

CAPITOLATO SPECIALE

GARA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DI UN SERVIZIO COMPLESSO CHE INCLUDE:

- **Un Servizio Principale** consistente nella gestione del Centro Smistamento Pasti presso l'Istituto di Cura S.Margherita di Pavia;
- **Un Servizio eventuale** (da effettuare su richiesta dell'Ente) consistente nella gestione della mensa interna in caso di assenza del Personale dell'A.S.P.

Il C.I.G. (Codice Identificativo Gara) attribuito alla gara è 0444677F0D

Articolo 1 - Oggetto della gara

La gara ha per oggetto l'appalto di un servizio complesso che include:

- **Un Servizio Principale** consistente nella gestione del Centro Smistamento Pasti presso l'Istituto di Cura S. Margherita di Pavia;
- **Un Servizio eventuale** (da effettuare su richiesta dell'Ente) consistente nella gestione della mensa interna in caso di assenza del Personale dell'A.S.P.

Articolo 2 - Servizio Principale

Tale servizio consiste nella gestione del Centro Smistamento Pasti sito all'interno dell'Istituto di Cura S. Margherita, in Pavia - Via Emilia 12.

In base a tale servizio l'Appaltatore deve svolgere i seguenti adempimenti elencati in ordine cronologico:

Tutti i giorni dell'anno, nessuno escluso, al mattino:

- Apertura mattutina del locale smistamento pasti entro le ore 10.00;
- Accensione dei carrelli termici e della lavapentole;
- Conteggio, pesatura e suddivisione per Reparto di acqua, pane, frutta ed altre derrate;
- Consegna al nostro personale dei cesti contenenti le suddette derrate destinate ai Reparti;
- Scaricamento dal veicolo (insieme all'autista) delle casse termiche piene (il numero

delle casse termiche da scaricare può variare tra le 12 e le 15 e il peso di ogni cassa può raggiungere al massimo i Kg. 30);

- Caricamento sul veicolo delle casse termiche e dei contenitori Gastronorm vuoti, lavati ed asciugati la sera precedente;
- Travaso delle derrate dalle casse termiche ai contenitori Gastronorm che andranno poi inseriti nei carrelli termici;
- Distacco dei carrelli termici dalle rispettive prese elettriche e consegna degli stessi al nostro personale che provvederà al loro trasporto nei Reparti (i carrelli termici sono in numero pari a 10);
- Lavaggio e asciugatura delle casse termiche, dei circa 100 contenitori Gastronorm e dei carrelli termici provenienti dai Reparti dopo la distribuzione del pasto;
- Lavaggio e asciugatura dei vassoi utilizzati dai dipendenti, del carrello termico e dei contenitori Gastronorm utilizzati per i pasti serviti ai dipendenti;
- Pulizia ed igiene ambientale del locale smistamento pasti, con particolare riguardo al pavimento, alle pareti ed ai vetri;
- Pulizia, igienizzazione e sanificazione di arredi, utensili ed attrezzature, con particolare riguardo ai frigoriferi;
- Chiusura del locale smistamento pasti.

Tutti i giorni dell'anno, nessuno escluso, al pomeriggio:

- Apertura pomeridiana del locale smistamento pasti entro le ore 16.00;
- Accensione dei carrelli termici e della lavapentole;
- Conteggio, pesatura e suddivisione per Reparto di acqua, pane, frutta ed altre derrate;
- Consegna al nostro personale dei cesti contenenti le suddette derrate destinate ai Reparti;
- Scaricamento dal veicolo (insieme all'autista) delle casse termiche piene (il numero delle casse termiche da scaricare può variare tra le 12 e le 15 e il peso di ogni cassa può raggiungere al massimo i Kg. 30);
- Caricamento sul veicolo delle casse termiche e dei contenitori Gastronorm vuoti, lavati ed asciugati in precedenza;
- Travaso delle derrate dalle casse termiche ai contenitori Gastronorm che andranno poi inseriti nei carrelli termici;
- Distacco dei carrelli termici dalle rispettive prese elettriche e consegna degli stessi al nostro personale che provvederà al loro trasporto nei Reparti (i carrelli termici sono in numero pari a 10);
- Lavaggio e asciugatura delle casse termiche, dei circa 100 contenitori Gastronorm e dei carrelli termici provenienti dai Reparti dopo la distribuzione del pasto;
- Chiusura del locale smistamento pasti.

Inoltre l'Appaltatore deve gestire le seguenti incombenze amministrative:

- Invio degli ordini a mezzo fax o telefono al magazzino centrale della R.S.A. Francesco Pertusati. Tali ordini riguardano le derrate alimentari occorrenti (thè, camomilla, zucchero, sale, aceto, olio, ecc.), i detersivi, i prodotti igienizzanti;
- Gestione del piccolo magazzino (con i relativi carichi e scarichi) ove sono stoccate le

suddette derrate alimentari, le stoviglie, il pentolame, gli altri utensili di cucina ed il materiale monouso;

- Compilazione del foglio unico che riepiloga tutte le richieste di menù provenienti dai Reparti e sua spedizione alla cucina centrale con un anticipo di 48 ore rispetto alla preparazione dei pasti;
- Nel caso in cui si rilevino errori o anomalie nelle richieste delle porzioni da parte dei Reparti è compito degli addetti prendere contatto con i Reparti per risolvere il problema ed evitare così disagi ed inconvenienti;
- Ricevimento dei prodotti (frutta e verdura fresca, acqua minerale, latte, ecc.) consegnati dai Fornitori e sottoscrizione dei relativi documenti di trasporto.

Il suddetto servizio principale deve essere svolto tassativamente tutti i giorni dell'anno, nessuno escluso, sia al mattino che al pomeriggio.

Inoltre, prima di avviare il servizio, l'Appaltatore deve mettere a disposizione i seguenti **articoli nuovi di fabbrica**:

- a) Contenitori gastronom in acciaio inox con **coperchi a chiusura ermetica** così da impedire la fuoriuscita del cibo.
Per i pasti di mezzogiorno occorrono 100 (cento) contenitori gastronom. Per i pasti serali occorrono altri 100 (cento) contenitori gastronom. L'Appaltatore deve quindi mettere a disposizione un totale di 200 (duecento) contenitori gastronom con i relativi coperchi a chiusura ermetica.
- b) Casse termiche con i relativi coperchi aventi le seguenti dimensioni : larghezza cm. 45 - lunghezza cm. 65 - altezza cm. 31. Le suddette casse termiche devono essere ben coibentate così da mantenere il cibo ad una temperatura non inferiore a 65 gradi centigradi per almeno mezz'ora dall'introduzione del cibo al loro interno.
Per i pasti di mezzogiorno occorrono 20 (venti) casse termiche. Per i pasti serali occorrono altre 20 (venti) casse termiche. L'Appaltatore deve quindi mettere a disposizione un totale di 40 (quaranta) casse termiche.

