti dal rispetto di tutte le norme antifortunistiche vigenti;
- m) Quant'altro necessario al corretto svolgimento del servizio.

Se nell'esecuzione del servizio l'operatore economico noti guasti o rotture deve darne comunicazione immediata al Servizio Manutenzione dell'Ente, indipendentemente dall'accertamento delle responsabilità.

ART. 9 - Personale

A. Inquadramento contrattuale

L'Operatore economico è obbligato ad attuare, nei confronti del personale occupato nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive stabilite dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento applicabile, alla data del contratto, alla categoria ed alla località in cui si svolgono le



prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località.

L'Operatore economico è obbligato ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari.

Gli obblighi permangono anche dopo la scadenza dei su indicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'Operatore economico anche nel caso in cui non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da loro.

Qualsiasi vertenza economica o giuridica tra l'Operatore economico ed il proprio personale dipendente è di competenza esclusiva dell'Operatore economico, riconoscendo che l'Ente è estraneo a ciò.

B. Doveri del personale

Il servizio dovrà essere espletato con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni che dovrà godere della fiducia dell'Ente.

L'Operatore economico dovrà istruire il proprio personale affinché si attenga alle seguenti disposizioni:

- ⇒ tenga un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, e agisca in ogni occasione con diligenza professionale;
- ⇒ svolga il servizio negli orari prestabiliti; non sono ammesse variazioni dell'orario di servizio se non preventivamente concordate;
- ⇒ provveda alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato, che dovesse rinvenire nel corso dell'espletamento del servizio;
- ⇒ rifiuti qualsiasi compenso o regalia;
- ⇒ si adegui tassativamente alle disposizioni sulla sicurezza sul lavoro;
- ⇒ mantenga un contegno decoroso ed irreprensibile, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza;
- ⇒ comunichi immediatamente al coordinatore di servizio dell'Operatore economico qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali, ecc.) che dovesse verificarsi nell'espletamento del servizio. Sarà cura di quest'ultimo informare con nota scritta l'Ente;
- ⇒ assicuri una corretta esecuzione del servizio, economizzando l'uso di energia elettrica, spegnendo le luci non necessarie, chiudendo finestre e imposte al termine del lavoro al fine di contenere i costi di riscaldamento e/o di energia frigorifera, nonché provvedendo alla chiusura degli accessi. Il personale sarà ritenuto a tutti gli effetti responsabile della custodia delle chiavi dei relativi locali;
- ⇒ qualora di nazionalità extracomunitaria, sia in regola con le norme sull'immigrazione ed abbia una buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- ⇒ mantenga il segreto su tutto ciò di cui, per ragioni di servizio, possa venire a conoscenza in relazione ad atti, documentati, fatti o notizie in genere riguardanti l'Ente.

Il personale dovrà essere, a cura dell'Operatore economico, fornito d'idonea vestizione, in ordine e

sempre pulita, costantemente mantenuta in condizioni decorose, nonché munito di cartellino di riconoscimento, riportante la denominazione dell'Operatore economico ed il nominativo del dipendente (cognome e nome) corredato da fotografia e riportante la qualifica.

C. Adempimenti dell'Operatore economico riguardo al personale

L'Operatore economico:

- ⊗ dovrà comunicare all'Ente entro 7 giorni prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, l'elenco nominativo del personale stabilmente adibito al servizio, con le relative mansioni, il livello di inquadramento, la sede in cui sarà impiegato e le ore assegnate. Tale elenco deve essere inviato aggiornato all'Ufficio Acquisti dell'Ente almeno semestralmente. In ogni caso, nel corso del semestre, dovranno essere comunicati immediatamente, sempre all'Ufficio Acquisti, gli avvicendamenti di personale eventualmente intervenuti (non sono da comunicare variazioni relative alle sostituzioni temporanee per malattie o supplenze di breve durata).
Le variazioni all'elenco comunicato saranno monitorate e costituiranno elemento di valutazione al fine del controllo del turn over del personale;
- ⊗ dovrà garantire il coordinamento attivo e continuativo del servizio, con individuazione di un coordinatore tecnico organizzativo;
- ⊗ dovrà garantire la presenza in loco del coordinatore del servizio per incontri con Coordinatori/Coordinatrici dell'Ente, Responsabili della struttura nonché con la Direzione dell'Ente;
- ⊗ dovrà garantire il contenimento del turnover del proprio personale entro livelli minimi;
- ⊗ dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente;
- ⊗ dovrà provvedere alla immediata sostituzione del personale che non dovesse essere idoneo allo svolgimento del servizio stesso per aver dato durante l'espletamento delle mansioni motivi di lagnanza od aver tenuto un comportamento non consono. L'Ente effettuerà specifica comunicazione in tal senso;
- ⊗ si obbliga a garantire continuità del servizio;
- ⊗ dovrà attivare e gestire correttamente tutte le comunicazioni all'Ente, richieste nel presente capitolato;
- ⊗ dovrà provvedere all'istruzione del proprio personale dipendente, sia di quello stabilmente adibito che di quello preposto alle sostituzioni, circa le modalità di svolgimento del servizio.

D. Partecipazione a riunioni, collaborazione

L'Ente potrà indire riunioni diurne allo scopo di approfondire aspetti formativi, organizzativi, tecnici, deontologico/professionali relativi alla sicurezza sul lavoro, privacy e l'operatore economico si impegna a farvi partecipare i propri dipendenti inseriti nel servizio, con oneri a proprio carico.

E. Inefficienze e comportamenti non idonei



L'operatore economico è tenuto ad allontanare dalla struttura il personale suo dipendente reputato dall'Ente non idoneo o che si sia reso responsabile di inefficienze, negligenze o che abbia adottato comportamenti scorretti nei confronti di utenti e/o colleghi o comunque incompatibili con una corretta prassi di servizio. L'Ente, dopo contestazione scritta degli eventi determinanti la richiesta di allontanamento, ha facoltà di ottenere la rimozione e la sostituzione del personale in questione nel termine di 15 giorni decorrenti dalla data d'invio della contestazione scritta. In casi particolarmente gravi, tale rimozione, sempre richiesta in forma scritta, si intende immediata, fatta salva la facoltà dell'Ente di intraprendere le azioni civili e/o penali che ritenesse opportune.

ART. 10 - Obblighi dell'appaltatore

L'appaltatore, è vincolato ad eseguire, a regola d'arte e con la massima diligenza, tutte le operazioni previste nel presente Capitolato.

Lo stesso impiega ed organizza le risorse ed i mezzi necessari per l'espletamento del servizio, a propria cura e spese, assumendone la gestione a proprio rischio, sotto ogni aspetto; a tal fine, mette a disposizione i materiali, i prodotti, gli strumenti, la manodopera, l'organizzazione tecnica e manageriale.

Nel prezzo contrattualmente stabilito sono compresi tutti gli oneri, nessuno escluso o eccettuato, connessi all'espletamento di quanto è oggetto del presente capitolato.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

ART. 11 - Rispetto normativa sulla sicurezza D.Lgs 81/2008

La ditta si obbliga ad attenersi alla normativa vigente in materia di Sicurezza e Salute nel luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modifiche).

La ditta deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti, degli utenti dei servizi e dei terzi, tutti i comportamenti e gli adempimenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni.

L'Ente si impegna ad informare la ditta sui rischi esistenti negli ambienti di lavoro in cui è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività. A tal proposito, verrà consegnata all'aggiudicatario il DUVRI (art. 26 c. 3 D. Lgs. 81/2008).

La ditta affidataria del servizio dovrà fornire:

- ⇒ l'elenco dei DPI in uso al proprio personale;
- ⇒ Estratto del Documento di valutazione di rischi (DVR) riferito al servizio oggetto di appalto: Il DVR dovrà indicare le modalità di esecuzione delle prestazioni e le misure di prevenzione che si andranno ad adottare considerando i rischi segnalati dall'Ente.



