



**AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA**  
Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia

Sede Legale: V.le G. Matteotti, 63 - 27100 Pavia  
Uffici e Amministrazione: Via Emilia, 12 - 27100 Pavia

Pavia, 24 marzo 2015

Prot. n° .....1676.....LN/do

**Oggetto:** Richiesta di offerta relativa alla procedura di cottimo fiduciario per l'affidamento della fornitura di prodotti alimentari surgelati e congelati destinati alla Azienda di Servizi alla Persona Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia con decorrenza dalla data di avvio dell'esecuzione della fornitura fino al 31 ottobre 2015.

**C.I.G. Z6613C949B**

Alle Ditte in indirizzo

Secondo quanto previsto dall'articolo 125 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e successive modificazioni ed integrazioni, la A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia (da qui in poi denominata Ente) avvia la procedura per l'affidamento della fornitura in oggetto.

Pertanto, si invita codesta Ditta a presentare la propria offerta che dovrà essere formulata sulla base del seguente Disciplinare:

**Articolo 1 - Oggetto della fornitura**

La gara ha per oggetto l'affidamento della fornitura dei prodotti alimentari surgelati e congelati indicati all'articolo 2 che l'Ente potrà ordinare nel periodo di durata contrattuale.

La Ditta concorrente deve essere in grado di fornire la totalità dei prodotti elencati nell'articolo 2.

I prodotti di cui all'articolo 2 rappresentano il ventaglio di opzioni nel cui ambito l'Ente potrà operare le proprie scelte discrezionali.

**Articolo 2 - Prodotti occorrenti, quantitativi mensili presunti, prezzi a base di gara**

Di seguito sono elencati i prodotti rientranti nella fornitura.

**A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia**

Sede Legale: Viale G. Matteotti, 63 - 27100 Pavia • Uffici e Amministrazione: Via Emilia, 12 - 27100 Pavia  
Presidenza: telefono 0382.381306 • Direzione Generale e Uffici Centrali: telefono 0382.3811 - fax 0382.381301  
e-mail: info@asppavia.it  
Partita Iva / Codice Fiscale 02030350181

In particolare sono indicati:

- Nel primo rigo la denominazione del prodotto;
- Nel secondo rigo il quantitativo mensile presunto;
- Nel terzo rigo il prezzo per chilogrammo a base di gara (I.V.A. esclusa).

I prodotti per i quali non viene indicato il quantitativo di norma non vengono ordinati.

### **PESCE**

- 1) Tranci di merluzzo (nasello)  
Euro 4,09
- 2) Filetto di platessa panato  
Kg. 10 al mese  
Euro 3,90
- 3) Cuoricini di merluzzo  
Euro 4,42
- 4) Tranci di pesce spada  
Euro 8,69
- 5) Tranci di palombo  
Kg. 690 al mese  
Euro 4,94

### **CARNE**

- 1) Fesa di vitello  
Euro 7,25
- 2) Scamone di vitello  
Euro 8,12
- 3) Noce di vitello  
Euro 5,72

### **PRODOTTI VARI**

- 1) Minestrone di legumi  
Euro 1,94
- 2) Basi bianche tonde per pizza  
Euro 4,57

- 3) Pasta frolla cruda in panetti  
Euro 3,15

### **Articolo 3 - Importo massimo previsto per l'intera fornitura**

L'importo massimo previsto per l'intera fornitura viene fissato in Euro 25.000,00 + IVA.

### **Articolo 4 - Durata del contratto**

Il contratto avrà decorrenza dalla data di avvio dell'esecuzione della fornitura fino al 31 ottobre 2015.

### **Articolo 5 - Luogo di consegna della merce**

Il luogo di consegna della merce ordinata è il seguente:

R.S.A. Pertusati (magazzino cucina)  
Viale Matteotti 63  
Pavia

### **Articolo 6 - Requisiti dei prodotti**

I prodotti forniti devono essere conformi a quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

Tutti i prodotti consegnati devono essere di prima qualità dal punto di vista nutrizionale, igienico, organolettico e merceologico.

Tutti i prodotti consegnati devono recare la prescritta denominazione, devono essere correttamente etichettati, devono indicare la data di scadenza ben visibile sulla confezione.