Articolo 3 - Servizio Eventuale

Oltre al suddetto servizio principale, la gara ha per oggetto anche l'appalto di un servizio eventuale (da effettuare su richiesta dell'Ente) consistente nella gestione della Mensa interna in caso di assenza del personale dell'Ente.

Tale servizio deve essere svolto nei soli giorni feriali (dal lunedì al venerdì) nella fascia oraria compresa tra le ore 12.30 e le ore 13.30.

In relazione a tale servizio gli Addetti dell'Appaltatore dovranno:

- Allestire il carrello termico contenente i pasti;
- Preparare i vassoi e consegnarli ai Soggetti che fruiscono del servizio.

Articolo 4 - Emergenze e conseguenti obblighi a carico dell'Appaltatore

L'Ente dispone di una sola cucina centrale (in funzione presso la Casa di Riposo Pertusati) che deve preparare i pasti per tre Strutture diverse (oltre che per la Casa di Riposo Pertusati, anche per l'Istituto di Cura S. Margherita ed il Centro Polivalente Gerolamo Emiliani).

L'Ente si deve quindi cautelare da eventi emergenziali di qualsiasi tipo che, impedendo il regolare funzionamento dell'unica nostra Cucina, potrebbero determinare l'impossibilità di preparare i pasti, con conseguenze di estrema gravità nei confronti dei nostri Ospiti e Pazienti e con ripercussioni assai negative per l'Ente che non può per alcun motivo disattendere i propri inderogabili obblighi assistenziali.

Pertanto, in caso di emergenza e su richiesta dell'Ente, l'Appaltatore deve:

- Cucinare e confezionare i pasti occorrenti presso idoneo Centro Cottura ubicato ad una distanza non superiore a Km. 30 (trenta) da ciascuna delle tre Strutture interessate;
- Riporre i pasti in idonei contenitori così da consentirne il trasporto alle tre Strutture interessate;
- Trasportare con i propri veicoli i pasti presso le tre Strutture.

I pasti giornalieri da preparare sono circa 1.200, suddivisi tra pranzo e cena serale.

Il Concorrente deve quindi dichiarare la precisa ubicazione del Centro Cottura che utilizzerà per la preparazione dei pasti nei suddetti casi di emergenza.

Si ribadisce che tale centro cottura deve avere una distanza non superiore ai 30 (trenta) chilometri da ciascuna delle tre Strutture interessate ed una capacità produttiva dimostrata, oltre ai pasti già prodotti, di ulteriori 1.500 pasti al giorno.

Il Concorrente deve mettere a nostra disposizione il piano H.A.C.C.P. del suddetto Centro Cottura secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 155/97 e successive modificazioni ed integrazioni.

Di seguito, si espone l'iter procedurale che verrà attivato nel caso in cui, per qualsiasi motivo, la cucina della Casa di Riposo Pertusati non fosse in grado di preparare i pasti:

- L'Ente trasmette all'Appaltatore l'ordine di preparare i pasti, indicando il numero dei pasti e tutti gli ulteriori dettagli.
Tale ordine, trasmesso via fax, deve pervenire all'Appaltatore che, entro due ore dal ricevimento dell'ordine, deve preparare i pasti con riguardo sia al pranzo che alla cena.
- Entro quindici minuti dal ricevimento del fax dell'Ente, l'Appaltatore trasmette la propria conferma d'ordine al seguente fax: 0382-381395.
- L'Appaltatore deve fornire un pasto completo. Ogni pasto deve essere composto da primo caldo, secondo caldo (o, in alternativa, un piatto freddo) e contorno.

- L'Appaltatore dovrà poi caricare le casse contenenti i pasti sui propri veicoli per il trasporto alle seguenti Strutture:
 - Casa di Riposo Pertusati, in Pavia - Viale Matteotti 63;
 - Istituto di Cura S. Margherita, in Pavia - Via Emilia 12;
 - Centro Polivalente Gerolamo Emiliani, in Pavia - Via Vivai 21.

Si sottolinea che l'Appaltatore dovrà effettuare il trasporto mediante Addetti propri e propri veicoli adeguati e conformi alla vigente normativa in tema di trasporto pasti.

In particolare, i veicoli devono essere furgonati, coibentati, avere larghezza non superiore a metri due ed avere idonea autorizzazione ad effettuare il trasporto dei pasti.

I veicoli da utilizzare per tale servizio devono essere almeno tre.

I suddetti veicoli devono essere adibiti in via esclusiva a tale servizio e, quindi, dovranno stazionare in permanenza presso il Centro Cottura dell'Appaltatore e non dovranno essere utilizzati per alcun altro tipo di servizio.

I pasti cucinati per il pranzo devono giungere all'Istituto di Cura S. Margherita alle ore 11.00, alla Casa di Riposo Pertusati alle ore 11.30 ed al Centro Polivalente Gerolamo Emiliani alle ore 12.00.

I pasti serali devono giungere all'Istituto di Cura S. Margherita alle ore 17.00, alla Casa di Riposo Pertusati alle ore 17.30 ed al Centro Polivalente Gerolamo Emiliani alle ore 18.00.

Per il suddetto servizio di emergenza, all'Appaltatore verrà corrisposto un corrispettivo forfettario onnicomprensivo giornaliero di € 5.500,00 + IVA (tale corrispettivo include sia il servizio per i pasti del mezzogiorno che il servizio per i pasti serali).

Tale corrispettivo sarà ovviamente dimezzato qualora il servizio di emergenza riguardi soltanto i pasti del mezzogiorno o soltanto i pasti serali.

Articolo 5 - Ulteriori obblighi a carico dell'Appaltatore

Prima di iniziare il servizio, l'Appaltatore dovrà notificare all'Ente i dati anagrafici dei propri Addetti indicando anche le rispettive qualifiche professionali.