L'Ente metterà a disposizione del personale della ditta i Piani di Emergenza (art. 43 D. Lgs. 81/2008) Il personale dell'operatore economico dovrà, prima dell'entrata in servizio, prendere visione del Piano di emergenza dell'Ente.

Il personale durante il servizio dovrà utilizzare i DPI previsti dal proprio Documento di Valutazione dei rischi nel rispetto del Titolo III Capo II del D.lgs. 81/2008.

Il personale della ditta dovrà essere informato, formato ed addestrato ai sensi della vigente normativa (artt. 36 e 37 D. Lgs. 81/2008).

ART. 12 - Fatturazione

Per lo svolgimento dell'attività è garantito un corrispettivo calcolato sulla base delle prestazioni rese nel mese alla tariffa offerta dall'aggiudicatario in sede di presentazione del preventivo.

Le prestazioni effettuate saranno fatturate mensilmente mediante la procedura di fatturazione elettronica ai sensi della L.244/2007 (codice ufficio DM5L26).

Il successivo pagamento avverrà a mezzo bonifico bancario, mediante ordinativo di pagamento a 30 (trenta) giorni dalla verifica della regolare esecuzione del contratto che avverrà entro 30 giorni dall'accettazione della fattura elettronica.

Il suddetto termine di pagamento sarà sospeso qualora:

- la fattura non sia regolare dal punto di vista fiscale;
- le condizioni economiche non corrispondano a quanto pattuito;
- risultino non conformità tra il servizio effettuato e quanto richiesto;
- la fattura non risulti corredata, in allegato, di tutta la documentazione eventualmente richiesta.

I termini di pagamento saranno sospesi a seguito di formale comunicazione, anche a mezzo fax.

Nella suddetta comunicazione saranno precisate le motivazioni della sospensione alle quali l'Operatore economico è invitato a far fronte tempestivamente. I termini di pagamento rimarranno sospesi fino al momento dell'avvenuta risoluzione delle cause di sospensione. L'Operatore economico non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento d'interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

L'Ente trasmetterà l'ordinativo di pagamento, nei tempi concordati, al Tesoriere, per importo pari alla fattura emessa dall'Operatore economico.

L'Ente effettuerà il pagamento dopo aver accertato la regolarità del servizio, e previa verifica della documentazione attestante:

- il versamento dei contributi assicurativi e previdenziali tramite il DURC;
- per il pagamento di somme di importo superiore ai 5.000 euro, tramite il Servizio di verifica inadempimenti, gestito dall'Agenzia delle entrate-riscossione, l'ottemperanza all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento.

Non verranno riconosciuti interessi all'Ente appaltante per ritardato pagamento dovuto al tempo necessario al controllo ed alla verifica dei documenti contabili di cui sopra.

Qualora siano accertate irregolarità retributive e/o contributive da parte dell'operatore economico aggiudicatario o di eventuali subappaltatori, l'Amministrazione provvederà conformemente a quanto



stabilito dagli artt. 30, co. 5 e 6, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e, ove occorra, anche incamerando la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103, co. 2, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

Sono compresi nel corrispettivo contrattuale tutti gli obblighi ed oneri derivanti dall'esecuzione del Contratto, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che fossero emanate dalle competenti autorità.

Il calcolo delle prestazioni avverrà con riferimento ai prezzi e alle condizioni contrattualmente definiti per ciascuna delle attività oggetto dell'appalto.

E' fatto divieto di procedere a qualunque cessione del credito o qualunque procura all'incasso a meno che non venga prima espressamente autorizzata dall'Ente.

ART. 13 - Tracciabilità dei pagamenti

La ditta, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modificazioni ed integrazioni, è tenuta ad utilizzare uno o più conto correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche relative all'appalto.

La ditta è tenuta a comunicare all'Ente gli estremi identificativi dei predetti conti correnti, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il mancato rispetto delle predette disposizioni è, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3, comma 8, della Legge 136 agosto 2010, n. 136, causa di risoluzione del contratto di appalto.