Le confezioni devono essere integre, senza difetti, rotture e anomalie di sorta.

Le confezioni devono riportare quanto previsto dal Decreto Legislativo 27/01/1992 n° 109 e ss.mm.ii..

Agli addetti dell'Ente competerà valutare se i prodotti consegnati possiedano i requisiti prescritti.

I prodotti giudicati non accettabili verranno respinti e dovranno essere sostituiti in giornata con altrettanti della stessa specie e qualità.

Qualora il Fornitore a ciò non ottemperi, l'Ente provvederà altrimenti ponendo a carico del Fornitore stesso tutti i costi sostenuti.

### **Articolo 7 - Prezzi a base di gara**

I prodotti occorrenti con i relativi prezzi a base di gara sono quelli indicati nell'articolo 2.

Nella propria offerta il Concorrente dovrà esporre il ribasso percentuale unico da applicare su tali prezzi.

Non sono ammesse offerte in aumento.

### **Articolo 8 - Invariabilità dei prezzi contrattuali**

I prezzi contrattuali resteranno fissi ed immutabili per tutta la durata del contratto.

### **Articolo 9 - D.U.V.R.I. - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenze (Allegato 1)**

E' parte integrante e sostanziale della presente lettera di invito il D.U.V.R.I. - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (Allegato 1).

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

### **Articolo 10 - Criterio di aggiudicazione**

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

Pertanto, la gara sarà aggiudicata al Concorrente che avrà offerto il maggiore ribasso percentuale unico da applicare sui prezzi a base di gara.

### **Articolo 11 - Documenti da inserire nella busta A**

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

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

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

**Oggetto:** Offerta relativa alla procedura di cottimo fiduciario per l'affidamento della fornitura di prodotti alimentari surgelati e congelati destinati alla A.S.P.

Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia con decorrenza dalla data di avvio dell'esecuzione della fornitura fino al 31 ottobre 2015.

Io sottoscritto Signor....., in qualità di Legale  
Rappresentante dell'Impresa ..... con sede legale in .....  
Via....., con sede operativa in.....  
Via.....Partita IVA .....  
Codice attività .....

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

#### DICHIARO

- 1) che rivesto la carica di Legale Rappresentante dell'Impresa.....  
dal.....;
- 2) che l'Impresa..... è iscritta dal ..... nel  
registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della  
Provincia di ..... al numero .....e che  
l'oggetto sociale è coerente con l'oggetto della gara;
- 3) che l'Impresa ..... possiede i requisiti di ordine generale di  
cui all'articolo 38 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii. e che  
non sussiste alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione a gare  
pubbliche dallo stesso articolo previste;
- 4) che l'Impresa ..... possiede i requisiti di idoneità  
professionale, di capacità economica e finanziaria, di capacità tecnica necessari  
per concorrere alla presente gara e per gestire in modo efficace la fornitura in  
caso di aggiudicazione;
- 5) che l'Impresa ..... possiede tutti i requisiti occorrenti per  
stipulare contratti con Enti pubblici;

- 6) che si è in regola con quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999 n° 68;
- 7) che si è tenuto conto, per la formulazione dell'offerta, di tutti gli obblighi connessi alle vigenti norme in materia di sicurezza del lavoro e di tutela dei lavoratori;
- 8) che, dopo attento esame, si accettano ed approvano integralmente, senza riserve ed incondizionatamente la lettera di invito ed il D.U.V.R.I. riguardanti la presente gara;
- 9) che l'Impresa .....consegnerà i documenti che l'Ente richiederà entro cinque giorni dalla richiesta scritta dell'Ente;
- 10) che, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n°196 e ss.mm.ii. , si autorizza il trattamento dei dati sia dell'Impresa .....che miei personali per le esigenze connesse alla presente gara.

Il domicilio eletto per le comunicazioni è il seguente:

.....

Il numero di fax è il seguente:

.....

L'indirizzo e-mail è il seguente:

.....

L'indirizzo di posta elettronica certificata è il seguente:

.....

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

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

Luogo, data .....

Il Legale Rappresentante  
(firma leggibile e per esteso)

.....