Gli Addetti dell'Appaltatore devono indossare durante il servizio:

- Idonea divisa (casacca, pantaloni, copricapo);
- Calzature antinfortunistiche conformi a quanto previsto dalla vigente normativa;
- All'occorrenza, guanti idonei ad evitare rischi di scottature;
- All'occorrenza, guanti monouso idonei ad evitare rischi di contaminazione e rischi di carattere igienico-sanitario;
- Cartellino identificativo con cognome e nome.

L'Appaltatore dovrà dotare i propri Addetti degli articoli sopra indicati facendosi carico dei relativi costi.

Gli Addetti dell'Appaltatore dovranno utilizzare con la "diligenza del buon padre di famiglia" i beni, gli arredi, le attrezzature e le apparecchiature di cui faranno uso all'interno dell'Istituto di Cura S. Margherita. L'Appaltatore risponderà direttamente per i danni che dovessero verificarsi per dolo, colpa o semplice incuria dei propri Addetti.

Articolo 6 - Oneri a carico dell'Ente

L'Ente metterà a disposizione dell'Appaltatore:

- I locali del Centro Smistamento Pasti;
- Lo spogliatoio;
- Le attrezzature, gli utensili e le apparecchiature da utilizzare;
- L'energia elettrica e l'acqua;
- I detersivi ed i prodotti igienizzanti.

Articolo 7 - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.)

In conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, l'Ente ha redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) facente parte integrante e sostanziale della documentazione di gara.

Come si evince dal suddetto Documento, non esistono costi relativi alla sicurezza che l'Ente deve riconoscere all'Appaltatore.

Articolo 8 - Durata dell'appalto

L'appalto avrà durata di mesi 12 con decorrenza dal primo giorno del mese successivo al Provvedimento di aggiudicazione.

Articolo 9 - Periodo di prova

E' previsto un periodo iniziale di prova di un mese al termine del quale l'Ente formulerà il proprio insindacabile giudizio di "accettabilità" o "non accettabilità" del servizio eseguito dall'Appaltatore.

In caso di esito negativo della prova, l'Ente notificherà all'Appaltatore la definitiva cessazione del servizio mediante comunicazione via FAX da trasmettere all'appaltatore entro i 10 giorni successivi al termine del mese di prova.

Articolo 10 – Prezzo annuale a base di gara relativo al servizio principale

L'importo annuale a base di gara forfettario ed onnicomprensivo relativo al servizio principale è fissato in Euro 160.000,00 + IVA con aliquota attualmente del 20%.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al prezzo base indicato.

Sono quindi ammesse soltanto offerte al ribasso.

Non sussistono oneri per la sicurezza che l'Ente deve riconoscere all'Appaltatore, così come indicato al precedente articolo 7.

Articolo 11 - Prezzo giornaliero a base di gara relativo al servizio eventuale

Il prezzo unitario giornaliero a base di gara relativo al servizio eventuale è fissato in Euro 45,00 + IVA con aliquota del 4%.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al prezzo base indicato.

Sono quindi ammesse soltanto offerte al ribasso.

Articolo 12 - Quinto d'obbligo

In base alle vigenti norme di contabilità pubblica, l'Ente potrà, a proprio insindacabile giudizio e senza che l'Appaltatore possa eccepire alcunché, aumentare o diminuire il servizio appaltato fino al 20% dell'importo contrattuale alle stesse condizioni contrattuali.

Inoltre, l'Ente potrà procedere, ricorrendone i presupposti, in conformità a quanto previsto dall'articolo 57, comma 5 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e s.m.i..

Articolo 13 - Sopralluoghi

Prima di presentare l'offerta il Concorrente deve effettuare un accurato sopralluogo presso il Centro Smistamento Pasti ubicato all'interno dell'Istituto di Cura S. Margherita, in Pavia - Via Emilia 12.

Nel corso di tale sopralluogo il Concorrente deve verificare con la massima attenzione tutti i particolari e gli elementi utili per gestire al meglio il servizio così da poter formulare una offerta congrua.

Il Concorrente deve inoltre effettuare un accurato sopralluogo presso la Casa di Riposo Pertusati, in Pavia - Viale Matteotti 63, con particolare riguardo alla Cucina Centrale.

Il Concorrente deve inoltre effettuare un accurato sopralluogo presso il Centro Polivalente G. Emiliani, in Pavia - Via Vivai 21.

Dei sopralluoghi svolti presso le tre indicate Strutture si darà atto nell'autocertificazione che il Concorrente deve allegare all'offerta.

Articolo 14 - Criterio di Aggiudicazione

Risulterà aggiudicatario il Concorrente che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Ente, sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

- il prezzo (cui sarà attribuibile un punteggio massimo di punti 50,00)
- la qualità del servizio (cui sarà attribuibile un punteggio massimo di punti 50,00)

Pertanto, sono a disposizione al massimo punti 100,00.

Articolo 15 - Busta "A": Documenti per l'ammissione alla gara

Per essere ammesso alla gara, il Concorrente deve inserire nella Busta "A" i seguenti documenti insieme a quegli ulteriori documenti prescritti dal Capitolato Speciale o da altre norme imperative:

- **Una dichiarazione redatta ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445 in base al seguente facsimile:**

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

OGGETTO: Procedura aperta per l'appalto di un servizio complesso che include:

- Un Servizio Principale consistente nella gestione del Centro Smistamento Pasti presso l'Istituto di Cura S. Margherita di Pavia;
- Un Servizio eventuale (da effettuare su richiesta dell'Ente) consistente nella gestione della mensa interna in caso di assenza del Personale dell'A.S.P.

Io sottoscritto, nato a

il, in qualità di Legale Rappresentante dell'Impresa

.....,

con sede legale inVia.....n°,

Tel., Fax, Part. IVA.....,

in relazione alla gara in oggetto, consapevole delle responsabilità in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni non rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali,

DICHIARO

ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n°445:

- 1) che l'Impresa..... è iscritta dal alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia di al numeroe che l'oggetto sociale è coerente con l'oggetto della gara;
- 2) di ricoprire la carica di Legale Rappresentante dell'Impresa..... dal.....;
- 3) che non sussiste alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'articolo 38, comma 1 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii.
- 4) che si è in regola con quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999 n°68;
- 5) di avere 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;
- 6) che l'Impresa....., in persona del Signor....., ha svolto in data gli accurati sopralluoghi previsti dal capitolato speciale;
- 7) di accettare ed approvare senza riserve ed incondizionatamente il capitolato speciale di gara ed il D.U.V.R.I.;
- 8) che l'Impresa possiede un Centro Cottura sito in- Via

..... avente una distanza non superiore a Km. 30 (trenta) da ciascuna delle tre Strutture interessate.