ART. 14 - Inizio dell'esecuzione

L'esecuzione del contratto ha inizio dal 01.11.2020.

A norma dell'art. 8, comma 1, lett. a) del D.L. 76/2020 è sempre autorizzata l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, con obbligo a carico della Ditta affidataria di iniziare l'effettivo servizio, anche nelle more della stipula del contratto, senza opporre riserva alcuna. Competono in tal caso all'aggiudicatario, pur in pendenza del perfezionamento formale del contratto, tutte le spettanze pattuite relativamente a quanto eseguito.

La stipulazione del contratto avverrà in forma di atto amministrativo in modalità elettronica e con spese tutte a carico dell'appaltatore.

Prima dell'inizio del servizio l'appaltatore è tenuto a consegnare all'Ente tutte le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti di consumo utilizzati per lo svolgimento del servizio.

ART. 15 - Direttore dell'esecuzione

L'Ente individua come Direttore dell'esecuzione il Responsabile Area Ufficio Acquisti e provveditorato, con il compito di monitorare il regolare svolgimento del servizio.





L'operatore commerciale è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive dell'Ente per l'avvio dell'esecuzione. Qualora l'esecutore non adempia, l'Ente ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Il Direttore dell'esecuzione espleta funzioni di controllo in merito all'esecuzione del servizio, mediante la verifica di quanto indicato nel piano di lavoro.

ART. 16 - Clausola Sociale

L'operatore economico che risulterà aggiudicatario dell'appalto (previa richiesta degli interessati) potrà assumere il personale risultante alle dipendenze della Cooperativa Sociale cessante, garantendo la posizione giuridico-economica maturata e confermando, quindi, l'ultimo trattamento economico e tutti i diritti precedentemente acquisiti dagli addetti.

Ove l'Impresa sia costituita in forma cooperativa, è consentita la facoltà del lavoratore di presentare richiesta d'adesione in qualità di socio. Al socio dovrà comunque essere garantito un trattamento economico non inferiore a quello previsto dal C.C.N.L. risultante dalle tabelle ufficiali dei costi di categoria.

Si richiama l'art. 50 del D.lgs. n.50/2016.

L'attuale gestore dei servizi è la Cooperativa Sociale Mano Amica di Schio (VI).

Si richiama l'allegato "Personale per clausola sociale".

ART. 17 - Obblighi di comportamento

Il personale dell'operatore economico aggiudicatario è tenuto al rispetto, in quanto compatibili, degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. n.62/2013 nonché dal "Codice di comportamento Aziendale" dell'Ente approvato con deliberazione n. 53 del 06.12.2016. La violazione dei suddetti obblighi comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione della violazione la stessa sia ritenuta grave.

ART. 18 - Controllo

L'Ente, attraverso i propri responsabili, accerta con periodicità lo stato di attuazione dei servizi, verificando l'efficienza, i risultati ottenuti ed il rispetto degli impegni contrattuali.

L'operatore economico si impegna a partecipare ad incontri periodici per verificare la qualità dei servizi e predisporre eventuali piani di miglioramento.

Eventuali correttivi utili al raggiungimento degli obiettivi saranno concordati dai due contraenti. Un rappresentante dell'Ente affidante ed uno dell'affidatario opereranno le necessarie verifiche periodiche in ordine al servizio, al raggiungimento degli obiettivi, alla sua efficienza ed efficacia ed alla economicità dei mezzi rispetto ai fini.



L'Ente per chiarimenti o contestazioni sull'operato del personale dell'operatore economico si rivolgerà al Responsabile del servizio.

ART. 19 - Deposito cauzionale definitivo

(Art.103 D.lgs. n° 50/2016)

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali assunti, la ditta aggiudicataria dovrà costituire, entro la data fissata nella lettera di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, una garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo del servizio deliberato (iva esclusa), dimezzata per i concorrenti in possesso della certificazione del sistema di qualità serie UNI CEI ISO 9001-2008, fino alla scadenza dell'appalto e sarà svincolata previo accertamento che il fornitore abbia adempiuto interamente alle condizioni contrattuali.

