ALL. A)

CONDIZIONI PARTICOLARI DEL SERVIZIO

Le Condizioni del Contratto, che sarà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore, sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni contenute nelle **Condizioni Generali di Contratto relative al Bando "Servizi di Logistica".**

L'appalto è regolato:

1) dal Protocollo di legalità della Prefettura, al quale l'Università ha aderito in data 29.12.2009, le cui clausole - con le precisazioni formulate da questa Amministrazione - dovranno essere sottoscritte dall'impresa in sede di stipula del contratto;
2) dalla Legge 190/2012 e s.m.;
3) dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione di Ateneo;
4) dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici e dal Codice di Comportamento di Ateneo. Pertanto il contratto conterrà apposita clausola con la quale il contraente dichiara di aver ricevuto i suddetti atti e di essere consapevole della facoltà per l'Università di risolvere il contratto in caso di violazione degli obblighi derivanti dagli stessi.

Allegati al presente documento:
1) Protocollo di legalità, con le precisazioni formulate da questa Amministrazione
2) Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici;
3) Codice di Comportamento di Ateneo;
4) Piano triennale di Prevenzione della Corruzione di Ateneo
5) Allegato consistenza beni
6) Documento di valutazione Rischi Interferenti (DUVRI)

ART. 1
OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di trasloco di arredi, attrezzature scientifiche, apparecchiature informatiche, campioni di rocce, materiale librario e cartaceo, una cassaforte metallica di dimensioni 180×80×55 cm, dalle attuali sedi del Dipartimento di Scienze della Terra, dell'Ambiente e delle Risorse sito in Largo San Marcellino, 10, come individuate nelle allegate planimetrie, alla nuova sede del Complesso di Monte S. Angelo Edificio L piano terra, piano primo, secondo, terzo e quarto, in via Cintia Napoli e nel Pozzo Librario del medesimo Complesso. Per quanto riguarda il materiale librario di Biblioteca ed i campioni di rocce, sarà cura del traslocatore provvedere al ricollocamento sugli scaffali predisposti.

Inoltre, dovranno essere traslocati nel Complesso di Monte S. Angelo Edificio L, circa 40 scatoli con libri e pubblicazioni, già pronti ed allocati in un deposito al pianterreno dell'edificio della ex Facoltà di Ingegneria dell'Università Federico II, a piazzale Tecchio.

La consistenza del materiale da traslocare è riportata nell'allegato denominato "Consistenza beni" Il predetto allegato ha valore indicativo ed è comunque fatto obbligo alla ditta di traslocare o trasportare tutto ciò che è di pertinenza del Dipartimento e che sia presente nei locali oggetto dell'appalto.

ART. 2

REQUISITI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Ai fini della partecipazione alla gara il concorrente dovrà essere in possesso oltre che dei requisiti di carattere generale (ex art. 80 del D. Lgs. 50/2016), anche dei seguenti ulteriori requisiti:

1. iscrizione nel registro delle imprese per attività identica o analoga a quella oggetto di gara;
2. aver realizzato un fatturato annuo nell'anno 2016 pari ad almeno una volta l'importo della gara;
3. iscrizione all'albo nazionale degli autotrasportatori in conto di terzi;
4. aver regolarmente eseguito, negli ultimi dodici mesi, almeno un servizio identico o analogo a quello oggetto di gara;
5. dovrà sottoscrivere le presenti condizioni particolari del servizio in segno di incondizionata accettazione delle stesse.

Inoltre è obbligatorio da parte del concorrente effettuare un sopralluogo in tutte le aree interessate dal servizio, pena l'esclusione dalla gara. L'obbligatorietà del sopralluogo deriva dalla stretta e diretta relazione tra l'oggetto del servizio e le strutture edilizie interessate dallo stesso, alcune delle quali di rilievo storico – monumentale. Inoltre, si segnala che la prescritta obbligatorietà ha lo scopo di consentire ai concorrenti di prendere visione dei luoghi interessati e di maturare consapevoli determinazioni in ordine alla presentazione di un'offerta attendibile. La mancata effettuazione del sopralluogo configura, pertanto, il difetto di un elemento essenziale dell'offerta. Il sopralluogo obbligatorio dovrà essere effettuato con particolare cura, valutando attentamente i luoghi e ogni altra circostanza che incida sulla realizzazione del servizio. Nessun ritardo o difficoltà di realizzazione del servizio da parte del concorrente potranno, dunque, essere motivati con riferimento allo stato dei luoghi o ad altre circostanze o fatti che riguardano l'organizzazione e/o i beni e servizi dell'Università.