In particolare tale Centro Cottura dista km.....dalla Casa di Riposo Pertusati, km.....dall'Istituto di Cura S. Margherita e km.....dal Centro Polivalente Gerolamo Emiliani;

9) che il suddetto Centro Cottura è in grado di produrre almeno ulteriori 1.500 pasti al giorno rispetto a quelli attualmente già prodotti e che possiede l'autorizzazione a produrre pasti da veicolare;

10) che l'Impresa, presso il proprio Centro Cottura, possiede n° veicoli idonei ad effettuare il trasporto pasti (indicare i veicoli con i relativi dati identificativi). I suddetti veicoli sono furgonati, coibentati, di larghezza non superiore a metri 2 e con autorizzazione al trasporto pasti. Tali veicoli saranno adibiti in via esclusiva al servizio che dovesse essere richiesto in caso di emergenza e, quindi, stazioneranno in permanenza presso il Centro Cottura e non saranno utilizzati per altri servizi;

11) che l'Impresanell'anno 2007 ha svolto servizi analoghi a quelli oggetto della gara a favore delle seguenti Strutture Assistenziali:

-
-
-

per un totale di n°pasti prodotti nell'intero anno 2007 a favore delle suddette Strutture Assistenziali;

12) che l'Impresanell'anno 2008 ha svolto servizi analoghi a quelli oggetto della gara a favore delle seguenti Strutture Assistenziali:

-
-
-

per un totale di n°pasti prodotti nell'intero anno 2008 a favore delle suddette Strutture Assistenziali;

13)che l'Impresanell'anno 2009 ha svolto servizi analoghi a quelli oggetto della gara a favore delle seguenti Strutture Assistenziali:

-
-
-

per un totale di n°pasti prodotti nell'intero anno 2009 a favore delle suddette Strutture Assistenziali;

14)che l'Impresa ha realizzato nel triennio 2007 / 2008 / 2009 un fatturato globale risultante dalle dichiarazioni I.V.A. complessivamente non inferiore ad €al netto dell'I.V.A. e precisamente pari ad € al netto dell'I.V.A.;

15)di impegnarmi a produrre, entro tre giorni dalla richiesta, i documenti originali necessari per la verifica delle dichiarazioni di cui sopra e gli ulteriori attestati, certificati e documenti che l'Ente richiederà;

16)di autorizzare, ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003, il trattamento dei dati sia dell'Impresa che miei personali per le esigenze connesse alla presente gara.

Eventuali ulteriori comunicazioni:

.....
.....
.....

Allego alla presente fotocopia fronte/retro non autenticata del mio documento di identità in corso di validità.

Luogo, data

Il Legale Rappresentante
(firma leggibile e per esteso)

.....

- **Il capitolato speciale di gara timbrato e firmato su ogni foglio dal Legale Rappresentante dell’Impresa per accettazione ed approvazione incondizionata ed integrale del capitolato stesso;**
- **Il D.U.V.R.I. timbrato e firmato su ogni foglio dal Legale Rappresentante dell’Impresa per accettazione ed approvazione incondizionata ed integrale del D.U.V.R.I. stesso;**
- **Due idonee dichiarazioni bancarie con data successiva al 1° marzo 2010 attestanti la capacità finanziaria ed economica dell’Impresa a firma di due Istituti Bancari o Intermediari Autorizzati ai sensi del Decreto Legislativo 1° settembre 1993 n°385;**
- **La certificazione di qualità di cui all’articolo 43 del Decreto Legislativo 163/2006.**

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

“BUSTA A contenente i documenti per l’ammissione alla gara”.

Tale busta deve essere ben chiusa in modo da garantirne l’integrità.

Articolo 16 - Busta “B”: Documenti per la valutazione della qualità

Pena l’automatica esclusione dalla gara, il concorrente deve presentare un elaborato tecnico-gestionale da inserire nella busta B.

Il suddetto elaborato deve evidenziare la qualità del servizio, voce alla quale sarà attribuibile un punteggio complessivo massimo di Punti 50.

Il punteggio minimo per essere dichiarati idonei e quindi ammessi alla fase finale di valutazione del prezzo è di Punti 26 su 50.

Pertanto, non verranno aperte le buste C dei Concorrenti esclusi dalla fase finale della gara avendo conseguito un punteggio inferiore a Punti 26 su 50.

I punti saranno assegnati come sotto indicato:

Massimo Punti 40 su 50 per il progetto gestionale che deve indicare le modalità con cui il Concorrente intende svolgere i servizi in appalto (sia il servizio principale che il servizio eventuale). In particolare, per quanto concerne il servizio principale, si deve evidenziare il numero degli Addetti che verranno utilizzati giornalmente con le rispettive qualifiche professionali e le fasce orarie di impiego.

Il Concorrente deve inoltre evidenziare che provvederà alla immediata sostituzione dei propri Addetti che, per qualsiasi motivo (ferie, malattia, infortunio, riposi, permessi, ecc.), dovessero assentarsi dal servizio.

Il Concorrente deve anche documentare le attività di ristorazione attualmente svolte, per ciascuna delle quali si dovrà indicare il numero degli Addetti utilizzati con le relative qualifiche professionali.

Inoltre, il Concorrente deve indicare in modo dettagliato come intenda far fronte ad eventuali casi di emergenza che impediscano all'Ente di preparare i pasti. Il Concorrente dovrà quindi documentare come intenda procedere alla preparazione dei pasti occorrenti (circa 1.200 pasti al giorno suddivisi tra pranzo e cena) presso il proprio Centro Cottura ed alla successiva consegna degli stessi alle tre Strutture dell'Ente mediante i propri autoveicoli.

Massimo Punti 5 su 50 per la valutazione dei servizi aggiuntivi e migliorativi che siano economicamente quantificabili e che non comportino alcun onere aggiuntivo per l'Ente.

Massimo Punti 5 su 50 per la valutazione del programma di formazione ed aggiornamento dei propri Addetti volto a migliorare l'attività degli stessi.

Il suddetto elaborato non deve superare le 10 pagine, fogli A4, no fronte/retro, digitate in formato corpo 12, massimo 30 righe per pagina.

Il suddetto elaborato deve essere inserito in una busta che deve recare esternamente e ben visibile la seguente scritta: **“Busta B contenente l'elaborato tecnico”**.

