

Codice DB0903

D.D. 21 gennaio 2014, n. 2

D.G.R. n. 9-7010 del 13.01.2014 - Approvazione del Capitolato speciale per l'affidamento del servizio di postalizzazione della corrispondenza in partenza per un periodo di 36 mesi.

Premesso che:

la Giunta Regionale, con deliberazione n. 3-5446 in data 28.02.2013, anche in recepimento della mozione n. 932 in data 08.01.2013 approvata dal Consiglio Regionale, ha formulato i primi indirizzi in materia di internalizzazione dei servizi per la riscossione della tassa automobilistica nella Regione Piemonte.

il Settore Politiche Fiscali, al fine di formulare una corretta programmazione del processo di internalizzazione, a partire da marzo 2013, congiuntamente al CSI, ha effettuato un'analisi degli attuali processi, delle componenti applicative e delle unità organizzative che sono coinvolti nella riscossione della tassa automobilistica e nelle attività accessorie. Detta attività ricognitiva dello stato dell'arte si è conclusa a maggio 2013.

la Giunta Regionale, con deliberazione n°13-5697, del 23 aprile 2013, avente per oggetto l'“Approvazione del nuovo modello di gestione della tassa automobilistica” ha fornito le linee guida per la realizzazione del progetto con la finalità di razionalizzare i processi, ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane ed economiche e la possibilità di adottare nuovi modelli di relazione tra contribuente e amministrazione.

Il Settore Politiche Fiscali partendo dal quadro dei processi e dell'organizzazione attuale ha effettuato l'analisi delle soluzioni che potranno essere adottate nel futuro modello di gestione della tassa auto e gli impatti di tipo organizzativo che ne conseguiranno.

Sulla base delle risultanze di detta analisi la Direzione Risorse Finanziarie, Settore Politiche Fiscali, ha redatto, in collaborazione con il CSI Piemonte: **il progetto organizzativo**, effettuato grazie all'apporto di esperti del CSI Piemonte, in relazione alle attività in corso di internalizzazione attualmente svolte da GEC per la tassa auto; il corrispondente **progetto software**, per l'adeguamento/innovazione del sistema informativo attualmente in uso.

la Giunta Regionale in data 22.10.2013 ha preso atto dei predetti **progetto organizzativo e progetto software** e ha dato mandato ai competenti uffici regionali di procedere;

Il processo di internalizzazione della tassa auto ha come presupposto la trasformazione del servizio evolvendolo alla dematerializzazione delle comunicazioni in una logica di miglioramento dei servizi e contenimento dei costi, in linea con quanto previsto dall'agenda digitale e in ottemperanza al “decreto del fare”.

Considerato che si prevede all'interno del processo di gestione della tassa automobilistica la gestione di un flusso di stampe digitali da trasferire alternativamente mediante e-mail, sms o supporto cartaceo anche al fine di garantire la tempestiva riscossione della tassa automobilistica e il conseguente introito per le casse regionali;

Rilevato che nelle more della piena attuazione del modello di gestione, risulta necessario inviare ai contribuenti una notevole quantità di comunicazioni afferenti la gestione della tassa automobilistica – avvisi di scadenza, accertamenti, rateizzazioni, comunicazioni varie, ecc. - comprendenti l'invio di posta ordinaria, di raccomandate compreso il trattamento di ricevuta di notifica della cartolina di ritorno, nonché il trattamento ottico della stessa ricevuta di notifica;

Considerato che la stima dei volumi porta alle seguenti dimensioni valutate annualmente nella misura massima (è previsto un trend in diminuzione sulla base dell'adesione dei contribuenti alla dematerializzazione degli avvisi):

- posta ordinaria: quantità annua indicativa 2.500.000 buste

- raccomandate compreso il trattamento di ricevuta di notifica della cartolina di ritorno: quantità annua indicativa 600.000 buste
- trattamento ottico della ricevuta di notifica; quantità annua indicativa 600.000 cartoline.