A tal fine, sarà possibile contattare: il Dott. Enrico Di Clemente (tel. 081-2538351; e-mail: enrico.diclemente@unina.it), **il Dott. Raffaele Viola** (tel. 081-2538364 e-mail: raffaele.viola@unina.it) o **il Sig. Antonio Bernile** (tel. 081-2538113; e-mail: antonio.bernile@unina.it).

ART. 3
MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'importo complessivo a base d'asta del servizio è di **Euro 120.000,00 oltre IVA 22% -** CIG 7053804733 - oneri derivanti da rischi interferenti: **zero**. (vedi allegato D.U.V.R.I. – Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti); non sono ammesse offerte pari o in aumento, né offerte parziali o plurime, pena esclusione dalla gara.

La gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà offerto il minor prezzo ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016.

Nell'offerta economica dovranno essere indicati i costi aziendali sostenuti dal fornitore, concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. L'omessa indicazione è causa di esclusione automatica e non trova applicazione la disciplina del soccorso istruttorio.

L'offerta dovrà comprendere tutti i mezzi d'opera necessari (carrelli elevatori, scale montacarichi, autogru, ecc.), opere provvisionali, carico e scarico materiali, tiro in alto, trasporto a rifiuto, disagio e maggiori oneri per l'esecuzione dei lavori in presenza di strutture operanti e qualsiasi altro onere e magistero per l'esecuzione del servizio medesimo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare se nessuna offerta risulti conveniente.

La ditta aggiudicataria è vincolata all'offerta presentata per almeno 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta stessa.

Si provvederà, a cura del seggio di gara all'uopo nominato, alla determinazione della soglia di anomalia mediante ricorso ai metodi di cui all'art. 97, co. 2, del D.Lgs. 50/16, solo in presenza di almeno cinque offerte ammesse. In assenza di almeno cinque offerte ammesse si procederà a formulare la proposta di aggiudicazione a favore del concorrente che ha offerto il prezzo più basso previa verifica della congruità.

Qualora le offerte ammesse al prosieguo siano in numero pari o superiore a dieci l'Amministrazione procederà, ai sensi dell'art. 97 comma 8 del D.Lgs. 50/16, all'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia che sarà individuata mediante sorteggio ai sensi del comma 2 dell'art. 97 del medesimo D.Lgs..

Qualora, invece, le offerte ammesse al prosieguo siano in numero inferiore a dieci, l'aggiudicazione sarà proposta a favore del concorrente che avrà offerto il minor prezzo, collocato al primo posto della graduatoria previa verifica della congruità del prezzo offerto ai sensi del co. 5 del citato art. 97.

Qualora l'offerta più bassa sia presentata da due o più ditte, si procederà al sorteggio fra le stesse.

L'aggiudicazione della gara sarà successivamente pronunciata dall'Organo Competente.

L'efficacia dell'aggiudicazione è sospensivamente condizionata alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara.

Qualora il possesso dei requisiti non sia dimostrato, la ditta aggiudicataria sarà dichiarata decaduta dall'aggiudicazione e a segnalare il fatto all'Autorità, con facoltà di aggiudicare al secondo in graduatoria.

Entro il termine indicato dall'Amministrazione, decorrente dalla data di ricevimento, a mezzo PEC, della comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, a pena di decadenza, la ditta aggiudicataria dovrà consegnare all'Ufficio Economato la documentazione richiesta per la stipula del contratto.

Qualora la documentazione richiesta per la stipula del contratto non risulti completa o conforme a quanto richiesto o non pervenga nel termine stabilito nella richiesta dell'Amministrazione inviata a mezzo PEC, salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere integrazioni documentali e concedere dilazioni per specifiche e comprovate esigenze (sempre che ciò sia compatibile con le suindicate ragioni di urgenza), la Ditta aggiudicataria sarà dichiarata **decaduta dall'aggiudicazione** e l'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione alla seconda impresa in graduatoria e di agire per il risarcimento dell'eventuale danno ulteriore.

L'Università si riserva la facoltà di sospendere, reindire e/o non aggiudicare la gara motivatamente.