Tale busta deve essere ben chiusa in modo da garantirne l'integrità.

L'elaborato tecnico verrà valutato in seduta riservata da apposita Commissione Giudicatrice il cui motivato giudizio è assolutamente discrezionale e non sindacabile.

Articolo 17 - Busta “C”: Offerta economica

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

L'offerta, su carta legale o resa tale, deve essere redatta così come di seguito indicato:

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

OGGETTO: Procedura aperta per l'appalto di un servizio complesso che include:

- Un Servizio Principale consistente nella gestione del Centro Smistamento Pasti presso l'Istituto di Cura S. Margherita di Pavia;
- Un Servizio eventuale (da effettuare su richiesta dell'Ente) consistente nella gestione della mensa interna in caso di assenza del Personale dell'A.S.P.

La scrivente Impresa con sede legale in

Via Cod. Fisc.

Partita IVAin persona del proprio Legale Rappresen-

tante Signor nato a

il, avendo preso attenta visione del capitolato spe-

ciale e del D.U.V.R.I., che si approvano senza riserve ed incondizionatamente in

ogni loro parte, formula la propria offerta in relazione alla gara in oggetto:

Euro.....+ IVA (con aliquota del) all'anno per il servizio principale.

Euro.....+ IVA (con aliquota del) per il costo giornaliero relativo al servizio eventuale.

I prezzi offerti devono intendersi omnicomprensivi e remunerativi per l'Appaltatore.

Luogo, data

**Firma leggibile per esteso
del Legale Rappresentante
e timbro dell'Appaltatore”**

Tutti gli importi indicati in offerta devono essere espressi in cifre ed in lettere con due decimali.

Si ribadisce che i prezzi offerti devono intendersi omnicomprensivi includendo, tra l'altro, tutti i costi ed oneri relativi al servizio nel suo complesso, le spese accessorie ed ogni tassa e imposta dovuta (tranne l'IVA).

Qualora nell'offerta vi sia discordanza fra l'importo in cifre e quello in lettere, sarà considerata valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Ente.

L'offerta economica, e nient'altro, deve essere inserita dentro una busta che all'esterno deve riportare, ben visibile, la seguente scritta:

“Busta C contenente l'offerta economica”.

Tale busta deve essere ben chiusa in modo da garantirne l'integrità.

All'elemento “prezzo” di cui all'offerta economica sarà attribuibile un punteggio massimo di Punti 50 da ripartire nel seguente modo:

- Punti 45 su 50 per il prezzo del servizio principale;
- Punti 5 su 50 per il prezzo del servizio eventuale.

Al prezzo più basso offerto per il servizio principale, espresso in termini assoluti rispetto al prezzo a base di gara di € 160.000,00 + IVA, sarà attribuito il punteggio massimo di Punti 45 su 50. Agli altri prezzi saranno attribuiti punteggi via via decrescenti, calcolati secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{Prezzo più basso} \times 45}{\text{prezzo più alto}}$$

Al concorrente che avrà offerto il prezzo più basso per il servizio eventuale sarà attribuito il punteggio massimo di 5 punti. Per le altre offerte si procederà secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{Prezzo più basso} \times 5}{\text{prezzo più alto}}$$

Articolo 18 - Cause non sanabili di automatica esclusione dalla gara

In aggiunta agli altri casi previsti dal presente Capitolato e da altre norme imperative, sarà automaticamente escluso dalla gara:

- Il Concorrente il cui plico pervenga all'Ufficio Contratti dell'Ente oltre il perentorio termine di scadenza tassativamente fissato alle **ore 12.00 di martedì 6 aprile 2010**;
- Il Concorrente la cui busta A non contenga la dichiarazione di cui al precedente articolo 15;

- Il Concorrente il cui Centro Cottura abbia una distanza superiore a Km. 30 (trenta) da una o più delle tre Strutture interessate (Casa di Riposo Pertusati, Istituto di Cura S.Margherita, Centro Polivalente Gerolamo Emiliani);
- Il Concorrente che nell'anno 2007 non abbia svolto servizi analoghi a quelli oggetto della gara a favore di Strutture Assistenziali per un totale di almeno 100.000 pasti prodotti per le suddette Strutture Assistenziali nello stesso anno 2007;
- Il Concorrente che nell'anno 2008 non abbia svolto servizi analoghi a quelli oggetto della gara a favore di Strutture Assistenziali per un totale di almeno 100.000 pasti prodotti per le suddette Strutture Assistenziali nello stesso anno 2008;
- Il Concorrente che nell'anno 2009 non abbia svolto servizi analoghi a quelli oggetto della gara a favore di Strutture Assistenziali per un totale di almeno 100.000 pasti prodotti per le suddette Strutture Assistenziali nello stesso anno 2009;
- Il Concorrente che non posseda almeno tre veicoli per il trasporto pasti presso il proprio Centro Cottura con le seguenti caratteristiche: furgonatura, coibentazione, larghezza non superiore a metri 2, autorizzazione al trasporto pasti. Tali veicoli devono essere adibiti in via esclusiva all'eventuale servizio di emergenza che si dovesse rendere necessario svolgere e, quindi, dovranno stazionare in permanenza presso il Centro Cottura dell'Appaltatore e non dovranno essere mai utilizzati per altri servizi.
- Il Concorrente che non abbia realizzato nel triennio 2007/2008/2009 un fatturato globale risultante dalle dichiarazioni I.V.A. almeno pari ad € 5.000.000,00 al netto dell'I.V.A.;
- Il Concorrente che non presenti le due dichiarazioni bancarie di cui al precedente articolo 15;
- Il Concorrente che non posseda la prescritta certificazione di qualità.

Restano ferme le ulteriori cause di automatica esclusione dalla gara previste dal presente Capitolato e da altre norme imperative.

Articolo 19 - Plico da consegnare all'Ente

La busta A contenente i documenti per l'ammissione alla gara, la busta B contenente la documentazione per la valutazione della qualità e la busta C contenente l'offerta economica devono essere inserite dentro un unico plico che all'esterno deve riportare, ben visibile, la seguente scritta:

“ NON APRIRE.

Contiene i documenti della gara a procedura aperta relativa al servizio di gestione del Centro Smistamento Pasti presso l'Istituto di Cura S. Margherita di Pavia”.

All'esterno del plico deve essere riportata anche la ragione sociale dell'Impresa concorrente con l'indicazione del numero di fax e del numero telefonico.