Considerato che risulta indifferibile ed urgente procedere all'indizione della gara relativa alla predetta fornitura onde garantire la continuità del servizio ad oggi affidato, con determinazione n. 146 del 30.09.2013, fino al 30.06.2014 a GEC SpA;

Rilevato che detto affidamento si configura come adempimento dovuto e necessario, nel quadro dell'internalizzazione della gestione della tassa automobilistica, del progetto organizzativo citato e di cui, come detto la Giunta, in data 22.10.2013, ha preso atto e ha dato mandato ai competenti uffici di procedere;

Considerato che, da verifiche effettuate, non risultano convenzioni-quadro di CONSIP atte a soddisfare la precedente fornitura;

Considerato che il Settore Politiche Fiscali stima in € 9.000.000,00 o.f.c. l'importo da porre a base d'asta per il triennio 01 luglio 2014 – 30 giugno 2017;

Vista la l.r. 23/2013, di autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio della Regione Piemonte per l'anno 2014;

Vista la D.G.R. n. 9-7010 del 13.01.2014 di autorizzazione all'espletamento della gara per la postalizzazione della corrispondenza della Direzione Risorse Finanziarie – Settore Politiche Fiscali per il triennio 2014-2017;

IL DIRETTORE

Visti gli artt. 4 e 17 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

visto l'art. 17, comma 3, lettera b) della L.R. 23/2008;

viste le DGR n. 15-4944 del 28/11/2012 e DGR n. 19-6777 del 28/11/2013

determina

per quanto in premessa indicato:

- di approvare l'allegato Capitolato speciale per l'affidamento del servizio di postalizzazione della corrispondenza in partenza per un periodo di 36 mesi che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

- di adottare quale criterio unico di aggiudicazione della gara il prezzo più basso tra le offerte;

- di provvedere agli oneri derivanti dall'affidamento del servizio di postalizzazione con le risorse finanziarie iscritte all'U.P.B.0903 – cap. 113113 del bilancio pluriennale 2014-2016;

- di dare mandato alla Direzione Risorse Umane e Patrimonio, Settore Attività negoziale e contrattuale, di pubblicare, nelle forme di legge, il bando di gara secondo le indicazioni contenute nel presente atto e nel capitolato allegato;

- di disporre che l'originale della presente determinazione sia conservata presso la Direzione Risorse Finanziarie e che copia conforme all'originale sia trasmessa alla Segreteria della Giunta che ne curerà la pubblicazione.

Avverso la presente determinazione è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale amministrativo del Piemonte entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione ovvero di ricorso straordinario al Capo dello Stato entro centoventi giorni dalla data di pubblicazione.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della l.r. 22/2010.

Il Direttore Regionale

Sergio Rolando

Allegato

Regione Piemonte

Direzione Risorse Finanziarie – Settore Politiche Fiscali

Capitolato speciale per l'affidamento del servizio di postalizzazione della corrispondenza in partenza per un periodo di 36 mesi.

Art. 1) Oggetto dell'appalto

La Regione Piemonte appalta mediante procedura aperta, secondo il criterio del prezzo più basso, ai sensi degli articoli 83 e 211 del D.Lgs 163/2006 l'acquisto del servizio di spedizione della corrispondenza (ordinaria e raccomandata con notifica) e della digitalizzazione delle ricevute di notifica "cartoline di ritorno" tra la Regione Piemonte e gli Utenti /Cittadini ai fini della riscossione dei tributi regionali e delle entrate extratributarie.

Più specificatamente viene richiesto al soggetto aggiudicatario la capacità di gestire il recapito delle comunicazioni che intercorreranno tra l'ente Regione Piemonte e gli Utenti /Cittadini al fine di corrispondere i tributi Regionali e i canoni per uso di acqua pubblica e viceversa.

La gara oggetto del presente capitolato è disciplinata dalle disposizioni del Codice Unico Appalti approvato con D.Lgs. n. 163/2006.

La spesa complessiva presunta per ogni anno, riportata a titolo puramente indicativo, ammonta a Euro 2.700.000,00 oneri fiscali esclusi, per un totale complessivo di Euro 8.100.000,00 oneri fiscali esclusi l'intero appalto, salvo quanto previsto dal successivo art. 8.