Qualora non si giunga alla stipula del contratto per causa imputabile all'aggiudicatario, quand'anche si sia dato avvio all'appalto nelle more della formalizzazione del contratto stesso, l'Università si riserva di agire per il risarcimento dell'eventuale danno e di aggiudicare al secondo in graduatoria.

ART. 4
MODALITA' E TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio è articolato in 8 fasi:

- fase 1 - trasloco dei beni ubicati negli studi di docenti, ricercatori e personale tecnico, compresa Segreteria CCS (ubicazione: Largo San Marcellino, 10);
- fase 2 - trasloco Direzione e Segreteria amministrativa (Largo San Marcellino, 10);
- fase 3 - trasloco beni ubicati nelle varie aule didattiche (Largo San Marcellino, 10 e Via Mezzocannone, 8)
- fase 4 - trasloco Biblioteca Sezione Moderna (Largo San Marcellino, 10);

- fase 5 - trasloco Biblioteca Sezione Storica (volumi Geologia e Miscellanee) (Largo San Marcellino, 10): destinazione Edificio L Monte S. Angelo
- fase 6 - trasloco Biblioteca ex Sezione Storica (volumi vari e riviste) (Largo San Marcellino, 10): destinazione Pozzo Librario, Centri comuni, sottosuolo Monte S. Angelo)
- fase 7 - trasloco di circa 40 scatoli contenenti libri e pubblicazioni, già pronti ed allocati in un deposito al pianterreno dell'edificio di Ingegneria, (piazzale Tecchio): destinazione Edificio L di Monte S. Angelo;
- fase 8 – trasloco delle Litoteche (Largo San Marcellino, 10 e Rampe San Marcellino)

Per i locali rientranti nelle prime quattro fasi il servizio dovrà concludersi entro 15 giorni naturali successivi e continui dalla data di affidamento del servizio mediante esecuzione in via d'urgenza nelle more della stipula del contratto.

Per le restanti fasi l'amministrazione, sulla base delle proprie esigenze, indicherà – via pec - con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi - la data di avvio del servizio; quest'ultimo dovrà essere concluso entro 20 giorni naturali, successivi e continui dalla data di avvio. In ogni caso le fasi 5-6-7-8. In ogni caso il servizio si dovrà concludere entro il 28 febbraio 2018. Si precisa che le 8 fasi sopra elencate individuano l'ordine cronologico di esecuzione, fermo restando che l'Amministrazione si riserva eventuali modifiche del predetto ordine.

Il materiale da traslocare consiste principalmente in arredi, apparecchiature informatiche (computer, stampanti, ecc.), materiale cartaceo (fascicoli e libri), attrezzature scientifiche anche di grandi dimensioni, campioni di rocce.

La ditta affidataria troverà predisposto, per ogni stanza, un elenco del materiale ivi contenuto e la sua destinazione che dovrà essere riportata anche su etichette applicate ai singoli pezzi da trasportare.

Ogni singolo materiale dovrà essere trasportato, scaricato, rimontato e sistemato nei luoghi di destinazione, che saranno puntualmente indicati in sede di sopralluogo.

Qui di seguito sono elencate una serie di operazioni minime che codesta ditta sarà obbligata ad eseguire:

1) lavoro di imballaggio di tutto il materiale da trasportare. L'imballaggio deve essere eseguito con la fornitura da parte di codesta ditta del materiale idoneo: cartoni, polistirolo, sacchi di plastica, spago, nastro adesivo, ecc.;
2) ricollocamento, negli scaffali predisposti, del materiale librario di Biblioteca e dei campioni di rocce;
3) rimozione, a servizio ultimato, di tutti i cartoni e materiali vari di imballaggio e loro smaltimento ai sensi della normativa vigente in materia.

Ultimata ciascuna fase, questa Amministrazione procederà alle necessarie constatazioni – in contraddittorio – redigendo, ove gli interventi siano regolarmente eseguiti, apposita certificazione.

Qualora nell'accertamento risultasse la necessità di modificare o migliorare qualche intervento, per esecuzione non perfetta, codesta ditta dovrà effettuare le modifiche ordinate nel tempo che gli verrà prescritto.

ART. 5
INADEMPIMENTI E PENALI

Per ogni giorno di ritardo, oltre i termini suindicati, sarà applicata una penale pari all'ammontare dell'1 per cento dell'importo contrattuale, il cui ammontare sarà detratto dal corrispettivo dovuto, salvo il risarcimento del maggiore danno subito dall'Università. Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al 10% dell'importo contrattuale, l'Università

si riserva di procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento, con incameramento della cauzione definitiva, salvo il maggior danno.

