

CAPITOLATO SPECIALE

GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO AVENTE PER OGGETTO LA GESTIONE DEL BAR E DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI PRESSO L'ISTITUTO DI CURA S. MARGHERITA, IN PAVIA - VIA EMILIA 12, PER LA DURATA DI MESI TRENTASEI CON DECORRENZA DAL 1° MAGGIO 2014 AL 30 APRILE 2017.

CIG 5589414259

+++++

Ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii., la A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia (in seguito denominata Ente) avvia gara per l'affidamento del servizio in epigrafe.

Le Ditte interessate potranno quindi presentare la propria offerta.

Detto servizio è disciplinato così come di seguito indicato.

Articolo 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

La presente gara ha per oggetto il servizio in base al quale la Ditta affidataria deve:

- Predisporre tutto quanto occorrente (ad eccezione degli arredi già presenti) per attivare il bar all'interno dell'Istituto di Cura "S. Margherita" sito in Pavia -Via Emilia 12;
- Gestire il suddetto bar per la durata di mesi trentasei;
- Installare e gestire, per la durata di mesi trentasei, i distributori automatici per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande all'interno dello stesso Istituto.

Come già indicato, la Ditta aggiudicataria potrà fruire degli arredi (bancone, tavoli e sedie) già presenti nel locale destinato ad ospitare il bar.

L'Istituto di Cura Santa Margherita è dotato di 240 posti letto cui si aggiungono il Centro Diurno Integrato per trenta Ospiti, il Servizio di Riabilitazione frequentato da utenti esterni ed una pluralità di Ambulatori cui accedono pazienti esterni. In esso lavorano circa 300 operatori oltre ai soggetti esterni (parenti, visitatori, tirocinanti, ecc.) che giornalmente accedono alla Struttura.

Le modalità di gestione del servizio sono lasciate alla libera iniziativa della Ditta che, con organizzazione propria, mezzi propri e propri Addetti, svolgerà in assoluta autonomia la propria attività imprenditoriale nel rispetto degli obblighi previsti dalla vigente normativa e di quelli indicati nel presente documento.

Articolo 2 - OBBLIGHI A CARICO DEL GESTORE PER QUANTO CONCERNE IL BAR

Per quanto concerne il bar il Gestore, facendosi carico di tutte le relative spese, dovrà:

- ✓ Utilizzare proprio Personale nel pieno e rigoroso rispetto delle vigenti norme in materia di lavoro;
- ✓ Corrispondere al proprio Personale le retribuzioni dovute e farsi carico di tutti gli oneri assicurativi, contributivi e previdenziali di legge;
- ✓ Consegnare all'Ente, entro tre giorni dalla richiesta scritta dell'Ente stesso, la documentazione idonea a comprovare l'assolvimento degli obblighi retributivi, assicurativi, contributivi e previdenziali nei confronti del proprio Personale operante nel Bar;
- ✓ Consegnare all'Ente, prima di avviare il servizio, idoneo documento indicante i dati anagrafici dei Soggetti che, a qualunque titolo, operino all'interno del Bar;
- ✓ Acquisire ed installare la totalità delle attrezzature tecnologiche, delle apparecchiature occorrenti ed eseguire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle stesse;
- ✓ Acquisire ed installare il bancone con la relativa pedana nel caso in cui non intenda utilizzare il bancone e la pedana esistenti;
- ✓ Eseguire gli interventi edili, di falegname, di vetraio, di fabbro, di idraulico e di elettricista rientranti nella manutenzione ordinaria;
- ✓ Pagare le spese dell'energia elettrica consumata dall'impianto di climatizzazione;
- ✓ Eseguire la tinteggiatura del locale se occorrente;
- ✓ Eseguire le derattizzazioni e le disinfestazioni periodiche occorrenti;
- ✓ Dotarsi di tutti i beni di uso corrente (piatti, tazze, bicchieri, stoviglie, tovagliame, cestini porta rifiuti, ecc.);
- ✓ Esporre i prezzi dei prodotti in vendita;
- ✓ Provvedere alla pulizia giornaliera dei locali e delle attrezzature garantendo il mantenimento di ottimali condizioni igienico-sanitarie;
- ✓ Garantire l'apertura del bar per 365 giorni all'anno, senza interruzione alcuna, per almeno dodici ore e mezza al giorno (dalle ore 6.30 alle ore 19.00);
- ✓ Possedere idonea polizza assicurativa R.C. che dovrà prevedere la copertura per qualsiasi sinistro conseguente all'attività di gestione del bar con massimali non inferiori ad Euro 1.000.000,00 (unmilione) per sinistro, Euro 1.000.000,00 (unmilione) per danni a

persone ed Euro 1.000.000,00 (unmilione) per danni a cose. Copia di tale polizza dovrà essere consegnata all'Ente;