Pertanto l'importo a base di gara è pari a Euro 8.100.000,00 oneri fiscali esclusi

Detti importi non costituiscono impegno per l'Amministrazione che potrà, nel corso dell'appalto, apportarvi variazioni in aumento o in diminuzione, senza che l'aggiudicatario abbia a pretendere qualsivoglia forma di indennizzo.

Il corrispettivo dovuto al fornitore, sarà determinato infatti esclusivamente dal numero effettivo di spedizioni per ogni tipologia moltiplicato per il prezzo unitario al netto del ribasso d'asta.

Art. 2) Durata dell'appalto

L'appalto avrà la durata di 36 mesi a partire dalla data di stipula del contratto, con possibilità di un ulteriore affidamento ai sensi e nei modi di cui all'art. 57 , comma 5 D.Lgs 163/2006 per ulteriori due anni.

Art. 3) Modalità di esecuzione del servizio

Il servizio prevede il ritiro della corrispondenza con periodicità **settimanale** presso il magazzino dello "stampatore" (ubicato in Italia, comprese le isole maggiori Sardegna e Sicilia ed escluse le minori), che sarà indicato dalla stazione appaltante ed il successivo recapito all'utente/cittadino delle comunicazioni inerenti gli avvisi di scadenza, accertamento, rateizzazioni di pagamento, canoni per uso di acqua pubblica, e comunicazioni varie.

Tali comunicazioni dovranno essere recapitate:

- a mezzo "**posta prioritaria**" all'indirizzo del utente/cittadino indicato sul plico .

Le quantità annue massime ipotizzate per questo tipo di servizio sono di **2.500.000** buste/pezzi.

Più dettagliatamente i quantitativi e le caratteristiche della corrispondenza che dovrà essere gestita sono le seguenti: 2.400.000 pezzi (peso fino a 20 gr.) e 100.000 (peso da 21 a 100 gr.)

A titolo puramente indicativo si specifica che il servizio di gestione della corrispondenza ordinaria verrà svolto prevalentemente (**90%**) nel territorio della Regione Piemonte ed il restante comunque sul territorio nazionale.

La corrispondenza ordinaria in uscita sarà consegnata all'appaltatore confezionata in appositi plichi suddivisa in base ai differenti criteri che saranno indicati dalla stazione appaltante e che al solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo, riguardano: formato, scaglione di peso e CAP di appartenenza. I plichi così confezionati saranno corredati di apposita distinta che ne elenca il contenuto.

Sarà cura dell'appaltatore dare evidenza alla stazione appaltante mediante l'apposito sistema di tracciamento on line descritto nel seguito dello stato di "mancato recapito" e della sua motivazione per tutta la corrispondenza di cui non eseguirà la consegna.

- a mezzo "**Raccomandata con notifica**" all'indirizzo del utente/cittadino indicato sul plico.

Le quantità annue massime ipotizzate per questo tipo di servizio sono di **600.000** buste, più dettagliatamente i quantitativi e le caratteristiche della corrispondenza che dovrà essere gestita sono le seguenti:

550.000 pezzi (peso fino a 20 gr.) e 50.000 (peso da 21 a 100 gr.).

Detti volumi non costituiscono impegno per la stazione appaltante.

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, l'appaltatore avrà cura di effettuare la consegna all'indirizzo del utente/cittadino che sarà indicato su ogni singola busta/plico, acquisendo la firma del soggetto che effettuerà il ritiro su apposita cartolina denominata ricevuta di ritorno.

In caso di mancato recapito della Raccomandate, dovuto a temporanea assenza del utente/cittadino destinatario, il servizio fornito dall'appaltatore dovrà altresì prevedere una funzione di avviso di giacenza che sarà recapitato al utente/cittadino in caso di sua assenza e conseguentemente la temporanea giacenza presso una sede/ufficio dell'appaltatore dislocata ad una distanza non superiore a **30Km** dall'indirizzo di consegna. Il destinatario della raccomandata dovrà poter accedere alle sedi/uffici indicate dall'appaltatore nei normali orari di ufficio per un periodo di **30GG** solari oltre la data di iniziale consegna per effettuare il ritiro, durante il periodo di giacenza a alla scadenza del medesimo trascorso tale periodo sarà cura dell'appaltatore dare evidenza alla stazione appaltante mediante l'apposito sistema di tracciamento on-line descritto nel seguito dello stato in cui si trova l'eventuale corrispondenza inevasa (giacenza, non recapitata, ecc.)