ART. 6
RESPONSABILI E INCARICATI

Codesta ditta dovrà individuare un responsabile delle operazioni di trasloco, incaricato di coordinare le squadre di operai e autisti, il cui nominativo deve essere comunicato a questa Amministrazione. Tale responsabile dovrà essere, durante i giorni feriali, telefonicamente raggiungibile dagli uffici competenti dell'Amministrazione.

Allo stesso modo questa Amministrazione individuerà:

- uno o più incaricati per l'organizzazione tecnica e logistica, che seguiranno tutte le operazioni e avranno, tra gli altri, il compito di partecipare alla pianificazione del servizio di trasloco da parte di codesta ditta e quello di constatare e certificare la regolare esecuzione;
- un referente per effettuare il sopralluogo congiunto per l'individuazione dei percorsi per il raggiungimento delle aree interessate e per fornire le informazioni riguardanti le misure di sicurezza e di emergenza.

Per chiarimenti di natura amministrativa potrà essere contattata la Dott.ssa Claudia Palombo (081 2537230) o la Sig.ra Rosanna Brenzini (081 2537038). Per chiarimenti di natura tecnica potrà essere contattato il responsabile del procedimento Dott. Agostino Salomone (081 2532146) o il Dott. Enrico Di Clemente al numero 081 2538351.

ART. 7
CORRISPETTIVI E PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo, detratte le eventuali penalità, avverrà entro 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento delle fatture; entro tale termine si procederà ad acquisire il D.U.R.C. ed il certificato Equitalia - se necessari – ed all'emissione del mandato di pagamento.

La fattura dovrà essere intestata all'**Università degli Studi di Napoli Federico II - Corso Umberto I n. 40 - 80138 Napoli - UNITA' COMPETENTE UFFICIO ECONOMATO -** ed inviata, mediante il sistema di fatturazione elettronica verso le Amministrazioni Pubbliche, all'Ufficio destinatario di fatturazione il cui **CUU (Codice Univoco Ufficio)** è il seguente: **VC8YJD (Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico)**.

Si ricorda che, in ogni caso, la ditta contraente potrà emettere la fattura solo dopo aver ricevuto comunicazione – a mezzo fax – in ordine all'attestazione di regolare esecuzione ed alla liquidazione della spesa, che sarà effettuata dal Responsabile del procedimento, entro 20 giorni dalla conclusione di tutte le 8 fasi di cui all'art. 4.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art.3 della L. n° 136/2010, il pagamento del corrispettivo sarà effettuato esclusivamente mediante accreditamento in conto corrente bancario o postale dedicato anche in via non esclusiva alla transazione relativa alla fornitura in oggetto con spese a carico della società.

La società dovrà adempiere agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. n° 3, comma 8, della L. 136/2010.

L'eventuale inadempienza a tale obbligo è causa di risoluzione del contratto (art. 1456 c.c.) clausola risolutiva espressa.

ART. 8
NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

Per l'esecuzione della prestazione richiesta, codesta ditta è tenuta al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro, in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni.

In particolare, saranno a carico dell'appaltatore:

1) l'osservanza delle condizioni tutte, normative e retributive, risultanti dai contratti nazionali di lavoro, di categoria e da qualsiasi altra condizione risultante dalle successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo applicabile nella località che la categoria venga successivamente a stipulare;
2) l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alle assicurazioni varie degli operai contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, l'invalidità e vecchiaia e delle altre disposizioni in vigore che potranno intervenire nel corso dell'appalto;
3) il mantenimento sui luoghi d'intervento di una severa disciplina da parte del proprio personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni impartite dall'Amministrazione e con la facoltà, da parte della stessa Amministrazione, di chiedere l'allontanamento del personale della ditta che non fosse per qualsiasi motivo gradito.

ART. 9
RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E ASSICURAZIONI

Il servizio dovrà essere eseguito con la massima diligenza avendo cura di non recare danno alle cose ed ai locali oggetto del servizio.

L'appaltatore è direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone e/o alle cose nello svolgimento del servizio di trasloco, sollevando l'Amministrazione universitaria da qualsivoglia responsabilità.