- La lettera di invito timbrata e firmata su ogni pagina dal Legale Rappresentante dell'Impresa per accettazione ed approvazione della stessa;
- Il D.U.V.R.I. timbrato e firmato su ogni pagina dal Legale Rappresentante dell'Impresa per accettazione ed approvazione dello stesso;
- la garanzia (pari ad Euro 500,00) di cui all'art. 75 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii., fatta salva la facoltà di riduzione nei casi previsti dallo stesso articolo 75 comma 7;
- L'impegno di un Fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario, così come prescritto dall'articolo 75 comma 8 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii.;
- Il PASSOE di cui all'articolo 2, comma 3.2, delibera n° 111 del 20 dicembre 2012 dell' A.V.C.P.;
- La scheda rilevazione dati per l'acquisizione del D.U.R.C. (Allegato 2 alla presente lettera di invito).

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

“BUSTA A contenente la documentazione amministrativa”.

Tale busta deve essere integra e ben chiusa.

### **Articolo 12 - Offerta economica da inserire nella Busta B**

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

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

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

**Oggetto:** Offerta relativa alla procedura di cottimo fiduciario per l'affidamento della fornitura di prodotti alimentari surgelati e congelati destinati alla A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia con decorrenza dalla data di avvio dell'esecuzione della fornitura fino al 31 ottobre 2015.

Io sottoscritto Signor....., in qualità di Legale  
Rappresentante dell'Impresa ..... con sede legale in .....  
Via....., con sede operativa in.....  
Via.....Partita IVA .....  
Codice attività .....

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

Pertanto, l'Impresa .....formula la propria offerta indicando il seguente ribasso percentuale unico da applicare sui prezzi di cui all'articolo 2 della lettera di invito:

ribasso percentuale unico del

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

I prezzi risultanti a seguito del ribasso offerto sono omnicomprensivi e, tra l'altro, includono le spese di confezionamento, imballaggio, trasporto al luogo di consegna, scarico, deposito della merce nella cella frigorifera del magazzino della R.S.A. Pertusati.

I prezzi offerti resteranno fissi ed immutabili per l'intero periodo di durata contrattuale di mesi dodici.

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

Luogo, data .....

Il Legale Rappresentante  
(firma leggibile e per esteso)

.....

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

"Busta B contenente l'offerta economica".

Tale busta deve essere integra e ben chiusa.

### **Articolo 13 - Plico da consegnare all'Ente**

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

**“ NON APRIRE.**

**Contiene l'offerta per la gara dei prodotti surgelati e congelati.**

**Consegnare all'Ufficio Contratti in Pavia - Via Emilia 12”.**

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

Tale plico deve essere integro e ben chiuso.

Detto plico deve tassativamente pervenire entro il perentorio termine fissato alle ore **12.00 di lunedì 27 aprile 2015** al seguente indirizzo:

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

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

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

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

### **Articolo 14 - Procedura di gara**

Lunedì 27 aprile 2015, con inizio alle ore 12,05, presso la Sala Consiglio della A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia, in Pavia - Via Emilia 12, la Commissione dell'Ente darà corso ai seguenti adempimenti:

- Apertura dei plichi pervenuti in tempo utile nell'ordine in cui sono pervenuti all'Ufficio Contratti;
- Apertura delle Buste A, verifica della documentazione ivi contenuta e declaratoria di ammissione alla gara, di ammissione con riserva alla gara o di esclusione dalla gara;

- Apertura delle Buste B dei soli Concorrenti ammessi alla gara ed ammessi con riserva alla gara;
- Lettura delle offerte economiche;
- Dichiarazione di aggiudicazione provvisoria della gara a favore del Concorrente che avrà offerto il maggiore ribasso percentuale unico.

Ciò fatto la seduta sarà sciolta.

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

Di tutte le operazioni svolte si darà atto in apposito verbale.

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

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

#### **Articolo 15 - Schede tecniche e merceologiche dei prodotti offerti**

Prima di stipulare il contratto e di avviare l'esecuzione della fornitura, la Ditta aggiudicataria dovrà consegnare all'Ente le schede tecniche e merceologiche di tutti i prodotti offerti.

I prodotti consegnati all'Ente dovranno essere in tutto e per tutto conformi a quanto indicato nelle suddette schede.