La garanzia deve espressamente prevedere:

- a) La rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debito principale;
 - b) La rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
 - c) L'operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente;
 - d) L'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, qualora il concorrente risultasse affidatario.
- Essa, inoltre, non potrà essere svincolata finché:
- Non siano state definite eventuali controversie;
 - Non sia stata liquidata l'ultima fattura;
 - Non siano state definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra eventuale pendenza.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca.

Il deposito cauzione definitivo è dato a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni medesime e della veridicità di quanto dichiarato dal concorrente nella manifestazione di interesse.

E' in facoltà dell'Ente "La Casa" di incamerare, in tutto od in parte, la cauzione definitiva per inosservanza degli obblighi contrattuali, per eventuali risarcimenti o penalità debitamente contestati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, senza obbligo di preventiva azione giudiziaria.

ART. 20 - Contestazioni, controversie, inadempienze e penalità

I controlli relativi all'esatta esecuzione del servizio, con il rispetto di tutti gli obblighi contrattuali previsti, saranno effettuati dagli incaricati dell'Ente che, pertanto, avranno libero accesso ai locali utilizzati per l'esecuzione del servizio per verificarne le relative modalità.

Dovrà essere evitata, nel modo più assoluto, l'interruzione del servizio, o l'effettuazione del medesimo in ritardo o in difformità a quanto stabilito dal presente Capitolato.

In particolare, costituisce causa di immediata risoluzione del contratto, la richiesta di corrispettivi, o qualsiasi altra utilità, da parte dell'appaltatore o di un suo dipendente ai diretti fruitori del servizio (residenti o loro famigliari) per lo svolgimento dei servizi previsti dal presente Capitolato.



Tutti i prodotti utilizzati potranno essere sottoposti ad analisi e controlli sulla rispondenza della qualità e caratteristiche pattuite, e/o a perizie presso competenti laboratori e/o istituti specializzati, che risolveranno, in prima istanza, eventuali contestazioni.

In particolare qualora si verificassero, da parte della ditta appaltatrice, inadempimenti o abusi riguardo agli contrattuali, l'Ente ha facoltà di applicare penali come di seguito riportato:

- Mancato rispetto della fascia oraria di intervento concordata e destinata alle prestazioni da dedicare agli ospiti: Euro 10,00 ad accesso;
- Personale sprovvisto di divisa pulita e/o tessera di riconoscimento: Euro 5,00;
- Personale che non osservi una corretta e rispettosa relazione con gli ospiti beneficiari del servizio, con i loro parenti e con gli operatori: Euro 100,00;
- Mancato utilizzo della documentazione riassuntiva e di verifica degli interventi programmati in quanto adempimento obbligatorio di riscontro e controllo dell'attività svolta e del risultato rispetto alle prescrizioni del contratto: Euro 50,00;
- Mancato e tempestivo ripristino delle scorte dei prodotti che compromettano l'attività richiesta: Euro 10,00;
- Non effettuazione della prestazione mensile da garantirsi a ciascun ospite richiedente: euro 15,00.

Per qualsiasi altra inadempienza, l'Ente potrà applicare penali da euro 200,00 (diconsi euro duecento/00) ad euro 2.000,00 (diconsi euro duemila/00), secondo la loro gravità.

Le somme e le penali di cui sopra, saranno trattenute, in sede di liquidazione mensile, dalle fatture di prima scadenza relative al servizio o, se necessario, sulla cauzione depositata dall'appaltatore, che successivamente provvederà all'integrazione della stessa. Rimane in ogni caso riservato all'istituto il diritto di pretendere il risarcimento del danno sopportato.