E' a carico dell'appaltatore il risarcimento di eventuali danni all'Amministrazione e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione delle attività di trasloco, nonché l'adozione, nell'esecuzione dei lavori, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa ditta appaltatrice e restando del tutto esonerata l'Amministrazione universitaria. Fra le citate cautele vi è compresa quella conseguente all'obbligo, da parte della ditta, di utilizzare per il servizio di trasloco solo ed esclusivamente macchine ed attrezzature conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e/o nell'Unione Europea.

Prima dell'inizio del servizio l'appaltatore si impegna a stipulare ed a mantenere in vigore una polizza con primaria compagnia assicurativa, sia per responsabilità civile verso terzi che per danneggiamento o smarrimento del materiale da trasferire, con massimale non inferiore a € 750.000,00.

L'appaltatore è esclusivo responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette all'esecuzione del servizio, così come regolamentata dal presente disciplinare e da tutti gli ulteriori atti in esso richiamati.

L'appaltatore dovrà osservare nei riguardi del propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. E' fatto carico allo stesso di dare piena attuazione, nei riguardi del personale utilizzato agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista.

ART. 10
GARANZIA DEFINITIVA

All'atto dell'aggiudicazione e per la successiva stipula del contratto, la ditta aggiudicataria deve, a garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti con il contratto, nonchè a garanzia del

risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento degli obblighi stessi, a pena di decadenza dall'aggiudicazione, prestare cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La garanzia deve essere prestata mediante presentazione di fideiussione bancaria o polizza fideiussoria "a prima richiesta". La fideiussione/polizza assicurativa dovrà essere sottoscritta con firma autenticata da notaio o pubblico ufficiale; dall'autenticazione effettuata dal notaio o da separata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal sottoscrittore ai sensi degli art. 47 e 76 del DPR 445/2000, dovrà risultare il potere di impegnare l'ente garante in capo al sottoscrittore stesso.

La cauzione deve espressamente contenere dichiarazione del garante:

- di aver preso visione delle condizioni generali e di tutta la documentazione relativa al Bando **"Servizi di logistica",** pubblicate sul sito della CONSIP: www.acquistinretepa.it**;**
- di aver preso visione di tutte le presenti "Condizioni particolari di fornitura" della presente RDO e di tutti gli atti richiamati, nonché di aver visionato l'offerta del concorrente, di accettarli in ogni loro parte;
- di rinunciare al termine semestrale previsto dall'articolo 1957 co.2, c.c.;
- di rinunciare alla preventiva escussione del debitore principale;
- di obbligarsi a versare direttamente all'Amministrazione committente, su semplice richiesta della stessa, entro il termine massimo di 15 giorni, senza eccezioni e ritardi, la somma garantita o la minore somma richiesta dall'Amministrazione medesima;
- di considerare valida la fideiussione fino al completo esaurimento del rapporto contrattuale, quand'anche eventualmente prorogato oltre il termine contrattuale.

In alternativa la cauzione potrà essere prestata mediante deposito presso la sezione Cassa dell'Ufficio Economato di questa Università, III piano, Edificio Centrale, di un assegno circolare intestato all'Università degli Studi di Napoli Federico II.

La cauzione, qualora non utilizzata, sarà restituita a scadenza del periodo di garanzia.

Art. 11
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatte salve le cause di risoluzione previste dalla legislazione vigente l'Università potrà procedere alla risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

- ritardata esecuzione del servizio nel termine specificato al precedente art. 5;
- violazione del divieto di cessione del contratto di cui al successivo art. 12;

Il contratto si risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i., in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario.

L'Università si riserva altresì la facoltà di risolvere il contratto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici di comportamento dell'Ateneo e dei dipendenti pubblici da parte dei dipendenti, consulenti e collaboratori della società, nonché di subfornitori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi**.**

In ogni caso di risoluzione del contratto, è fatto comunque salvo il risarcimento dell'eventuale danno ulteriore.

Infine si procederà alla risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) in caso di annullamento del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Art. 12
DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto. La cessione del contratto sarà considerata nulla, salvo quanto previsto dall'art. 95 del D.Lgs. 50/2016.

E' ammessa la cessione dei crediti derivanti dal contratto d'appalto, nei limiti previsti dall'art. 95 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 13
SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico della società aggiudicataria**, ivi compresa l'imposta di bollo il cui importo sarà determinato in fase di predisposizione del contratto e comunicato alla società affidataria.**

Art. 14
FORO COMPETENTE

In caso di controversie la competenza esclusiva è del Foro di Napoli.

F.TO Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott. Agostino Salomone