A tal fine è richiesto all'appaltatore l'indicazione alla stazione appaltante, o altro soggetto individuato dalla stazione appaltante, di un "intervallo" di identificativi da indicare sul plico al fine di consentire la tracciatura della stessa. L'"intervallo" inizialmente assegnato dovrà permettere la gestione degli invii di almeno un anno e potrà essere rinnovato per la medesima quantità entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta della stazione appaltante.

A titolo puramente indicativo si specifica che servizio di gestione delle notifiche a mezzo Raccomandata verrà svolto prevalentemente (**90%**) nel territorio della Regione Piemonte ed il restante comunque sul territorio nazionale

La corrispondenza inviata a mezzo "**Raccomandata con notifica**" sarà consegnata all'appaltatore confezionata in appositi plichi suddivisa in base ai differenti criteri che saranno indicati dalla stazione appaltante e che al solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo, riguardano: formato, scaglione di peso e CAP di appartenenza. I plichi così confezionati saranno corredati di apposita distinta che ne elenca il contenuto.

Altre attività richieste:

Servizio di FermoPosta è un servizio richiesto dal committente all'appaltatore che permette di concentrare la corrispondenza inviata dal utente/cittadino, a fronte delle raccomandate con notifica inviate dall'ente appaltatore. E' richiesto a carico dell'appaltatore la consegna, con cadenza **quindicinale**, di tale corrispondenza presso un magazzino della stazione appaltante, ubicato nel comune di Torino.

Ritiro della corrispondenza inevasa è un servizio richiesto dalla stazione appaltante all'appaltatore che permette di concentrare la corrispondenza inevasa (posta ordinaria) ai fini di consentirne la successiva consegna, con cadenza **mensile**, di tale corrispondenza presso un magazzino della stazione appaltante, ubicato nel comune di Torino.

Ricevute di avvenuta notifica “cartoline di ritorno”: nell'ambito del servizio di trattamento della Corrispondenza Ordinaria in ingresso l'appaltatore dovrà garantire il trattamento delle ricevute di avvenuta consegna delle raccomandate “Cartoline di Ritorno” eseguendone la digitalizzazione così come descritto nel punto successivo

Trattamento ottico

Digitalizzazione delle ricevute di notifica “Cartoline di Ritorno”: è il servizio che prevede la disponibilità, con cadenza mensile, su apposito supporto informatico oppure mediante scambio via rete telematica delle immagini “Digitali” delle “cartoline di Ritorno associate alle raccomandate inviate dall'ente appaltante all'utente/cittadino e successivamente controfirmate dal medesimo per certificazione di avvenuta consegna, più dettagliatamente il servizio prevede l'acquisizione ottica (scansione) di tutte le ricevute attestanti l'esito della notifica, sia esso positivo sia negativo, la lettura ottica dovrà essere effettuata dall'appaltatore su entrambi i lati della “cartolina”, i dati così ottenuti dovranno essere trasmessi in modalità telematica alla stazione appaltante o altro soggetto individuato dalla stazione appaltante. Il flusso informatico sarà composto da un singolo file in formato PDF per ogni cartolina di ritorno digitalizzata; il nome del file fornito deve contenere il numero identificativo della raccomandata inviata.

Esiti mediante flusso testuale è il servizio che prevede la disponibilità, con cadenza **mensile**, su apposito supporto informatico oppure mediante scambio via rete telematica di un flusso informatico in formato testuale contenente gli esiti di notifica delle raccomandate inviate dall'ente appaltante all'utente/cittadino; tali esiti devono essere descritti puntualmente e comprendono sia l'avvenuta consegna sia gli esiti negativi quali ad esempio non curato ritiro, rifiutato, cartolina non compilata oppure destinatario sconosciuto, irreperibile, deceduto, trasferito, errato, inesistente, detenuto.

Ritiro delle ricevute di notifica “Cartoline di Ritorno” è un servizio richiesto dal committente all'appaltatore che permette di concentrare le ricevute di notifica “Cartoline di Ritorno” ai fini di consentirne la successiva consegna, con cadenza **mensile**, presso un magazzino della stazione appaltante, ubicato nel comune di Torino.