Qualora l'appaltatore non provvedesse tempestivamente a quanto sopra, l'Ente potrà rivolgersi presso altre Ditte se, per qualsiasi ragione, anche per causa di forza maggiore, al fine di garantire il servizio nei termini richiesti. Non si farà luogo al pagamento di fatture finché lo stesso non avrà provveduto al versamento dell'importo dovuto o all'emissione di apposita nota di accredito, relativa alle maggiori spese sostenute, o all'integrazione della cauzione, qualora si stata, in tutto o in parte utilizzata per quanto sopra.

L'Ente si riserva, in ogni caso, la facoltà di risolvere il contratto, a norma dell'art. 1456 del C.C., dopo 3 (tre) contestazioni scritte, relative ad irregolare esecuzione del servizio, come sopra indicato.

ART. 21 - Danni a persone e cose

L'appaltatore è responsabile di ogni danno che possa derivare all'Ente ed a terzi dall'adempimento del servizio disciplinato dal presente Capitolato, pertanto risponde direttamente ed indirettamente



di ogni danno o inadempienza che, per fatto proprio o del personale di cui dispone, possa derivare all' Ente o a terzi.

L'Ente si intende sollevato ed indenne, fin d'ora, da ogni pretesa derivante da quanto sopra.

L'Ente è pure esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse subire il personale dell'appaltatore, nell'esecuzione del contratto.

Il concorrente risultato aggiudicatario della presente procedura, prima della stipula del contratto dovrà presentare il contratto di assicurazione contro i danni a cose o persone che venissero arrecati nell'espletamento del servizio, valida per tutta la durata dell'appalto, per i casi di cui sopra, con un massimale di almeno euro 3.000.000,00 per causa di morte o lesioni a persone, per danni a beni mobili ed immobili. La ditta si impegna a mantenere in vigore la polizza per l'intero periodo di servizio affidato.

La ditta affidataria si assume la responsabilità nei confronti dell'Ente affidante anche nei casi di mancato conseguimento degli obiettivi; in caso di mancata realizzazione dell'attività convenzionata, l'Ente affidante interviene a garanzia del risultato in virtù del potere di controllo sostitutivo, anche mediante l'affidamento a terzi del servizio in questione con spese a carico dell'affidatario medesimo.

ART. 22 - Modifiche contrattuali

Qualora per ragioni organizzative dell'Ente si dovessero apportare, in corso d'appalto, modifiche ai servizi, agli orari e/o ad altre specifiche modalità operative, l'operatore economico dichiara sin d'ora la disponibilità ad adeguarsi a quanto richiesto, previo opportuni accordi.

Qualora emergessero dichiarazioni mendaci, non veritiere o comunque non corrette si procederà alla eventuale segnalazione all'Autorità giudiziaria e alla pronuncia di decadenza dal provvedimento di aggiudicazione, se nel frattempo disposto.

ART. 23 - Contratto e spese

Tutte le spese di bollo, di registrazione e di stesura del contratto saranno a carico della Ditta aggiudicataria, mentre l'i.v.a. ed ogni altro onere fiscale andranno assolti secondo le vigenti disposizioni di legge. Si precisa che questa Amministrazione provvederà alla registrazione del contratto solo in caso d'uso.

ART. 24 - Risoluzione del contratto

L'Ente può procedere all'immediata risoluzione del contratto unicamente comunicando all'Operatore economico, tramite e-mail certificata o raccomandata, la propria decisione, senza con ciò rinunciare al diritto di chiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti, nei seguenti casi:

1. qualora non vengano rispettati da parte dell'Operatore economico i contratti di lavoro collettivi in vigore ed, in genere, le norme relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, prevenzioni infortuni, ecc.;
2. nel caso di mancata corresponsione delle paghe ai propri dipendenti;