#### **Articolo 16 - Documentazione H.A.C.C.P.**

Prima di stipulare il contratto e di avviare l'esecuzione della fornitura, la Ditta aggiudicataria dovrà consegnare all'Ente la documentazione attestante che la Ditta stessa è dotata di sistema di autocontrollo basato su metodologia H.A.C.C.P. ai sensi del Decreto Legislativo 6 novembre 2007 n° 193 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Articolo 17 - Coperture Assicurative**

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

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

## **Articolo 18 - Consegna della merce ed adempimenti a carico del Fornitore in relazione alla consegna della merce.**

Il Fornitore dovrà eseguire le consegne sulla base degli ordini scritti trasmessi dall'Ente mediante e-mail o fax.

La merce ordinata deve essere consegnata presso il magazzino cucina della R.S.A. PERTUSATI, in Pavia - Viale Matteotti 63.

Il Fornitore deve effettuare una consegna settimanale il martedì tra le ore 8.00 e le ore 11.00.

Per ogni consegna il Fornitore, mediante i propri incaricati, deve:

- trasportare con idoneo veicolo la merce fino al magazzino della R.S.A. Pertusati, in Pavia - Viale Matteotti 63;
- scaricare la merce dal veicolo mediante l'utilizzo di proprie attrezzature;
- depositare la merce dentro la cella frigorifera posta all'interno del magazzino.

Si sottolinea che tutte le suddette operazioni devono essere svolte esclusivamente dagli incaricati del Fornitore senza alcun intervento da parte del Personale dell'Ente.

Si ribadisce che le suddette operazioni devono tassativamente svolgersi tra le ore 8.00 e le ore 11.00 di martedì e giovedì.

A seguito di richiesta scritta del Fornitore e previo assenso scritto dell'Ente, per le consegne si potranno concordare anche giorni diversi rispetto a quello indicato.

## **Articolo 19 - Fatturazione**

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

## **Articolo 20 - Termine di pagamento delle fatture**

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

## **Articolo 21 - Stipulazione del contratto**

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

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

#### **Articolo 22 - Cauzione definitiva**

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

#### **Articolo 23 - Cessione del contratto**

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

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

#### **Articolo 24 - Subappalto della fornitura**

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

Il subappaltatore dovrà fatturare al Fornitore e non all'Ente.

#### **Articolo 25 - Inadempimenti, contestazioni e penali**

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

Entro 48 ore dal ricevimento della contestazione, il Fornitore potrà inviare per iscritto le proprie giustificazioni alla seguente P.E.C.: [protocollo.asp.pavia@pec.it](mailto:protocollo.asp.pavia@pec.it)

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

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

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

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

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

#### **Articolo 26 - Risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile (clausola risolutiva espressa)**

In presenza dei necessari presupposti, l'Ente procederà alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile (clausola risolutiva espressa), comunicando al Fornitore con lettera Raccomandata A.R. di avvalersi della clausola risolutiva espressa.

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

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

#### **Articolo 27 - Oneri e spese a carico del Concorrente aggiudicatario.**

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

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

#### **Articolo 28 - Osservanza degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro**

Nell'esecuzione della fornitura, la Ditta aggiudicataria deve rigorosamente rispettare gli obblighi connessi alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, dando in particolare puntuale applicazione a quanto prescritto in proposito dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n° 81 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Articolo 29 - Foro competente**

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

### **Articolo 30 - Informazioni**

Le Ditte interessate potranno prendere contatto con la Responsabile del Servizio Endocrino Nutrizionale Prof.ssa Mariangela Rondanelli (e-mail: serv.nutrizione@asppavia.it) per ottenere chiarimenti sugli aspetti di carattere nutrizionale, merceologico ed igienico-sanitario e con il Provveditore Dr. Luigi Noè (e-mail: provveditore@asppavia.it) per quanto concerne gli aspetti di carattere giuridico, amministrativo e procedurale.

### **Articolo 31 - Norma finale**

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente lettera di invito, valgono le vigenti norme in materia.



IL PROVVEDITORE  
DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(Dr. Luigi Noè)

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

Allegato 2: Scheda rilevazione dati per l'acquisizione del D.U.R.C.