Art. 4) Livelli di servizio

Per la **corrispondenza ordinaria**: consegna in massimo 8 giorni lavorativi oltre quello di spedizione

Per le **raccomandate**: consegna in massimo 5 giorni lavorativi oltre quello di spedizione, esclusivamente al destinatario o a soggetti abilitati.

Per la **Digitalizzazione delle ricevute di notifica “Cartoline di Ritorno: 1 mese** dalla notifica della raccomandata.

La stazione appaltante si riserva di effettuare i controlli a campione sull’effettivo rispetto dei Livelli di servizio richiesti.

Art. 5) Penalità e risoluzione del contratto

La ditta aggiudicataria ha l’obbligo di eseguire il contratto di appalto secondo le modalità indicate. In caso di riscontrata irregolarità nell’esecuzione dello stesso o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, potrà essere applicata una penalità fino al 5% del valore del servizio aggiudicato.

Decorsi dieci giorni dal ricevimento della contestazione dell’addebito senza che la ditta appaltatrice abbia interposto opposizione, la penale si intende accettata.

Le penalità vengono detratte dal corrispettivo dovuto al fornitore.

Art. 6) Requisiti di ammissione

Fermo restando quanto previsto dall’art. 38 del D.Lgs. 163/2006 “Requisiti di ordine generale”, si richiedono i seguenti ulteriori requisiti:

- essere autorizzati dal Ministero competente ad operare nel settore postale, e di essere titolari delle rispettive licenze postali previste dalla vigente normativa;
- di aver svolto nel triennio precedente la pubblicazione del presente bando, servizi analoghi e di importo non inferiore a quello messo a gara per pubbliche amministrazioni e/o enti privati.

Art. 8) Criterio di aggiudicazione

L’aggiudicazione avverrà in base al criterio del prezzo più basso si sensi dell’art.53 lett.b) Dir. 2004/18/CEE e dell’art.82 del D.Lgs. 163/2006

Più specificamente i partecipanti dovranno indicare nell'offerta economica la percentuale di sconto rispetto alla base d'asta, secondo il seguente schema:

Tipo di Servizio	Unità di riferimento	Quantità indicata max annua	Base d'asta unitaria o.f.e.	Ribasso %
Gestione posta ordinaria in uscita fino a 20 gr	Singola busta	2.400.000	€0,70	
Gestione posta ordinaria in uscita da 21 gr fino a 100 gr	Singola busta	100.000	€1,75	
Gestione delle raccomandate compreso il trattamento della ricevuta di notifica "cartolina di ritorno" e scansione fino a 20 gr.	Singola busta	550.000	€3,20	
Gestione delle raccomandate compreso il trattamento della ricevuta di notifica "cartolina di ritorno" e scansione da 21 gr. fino a 100 gr.	Singola busta	50.000	€3,85	

La stazione appaltante valuterà la percentuale di ribasso complessivo indicato dai partecipanti in fase di presentazione dell'offerta.

Nel caso di offerte valutate complessivamente con punteggio identico, si procederà a sorteggio.

Art. 9) Cauzione provvisoria

I concorrenti, per essere ammessi alla gara, dovranno presentare documento comprovante la costituzione di una cauzione provvisoria a favore della Regione Piemonte di Euro 162.000,00 pari al 2% dell'importo presunto complessivo calcolato sull'intera durata contrattuale dell'appalto.

La cauzione provvisoria sarà restituita alle ditte non aggiudicatariе, mentre quella della ditta aggiudicataria sarà trattenuta fino alla costituzione della cauzione definitiva ed al perfezionamento dell'aggiudicazione. Qualora non fosse possibile perfezionare l'affidamento per l'aggiudicatario, la cauzione verrà incamerata.

Detta cauzione può essere costituita con apposita fidejussione rilasciata dagli Istituti di Credito o da polizza assicurativa rilasciata da Istituto Assicurativo debitamente autorizzato avente scadenza non inferiore a 180 giorni dalla data indicata nel bando.

La regolarità del documento cauzionale è requisito essenziale per l'accettazione dell'offerta.