Tale plico deve essere ben chiuso e controfirmato dal Legale Rappresentante dell'Impresa sui lembi di chiusura.

Detto plico deve tassativamente pervenire entro il perentorio termine fissato alle ore **12.00 di martedì 6 aprile 2010** al seguente indirizzo:

Istituto di Cura S. Margherita
Ufficio Contratti
Via Emilia, 12
27100 Pavia

Si ribadisce che l'indicato termine è perentorio e tassativo e non saranno quindi aperti i plichi pervenuti al suddetto indirizzo oltre il termine fissato, qualunque sia la causa del ritardo.

In caso di consegna a mano (ad esempio tramite Corriere) il plico dovrà essere consegnato esclusivamente all'Ufficio Contratti, nei giorni feriali, tra le ore 8.30 e le ore 12.30.

L'Impresa dovrà predisporre idonea ricevuta indicante la data e l'ora della consegna.

Articolo 20 Procedura di aggiudicazione

Mercoledì 7 aprile 2010, con inizio alle ore 9.00, presso l'Aula Didattica dell'Istituto di Cura S. Margherita, in Pavia - Via Emilia 12, si procederà in seduta pubblica all'apertura dei plichi pervenuti in tempo utile.

I Concorrenti potranno presenziare mediante i propri Legali Rappresentanti o loro delegati.

Da ogni plico verrà estratta la Busta A contenente i documenti per l'ammissione alla gara.

Aperta la busta A ed esaminati i suddetti documenti, per ogni Concorrente verrà decisa l'ammissione alla gara, l'ammissione con riserva alla gara o l'esclusione dalla gara.

Successivamente si procederà al sorteggio di cui all'art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n°163 e s.m.i..

Ciò fatto, la seduta pubblica sarà dichiarata conclusa.

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

In tempi successivi, la Commissione Giudicatrice dell'Ente si riunirà in via riservata per

procedere all'apertura delle buste B, all'esame degli elaborati tecnici ed alla attribuzione dei relativi punteggi.

Di tutte le sedute riservate si darà atto nei relativi verbali.

Completati tali adempimenti, i Concorrenti saranno convocati con un preavviso di 72 ore per l'ulteriore seduta pubblica nel corso della quale, dopo aver dato lettura dei punteggi relativi alla qualità del servizio, si procederà all'apertura delle sole buste C dei Concorrenti idonei avendo conseguito un punteggio non inferiore a Punti 26 su 50. Non saranno quindi aperte le buste "C" dei Concorrenti esclusi dalla gara avendo conseguito un punteggio inferiore a Punti 26 su 50.

I punteggi di cui alle offerte economiche verranno sommati ai punteggi attribuiti alla qualità ottenendo così il risultato complessivo conseguito da ciascun Concorrente.

Sarà quindi dichiarata l'aggiudicazione provvisoria a favore del Concorrente che, avendo conseguito il punteggio più alto, risulta primo in graduatoria.

La gara verrà aggiudicata 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 21 – Osservanza degli obblighi inerenti il piano H.A.C.C.P.

L'Appaltatore deve attuare in modo rigoroso tutti gli adempimenti previsti dalla normativa H.A.C.C.P. secondo quanto prescritto dal decreto legislativo 155/97 e successive modificazioni ed integrazioni.

In particolare, gli Addetti dell'Appaltatore devono controllare, mediante apposito termometro per alimenti, le temperature delle derrate alimentari, sia calde che fredde.

Tali temperature devono essere registrate su apposite schede fornite dall'Ente. Gli Addetti dell'Appaltatore dovranno compilare le schede, archivarle ordinatamente e tenerle a disposizione per i controlli per gli 8 mesi successivi al momento della rilevazione.

Nel caso in cui le temperature non rispettino gli standard di sicurezza igienico-sanitaria, gli Addetti dell'Appaltatore dovranno provvedere al riscaldamento degli alimenti secondo quanto previsto dall'albero delle decisioni del piano di autocontrollo in essere.

Gli Addetti dell'Appaltatore dovranno inoltre compilare le apposite schede, fornite dall'Ente, di avvenuta sanificazione dei locali della cucina e dei carrelli termici.

Anche in questo caso gli Addetti dell'Appaltatore dovranno compilare le schede, archivarle ordinatamente e tenerle a disposizione per i controlli per gli 8 mesi successivi al momento della rilevazione.

Gli Addetti dell'Appaltatore dovranno inoltre compilare le apposite schede, fornite dall'Ente, di registrazione quotidiana delle temperature dei frigoriferi.

Anche in questo caso gli Addetti dell'Appaltatore dovranno compilare le schede, archiviarle ordinatamente e tenerle a disposizione per i controlli per gli 8 mesi successivi al momento della rilevazione.

Il Personale dell'Ente controllerà costantemente che tutti i suddetti adempimenti siano svolti in modo puntuale e preciso.

Nel caso in cui le procedure di cui sopra non fossero rispettate, si applicheranno le penali previste.

Articolo 22 – Clausola di gradimento degli Addetti dell'Appaltatore

In considerazione della particolarità dei servizi oggetto del presente appalto e delle funzioni richieste, il Personale utilizzato dall'Appaltatore dovrà risultare di completa soddisfazione per l'Ente in ordine alle caratteristiche professionali e tecniche (fa parte delle qualità richieste anche la capacità di rapportarsi in modo adeguato con i colleghi e con gli operatori dell'Ente).

A tale scopo l'Appaltatore dovrà consegnare all'Ente il curriculum dei propri addetti prima dell'impiego degli stessi, con l'indicazione di ogni dato utile a consentire la valutazione delle qualità personali e professionali degli addetti.

L'Ente segnalerà all'Appaltatore eventuali inadeguatezze del suo Personale, in rapporto alle funzioni indicate nel presente capitolato. Nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a dette inadeguatezze, l'Ente potrà richiederne l'immediata sostituzione.

Articolo 23 – Responsabilità degli Addetti dell'Appaltatore

Prima di iniziare a prestare servizio, ciascun Addetto dell'Appaltatore, sotto la Sua responsabilità civile e penale, dovrà dichiarare all'Ente, nelle forme di legge, di non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi.

Identica dichiarazione dovrà essere prodotta qualora le condizioni ostative insorgessero durante l'esecuzione delle prestazioni.