3. in caso di mancato superamento del periodo di prova;
4. dopo l'applicazione di tre penalità consecutive nel corso di un anno;
5. dopo l'applicazione di cinque penalità nel corso della durata del contratto;
6. qualora le prestazioni quotidiane non siano svolte per due giorni consecutivi od il servizio venga sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
7. per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
8. per cessione dell'Impresa, quando l'Ente non ritenga di continuare il rapporto con il nuovo soggetto;
9. per cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del contraente;
10. in caso di consorzi o ATI: espletamento effettivo del servizio da parte di una consorziata o associata diversa da quella indicata;
11. per cessione del contratto o subappalto senza il consenso dell'Ente;
12. inosservanza delle norme igienico – sanitarie nella conduzione del servizio;
13. violazione ripetuta delle norme di sicurezza;
14. danni volontari prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'Ente;
15. utilizzo dei locali dati in comodato per fini non attinenti all'espletamento del servizio in oggetto;
16. contegno abituale del personale dell'operatore economico tale da recare pregiudizio alla dignità dell'utenza, alla collaborazione/integrazione con tutte le figure professionali che operano nel servizio, o irrispettoso e scorretto nei confronti degli utenti o dei loro familiari;
17. n. 3 contestazioni scritte, comunicate a mezzo raccomandata, a cui l'operatore economico non fornisca adeguate giustificazioni nei termini prescritti;
18. mancato adeguamento delle polizze assicurative, secondo le prescrizioni del presente Capitolato;
19. per tutti i motivi indicati nel presente capitolato e che qui si intendono espressamente richiamati.

L'Ente, una volta rilevato l'inadempimento, che legittima la risoluzione immediata del contratto, può riservarsi di chiedere spiegazioni in merito tramite e-mail certificata, fax o raccomandata, il tutto con medesimo valore, concedendo un termine non inferiore a cinque giorni lavorativi per fornire adeguate giustificazioni. Decorso il predetto termine, qualora le giustificazioni non siano giudicate soddisfacenti, potrà essere esercitata la risoluzione.

Nei casi di risoluzione del contratto, l'Operatore economico, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali l'Ente dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale, sia in caso d'esercizio diretto del servizio di pulizia, sia in caso di nuovo appalto a terzi. L'affidamento a terzi verrà notificato all'Operatore economico a mezzo lettera raccomandata A.R., con indicazione degli importi relativi.

Nel caso di minor spesa, nulla compete all'Operatore economico inadempiente, al quale saranno riconosciuti solo i servizi eseguiti a regola d'arte fino al momento della disposta risoluzione.

E' fatta salva la facoltà dell'Ente, di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale danno subito o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempimento contrattuale.

ART. 25 - Recesso del contratto

L'Ente si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del c.c. in qualunque tempo e fino alla fine del servizio.

Tale facoltà sarà esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo lettera raccomandata A.R. che dovrà pervenire almeno 60 giorni prima della data del recesso.

L'Ente potrà recedere unilateralmente dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, ai sensi del 2° comma dell'art.1373 c.c. senza che l'Operatore economico possa pretendere alcunché, previa comunicazione da notificarsi con almeno trenta giorni di anticipo rispetto alla data dalla quale diviene operativo il recesso.

ART. 26 - Disdetta del contratto da parte dell'operatore

Qualora l'Operatore economico dovesse disdettare il contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, l'Ente si rivarrà, a titolo risarcitorio, su tutto il deposito cauzionale definitivo, salvo eventuali altri maggiori danni. Sarà inoltre addebitato all'Operatore economico, a titolo di risarcimento danni, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione dell'appalto ad altre Ditte.

Nel caso di disdetta del contratto da parte dell'operatore economico per causa a lui non imputabile (artt. 1218, 1256, 1463 c.c.), la comunicazione di preavviso all'Ente dovrà essere di almeno 8 (otto) mesi dalla data di ricevimento della raccomandata.

ART. 27 - Divieto di cessione del contratto e subappalto

Ai sensi dell'art. 105, primo comma, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., è vietata, a pena di nullità, la cessione del contratto.

Per quanto riguarda il subappalto, si applicano le disposizioni di cui all'art. 105, comma 2 e seguenti, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

La violazione del divieto di cui al primo comma del presente articolo o degli obblighi nascenti dall'eventuale subappalto comporta la risoluzione anticipata del contratto per grave inadempienza contrattuale.