- ✓ Curare che sia rispettato il tassativo divieto di fumo all'interno del locale, predisponendo idonei cartelli di divieto (è ammessa la sigaretta elettronica);
- ✓ Consentire l'accesso al bar anche a soggetti esterni, fermo restando che si dovrà comunque rigorosamente garantire il decoro, l'ordine e la tranquillità della Struttura;
- ✓ Fornire all'Ente il proprio supporto nelle iniziative di tipo ricreativo in occasione di cerimonie, convegni, ecc.;
- ✓ Garantire il libero accesso all'edicola per la rivendita di giornali presente all'interno dello stesso locale che ospita il bar;
- ✓ Eseguire tutte quelle opere che si rendessero necessarie a seguito di variazioni sugli impianti tecnologici esistenti;
- ✓ Non applicare prezzi superiori a quelli di cui all'Allegato A per i prodotti ivi elencati. Ogni anno il Gestore potrà richiedere all'Ente di aumentare tali prezzi fornendo le necessarie motivazioni.
I prezzi non potranno comunque essere aumentati senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ente;
- ✓ Osservare quanto previsto dal Decreto Legislativo 26 maggio 1997 n° 155 e ss.mm.ii. (normativa H.A.C.C.P.).

Ai sensi dell'art. 68, ultimo comma, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii., i prodotti che nell'allegato "A" sono indicati con la relativa marca potranno essere sostituiti con prodotti "equivalenti" di altra marca.

Articolo 3 - OBBLIGHI A CARICO DEL GESTORE PER QUANTO CONCERNE I DISTRIBUTORI AUTOMATICI

Per quanto concerne i distributori automatici il Gestore, facendosi carico di tutte le relative spese, dovrà installare i seguenti distributori automatici:

CORRIDOIO PIANO TERRA

- N°1 distributore automatico di bevande calde;
- N°1 distributore automatico di prodotti alimentari solidi;
- N°1 distributore automatico di acqua minerale e bibite.

PALAZZINA UFFICI

- N°1 distributore automatico di bevande calde;

- N° 1 distributore automatico di prodotti alimentari solidi e di acqua minerale in bottigliette da 50 cl..

Le macchine installate devono possedere i seguenti requisiti minimi:

- Essere perfettamente funzionanti ed in buono stato;
- Avere il marchio CE;
- Avere la funzione rendiresto;
- Funzionare sia mediante moneta sia mediante chiave elettronica senza contatti ricaricabile;
- Essere conformi alle vigenti norme in materia di sicurezza;
- Avere una scheda tecnica attestante le caratteristiche e la conformità alle vigenti norme.

Si ribadisce che la chiave elettronica deve essere del tipo senza contatti.

Il Gestore, facendosi carico di tutte le relative spese, dovrà inoltre:

- Pulire, lavare, igienizzare e sanificare accuratamente le macchine installate almeno una volta alla settimana e, comunque, ogni volta che risulti necessario;
- Collocare idoneo contenitore portarifiuti di adeguata capienza accanto alle macchine;
- Asportare e smaltire mediante i propri Addetti tutti i prodotti di scarto derivanti dall'utilizzo delle macchine (fondi del caffè, ecc.). Tali prodotti di scarto non devono quindi restare all'interno dell'Ente e devono essere immediatamente smaltiti all'esterno;
- Provvedere al regolare rifornimento dei distributori automatici così da garantire l'erogazione dei relativi prodotti senza interruzione alcuna;
- Svolgere la manutenzione ordinaria e straordinaria delle macchine installate. In caso di guasto dei distributori l'Ente inoltrerà la richiesta d'intervento a mezzo telefono. L'intervento del tecnico della Ditta dovrà avvenire il più tempestivamente possibile e, in ogni caso, la funzionalità dei distributori deve essere tassativamente ripristinata entro le 24 ore successive alla chiamata telefonica;
- Possedere idonea polizza assicurativa R.C. che dovrà prevedere la copertura per qualsiasi sinistro conseguente all'attività di gestione dei distributori automatici con massimali non inferiori ad Euro 1.000.000,00 (unmilione) per sinistro, Euro 1.000.000,00 (unmilione) per danni a persone ed Euro 1.000.000,00 (unmilione) per danni a cose. Copia di tale polizza dovrà essere consegnata all'Ente.