La mancata presentazione di dette dichiarazioni impedirà lo svolgimento del servizio e, comunque, provocherà una sanzione a carico dell'Appaltatore di Euro 5.000,00 (cinquemila/00) per ciascun Soggetto interessato, oltre che piena responsabilità in caso di eventuali sanzioni sopportate dall'Ente che ne richiederà il rimborso all'Appaltatore, facendo salva, comunque, la risoluzione immediata del rapporto contrattuale.

Articolo 24 – Obbligazioni a carico dell'Appaltatore

L'Appaltatore dovrà:

1. fornire tutte le coperture assicurative, previdenziali ed assistenziali a garanzia del buon andamento del contratto, esonerando l'Ente da ogni responsabilità. In particolare, l'Appaltatore dovrà garantire che il proprio personale sia tutelato da regolare contratto di lavoro nelle forme previste dalla legge e che il personale stesso sia regolarmente assicurato contro gli infortuni sul lavoro e contro eventuali danni causati a terzi;
2. applicare condizioni retributive almeno pari a quelle minime previste dal contratto collettivo di categoria del settore;
3. presentare ogni mese all'Ente un elenco recante nome, cognome e dati anagrafici degli addetti utilizzati;
4. svolgere il servizio con le modalità stabilite nel presente capitolato così da soddisfare pienamente le esigenze dell'Ente;
5. garantire la continuità del servizio e l'immediata copertura di assenze temporanee, provvedendo alla sostituzione con altro Personale in possesso dei requisiti generali e specifici richiesti;
6. provvedere all'affiancamento con altro Personale già esperto, in modo da non ridurre la qualità del servizio prestato, in caso di introduzione di nuovo Personale;
7. sottoporre a proprie spese il Personale impiegato nel servizio alle visite mediche, analisi e vaccinazioni previste per la specifica categoria di lavoratori, presentando all'Ente la relativa documentazione;
8. garantire che il Personale fruisca dei periodi di riposo previsti dalla vigente normativa e che si rispettino le norme vigenti in materia di ferie, orario di lavoro, pause per maternità e quant'altro obbligatorio in materia;
9. far indossare dal proprio Personale divise e calzature conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza;
10. far utilizzare dal proprio Personale i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) occorrenti;
11. utilizzare Addetti non dipendenti di Enti Pubblici;
12. garantire la riservatezza delle informazioni acquisite in relazione al servizio svolto, in conformità e secondo le disposizioni vigenti in materia di "privacy".

Nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché nell'uso dei beni, utensili, attrezzi

e macchinari utilizzati a qualsivoglia titolo, l'Appaltatore medesimo dovrà:

- a) rispettare le normative vigenti in materia di sicurezza del lavoro e tutela dei lavoratori, adottando tutte le precauzioni, le cautele e le protezioni necessarie o anche solo opportune a tal fine;
- b) utilizzare unicamente Personale qualificato, opportunamente formato ed idoneo alla mansione ai sensi della vigente normativa;
- c) vigilare, controllare ed esigere il pieno rispetto, da parte del proprio Personale, delle normative di cui alla lettera a).

L'Appaltatore mantiene manlevato ed indenne l'Ente da qualsiasi pregiudizio che dovesse derivare dal mancato, parziale o ritardato adempimento anche di uno soltanto degli obblighi di cui al presente articolo.

Articolo 25 - Proroga

Sarà facoltà dell'Ente prorogare l'appalto, alle stesse condizioni contrattuali, per un periodo non superiore a mesi sei e, comunque, fino all'espletamento della procedura relativa alla nuova gara di appalto, senza che l'Appaltatore abbia diritto di recesso da tale proroga.

E' prevista una penale massima di Euro 10.000,00 nel caso in cui l'Appaltatore non faccia fronte al suddetto obbligo.

Qualora l'Ente intendesse fare ricorso a tale facoltà, dovrà darne apposita comunicazione scritta all'Appaltatore almeno due mesi prima della naturale scadenza contrattuale.

Articolo 26 - Responsabilità dell'Appaltatore e Polizza Assicurativa

Il servizio in appalto verrà svolto con esclusiva organizzazione, responsabilità e rischio dell'Appaltatore, ivi compresa la responsabilità per eventuali infortuni del Personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito dall'Appaltatore stesso.

L'Ente sarà esonerato da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione del servizio appaltato, per la quale risponderà solo ed esclusivamente l'Appaltatore che sarà responsabile unico per gli eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori dovessero provocare o che, comunque, nell'esecuzione del servizio venissero causati a qualunque persona e/o cosa.

L'Appaltatore dovrà quindi provvedere alla pronta riparazione dei danni stessi o, in mancanza, al loro risarcimento, esonerando l'Ente da qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'Appaltatore deve possedere idonea polizza assicurativa di responsabilità civile a copertura di ogni possibile danno causato all'Ente o a terzi nello svolgimento dei servizi appaltati.

Tale polizza deve avere massimali non inferiori a quelli sotto indicati:

- massimale non inferiore a € 3.000.000,00= (tremilioni/00=) per sinistro;
- massimale non inferiore a € 3.000.000,00= (tremilioni/00=) per persona;
- massimale non inferiore a € 3.000.000,00= (tremilioni/00=) per animali o cose.

Qualora, avendo causato danni, l'Appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento ovvero alla rimessa nel primitivo stato, ove possibile, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Ente sarà autorizzato a provvedere direttamente, con onere a carico dell'Appaltatore, trattenendo il relativo importo dalle fatture ed irrogando una penale aggiuntiva corrispondente, nel massimo, ad € 50.000,00 (cinquantamila/00).

Articolo 27 - Impegno a carico del Concorrente ed a carico dell'Ente

Il Concorrente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta mentre l'Ente non assumerà verso questi obbligo alcuno se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti la gara in questione e ad essa necessari avranno conseguito piena efficacia giuridica con il Provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Articolo 28 - Referente dell'Appaltatore

Prima di iniziare il Servizio, l'Appaltatore dovrà notificare per iscritto all'Ente il nominativo del proprio incaricato che fungerà da "Referente" in relazione al presente appalto.

L'Appaltatore dovrà comunicare anche i numeri del telefono fisso e del cellulare del Referente, il Suo numero di fax ed il Suo indirizzo di posta elettronica, così da poterlo contattare tempestivamente in caso di necessità.

Il Referente sarà l'interlocutore dell'Ente per qualsiasi problematica riguardante l'appalto.

Ogni comunicazione o contestazione fatta al Referente, si intenderà fatta direttamente all'Appaltatore.