ART. 28 - Vicende soggettive dell'operatore economico

In caso di:

a) fallimento dell'operatore economico aggiudicatario, il contratto si intenderà senz'altro risolto dal giorno precedente alla pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento salve tutte le ragioni

ed azioni dell'Ente verso la massa fallimentare, anche per danni, con privilegio, a titoli di pegno, sul deposito cauzionale;

b) liquidazione dell'operatore economico aggiudicatario o di cambiamento della ragione sociale l'Ente avrà diritto tanto di pretendere la continuazione del contratto, da parte dell'operatore in liquidazione quanto di pretendere la continuazione da parte dell'eventuale nuovo operatore che subentrerà così come l'Ente riterrà di decidere sulla base dei documenti che l'operatore economico sarà tenuta a fornire;

c) morte dell'operatore economico aggiudicatario, alle obbligazioni derivanti dal contratto subentreranno solidalmente gli eredi, se così parrà all'Ente che avrà altresì la facoltà di ritenere, invece, immediatamente risolto il contratto stesso.

Quando l'Ente ritenesse di proseguire il rapporto con gli eredi, i medesimi saranno tenuti, dietro semplice richiesta, a produrre a loro spese, tutti gli atti e documenti che potranno ritenersi necessari per la regolare giustificazione della successione e per la prosecuzione del contratto.

ART. 29 - Controversie

Ove le controversie che dovessero sorgere non siano risolte mediante transazione, ai sensi dell'art. 206 del D.lgs. n.50/2016, la definizione delle stesse è devoluta alla competente autorità giudiziaria. Resta convenuta la competenza del Foro di Vicenza.

ART. 30 - Segreto d'ufficio

La Ditta aggiudicataria si obbliga a non divulgare alcuna notizia concernente le attività oggetto del contratto e a non farne un utilizzo tale da arrecare pregiudizio all'Ente e garantisce che tale impegno sarà osservato dai propri collaboratori e/o prestatori d'opera.

E' fatto espresso divieto all'affidatario di procedere, nell'interesse proprio o di terzi, a pubblicità di qualsiasi natura che faccia riferimento al servizio oggetto del presente capitolato e/o alle prestazioni effettuate nell'ambito contrattuale, salvo espressa autorizzazione dell'Ente.

In caso di inadempienza agli obblighi di cui ai precedenti commi 1 e 2, fermo restando il diritto dell'Ente al risarcimento del danno, l'Amministrazione medesima avrà facoltà di dichiarare risolto il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 31 - Tutela della privacy

In ottemperanza alle disposizioni di cui al D.lgs n.101/2018 si comunica che i dati riguardanti codesta Ditta verranno trattati per le finalità istituzionali inerenti l'attività di questo Ente ed, in particolare, per l'esecuzione della presente procedura e successive previste da regolamenti o disposizioni di legge. Il trattamento dati avverrà con procedure atte a garantirne la sicurezza.



ART. 32 - Elezione di domicilio

La Ditta aggiudicataria, ai fini delle valide comunicazioni, con presunzione assoluta di recepimento, dovrà eleggere il rispettivo domicilio e comunicarlo all'Ente entro quindici giorni solari consecutivi dalla data di inizio del contratto. L'Ente appaltante elegge il proprio domicilio in Schio – Via Baratto, n. 39 – 36015 Schio (VI). Le parti si impegnano a comunicare entro tre giorni solari eventuali variazioni del rispettivo domicilio.

ART. 33 - Rinvio alla normativa vigente

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato le parti fanno riferimento alle disposizioni contenute nel Codice Civile e nelle vigenti leggi inerenti il settore.

LA C.A.S.A.

Centro Assistenza Servizi per Anziani

**IL SEGRETARIO DIRETTORE
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

F.to Dott. Marco Peruffo*

* ai sensi ex art. 3 c. 2 D.lgs. n. 39/1993



Schio, 08.10.2020

Per accettazione

Ditta

Luogo e data