Art. 10) Deposito cauzionale definitivo

In sostituzione del deposito cauzionale provvisorio a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, la Ditta aggiudicataria dovrà costituire un deposito cauzionale definitivo pari al 10% dell'importo dell'appalto.

Il deposito cauzionale definitivo dovrà essere effettuato con le modalità previste nell'articolo 113 del D.Lgs. 163/2006.

La predetta fidejussione sarà ritenuta efficace solo se conterrà la clausola che resterà valida fino alla comunicazione di svincolo.

La cauzione di cui sopra verrà restituita alla ditta aggiudicataria al termine del servizio prestato e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria rifiutasse di stipulare il contratto formale o rifiutasse di eseguire il lavoro o trascurasse ripetutamente e in modo grave l'adempimento delle condizioni del presente Capitolato, l'Amministrazione potrà di pieno diritto, senza formalità di sorta risolvere ogni rapporto con la Ditta stessa, a maggiori spese di questa, con diritto al risarcimento degli eventuali danni oltre all'incameramento della cauzione definitiva.

Art. 11) Impegno prezzi

Il prezzo dell'aggiudicazione dovrà ritenersi impegnativo sino a che non interverranno variazioni delle tariffe decise dalla competente Autorità, nel qual caso si provvederà all'eventuale revisione dei prezzi e ai provvedimenti consequenziali.

Art. 12) Ammontare dell'appalto

L'importo dell'appalto è quello risultante dal precedente art. 1. Detto importo si intende comunque non impegnativo per l'Amministrazione, in quanto l'importo definitivo sarà determinato dall'effettiva quantità del servizio.

Art. 13) Controlli qualitativi e quantitativi

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto effettuerà e disporrà, in qualsiasi momento e con le modalità che riterrà opportune, controlli qualitativi e quantitativi per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla ditta aggiudicataria.

I controlli e le eventuali successive contestazioni su irregolarità riscontrate, potranno essere disposti anche sulla base delle segnalazioni dell'utenza.

Detta attività di controllo è preliminare e strumentale all'applicazione delle penali di cui al successivo art. 14).

Art. 14) Pagamento

Alle fatture dovranno essere allegate le relative distinte della corrispondenza inviata con il dettaglio di numero pezzi, scaglione tariffario e tipologia postale.

Il pagamento avverrà entro 60 giorni dal ricevimento della fattura, fatto salvo l'esito positivo del controllo sul servizio effettivamente prestato.

Art. 15) Tracciabilità dei flussi finanziari

La Ditta appaltatrice è formalmente obbligata, ai sensi dell'art. 3 della legge 13.8.2010 n. 136 a garantire la piena tracciabilità di tutti i flussi finanziari relativi al presente appalto, utilizzando allo scopo un apposito conto corrente dedicato e comunque assicurando il più pieno rispetto delle regole stabilite dalla fonte normativa richiamata.

L'appaltatore dovrà indicare il numero di conto corrente dedicato ed il soggetto deputato ad operare su tale conto corrente (nome, cognome, data e luogo di nascita, riferimenti amministrativi e Codice fiscale).

Art. 15) Spese di contratto

Tutte le spese contrattuali, accessorie, relative e conseguenti sono a carico dell'aggiudicatario.

Art. 16) Subappalto

Il servizio può essere subappaltato a terzi entro il limite massimo del 30% dell'importo, secondo quanto disposto dall'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. cui espressamente si rinvia e nel rispetto dei requisiti previsti dall' art. 38 del medesimo Decreto Legislativo.

Il concorrente dovrà indicare nell'offerta la parte dell'appalto che intenda eventualmente subappaltare a terzi.

Così come previsto dal comma 3 dell'art. 118 del Codice dei Contratti, è fatto obbligo all'affidatario di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora le fatture quietanzate del subappaltatore non vengano trasmesse entro il predetto termine, l'amministrazione procedente sospenderà il successivo pagamento a favore dell'affidatario.

Si richiama espressamente quanto disposto dai comma 4 e 6 del citato art. 118 del D.Lgs.163/2006.

Art. 17) Foro competente

Il Foro competente per eventuali controversie sarà quello di Torino.