L'Appaltatore dovrà indicare anche il Soggetto incaricato di sostituire il Referente in caso di assenza dello stesso.

Articolo 29 – Raggruppamenti Temporanei di Imprese

In caso di aggiudicazione dell'appalto ad un raggruppamento temporaneo di imprese, è

fatto obbligo che la conduzione e l'organizzazione dei servizi siano svolte dall'impresa mandataria.

Ogni Impresa partecipante al Raggruppamento Temporaneo deve possedere, a pena di esclusione dalla gara, tutti i requisiti previsti dal presente capitolato, fatta eccezione per il dato relativo al fatturato triennale e per il dato relativo al numero dei pasti prodotti a favore di Strutture Assistenziali.

L'Impresa mandataria dovrà nominare un proprio Referente in conformità a quanto previsto dal precedente articolo 26 del Capitolato Speciale.

L'Impresa mandataria sarà l'unica autorizzata ad emettere fatture nei confronti dell'Ente.

Non sarà quindi consentita la fatturazione parziale dei servizi da parte delle singole imprese mandanti componenti il raggruppamento temporaneo.

Per quanto qui non previsto, deve farsi riferimento a quanto stabilito in materia dall'articolo 37 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n°163 e s.m.i..

Articolo 30 – Fatture e pagamenti

Le fatture dovranno essere intestate ed inoltrate a:

A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia
Istituto di Cura S. Margherita
Viale Matteotti, 63
27100 Pavia

Partita IVA : 02030350181

Il pagamento delle fatture, una volta constatata la regolarità delle stesse, avverrà entro novanta giorni dalla data di ricevimento delle fatture.

L'importo forfettario annuale contrattuale verrà corrisposto in 12 rate mensili di uguale importo.

L'Ente non potrà aderire a richieste di cessioni di credito né ad emissione di mandati di pagamento a favore di Soggetti diversi dall'Appaltatore, fatto salvo quanto stabilito dalla vigente normativa in materia.

Articolo 31 – Inadempimenti, contestazioni e penali

In caso di inadempimenti di lieve entità, l'Ente convocherà il Referente dell'Appaltatore per richiamarlo al puntuale rispetto delle obbligazioni contrattuali.

In ogni caso di inadempimento di non lieve entità o non esatto adempimento o ritardo nell'adempimento delle obbligazioni facenti carico all'Appaltatore, previa

contestazione scritta da comunicarsi al Referente dell'Appaltatore, l'Ente applicherà una penale di importo variabile da un minimo di € 100,00 (cento/00) sino ad un massimo di € 10.000,00 (diecimila/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 si farà luogo alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile.

Considerata l'estrema gravità delle conseguenze a carico dei Pazienti e dell'Ente, la penale sarà di € 50.000,00 (cinquantamila/00) qualora l'Appaltatore non esegua quanto previsto dal precedente articolo 4 in caso di emergenza.

L'importo delle penali sarà prelevato dalle fatture non ancora saldate o, in alternativa, dovrà essere versato all'Ente.

L'Ente si riserva comunque in ogni caso di richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

Articolo 32 – 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 1.456 del Codice Civile, comunicando all'Appaltatore con lettera Raccomandata A.R. di avvalersi della Clausola Risolutiva Espressa.

Si procederà come sopra indicato in ogni caso di grave inadempienza contrattuale, ad esempio qualora:

- L'Appaltatore violi anche per una sola volta i propri obblighi retributivi, contributivi, assicurativi e fiscali;
- L'Appaltatore utilizzi personale in situazione di incompatibilità;
- L'Appaltatore lasci scoperto anche per una sola volta il servizio principale;
- L'Appaltatore non esegua anche per una sola volta il servizio eventuale;
- L'Appaltatore non esegua quanto previsto dal precedente articolo 2 in caso di emergenza;
- L'Appaltatore violi quanto prescritto in materia di cessione del contratto;
- L'Appaltatore violi quanto prescritto in materia di subappalto;
- L'Appaltatore violi anche per una sola volta quanto prescritto in materia di sicurezza;

- L'Appaltatore venga sanzionato con tre penali di cui al precedente articolo 29;
- L'Appaltatore non superi il periodo di prova di mesi uno di cui al precedente articolo 7.

In caso di risoluzione di diritto del contratto è ovviamente fatto salvo il diritto dell'Ente al risarcimento dei danni subiti.

Articolo 33 - Cessione del contratto

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 116 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e s.m.i., è vietato all'Appaltatore 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 34 - Subappalto

L'Appaltatore potrà subappaltare il servizio 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 s.m.i..

Il subappaltatore dovrà fatturare all'Appaltatore e non all'Ente.

Articolo 35 - Cauzione definitiva

Prima di iniziare il servizio il Concorrente aggiudicatario deve costituire una cauzione definitiva in conformità a quanto prescritto dall'articolo 113 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e s.m.i..

Articolo 36 - Stipulazione del contratto

Come previsto dall'articolo 11, ultimo comma, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e s.m.i., l'Ente ed il Concorrente Aggiudicatario stipuleranno apposito contratto mediante scrittura privata.

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

Articolo 37 - Riservatezza

L'Appaltatore e l'Ente si impegnano a non divulgare le informazioni di cui verranno reciprocamente a conoscenza nell'ambito del contratto, fatti salvi eventuali obblighi dell'Ente di fornire informazioni a terzi e la pubblicità prevista dalla vigente normativa.

Articolo 38 - Protezione dei dati personali

L'Appaltatore si impegna a garantire il rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 196/2003 e di tutti i provvedimenti attuativi o interpretativi emanati dal Garante in materia di tutela del diritto alla riservatezza dei dati personali e/o sensibili trattati nello svolgimento delle prestazioni oggetto del presente appalto.

L'Appaltatore sarà pertanto responsabile per tutti i danni derivati all'Ente e a terzi dalla violazione delle suddette disposizioni.

Articolo 39 - Foro competente

Per qualsiasi controversia inerente la presente gara è competente esclusivamente il Foro di Pavia.

Articolo 40 - Informazioni

Le informazioni sulla presente gara possono essere richieste esclusivamente per iscritto tramite posta elettronica (provveditore@asppavia.it) o tramite Fax (0382-381301).

Articolo - 41 - Norma finale

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Speciale, valgono le vigenti norme in materia, tra cui in particolare quelle di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e s.m.i. e quelle di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n° 81 e s.m.i..