Le chiavi elettroniche senza contatti verranno consegnate presso l'Istituto di Cura Santa Margherita da un incaricato della Ditta dietro pagamento di una cauzione di € 5,00 che la

Ditta incasserà e dovrà rimborsare in caso di restituzione della chiave, purchè integra ed ancora utilizzabile.

L'allegato "B" elenca alcuni dei prodotti in vendita mediante i distributori automatici ed i relativi prezzi massimi.

Ogni anno il Gestore potrà richiedere all'Ente di aumentare tali prezzi fornendo le necessarie motivazioni.

I prezzi non potranno comunque essere aumentati senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 68, ultimo comma, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii., i prodotti che nell'allegato "B" sono indicati con la relativa marca potranno essere sostituiti con prodotti "equivalenti" di altra marca.

Articolo 4 - OBBLIGHI A CARICO DELL'ENTE

L'Ente ha l'obbligo di:

- mettere a disposizione il locale adibito a bar, il bancone con la relativa pedana nello stato d'uso in cui si trovano, i tavoli e le sedie già presenti all'interno del locale stesso;
- assicurare la fornitura di energia elettrica e di acqua, facendosi carico dei costi relativi ai consumi con esclusione dell'energia elettrica consumata dall'impianto di climatizzazione che dovrà essere pagata dal Gestore.

Articolo 5 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto relativo al servizio in questione avrà durata di mesi trentasei, con decorrenza dal 1° maggio 2014 al 30 aprile 2017.

Al termine del contratto l'affidatario del servizio potrà ritirare le macchine e gli apparecchi di sua proprietà.

Articolo 6 - IMPORTO ANNUALE A BASE DI GARA

Viene fissato in € 62.000,00 + I.V.A. all'anno l'importo a base di gara che l'Affidatario del servizio dovrà versare annualmente all'Ente per un importo complessivo di Euro 186.000,00 + IVA riferito al periodo di durata contrattuale di mesi trentasei.

Pertanto, la Ditta concorrente dovrà offrire un importo annuo pari o superiore ad Euro 62.000,00 + IVA all'anno.

Saranno quindi scartate le offerte indicanti un importo annuale inferiore ad Euro 62.000,00 + IVA all'anno.

Articolo 7 - SOPRALLUOGO

Prima di formulare l'offerta, la Ditta deve eseguire un accurato sopralluogo presso l'Istituto di Cura Santa Margherita allo scopo di prendere esatta conoscenza di tutti gli elementi necessari per la corretta gestione del servizio.

Il sopralluogo potrà essere effettuato concordando tempi e modalità con il Provveditore (e-mail provveditore@asppavia.it) che rilascerà il relativo attestato.

Articolo 8 - DATA DI INIZIO DEL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria dovrà avviare il servizio a far tempo **dal 1° maggio 2014.**

Articolo 9 - DOCUMENTI NECESSARI PER L'AMMISSIONE ALLA GARA DA INSERIRE NELLA BUSTA A

A pena di esclusione dalla gara, il Concorrente deve presentare i seguenti documenti da inserire nella busta A:

- Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività di Bar o similare con data successiva al 1° febbraio 2014;
- Uno o più assegni circolari non trasferibili per un importo complessivo di Euro 62.000,00 (sessantaduemila/00) a favore della A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia quale cauzione a copertura della mancata sottoscrizione del contratto per fatto del Concorrente Aggiudicatario. Tali assegni saranno immediatamente restituiti ai Concorrenti non aggiudicatari. Viceversa, gli assegni circolari del Concorrente aggiudicatario saranno incassati dall'Ente in acconto del maggior importo indicato nell'offerta;
- Una dichiarazione bancaria con data successiva al 1° febbraio 2014 attestante la capacità finanziaria ed economica dell'Impresa a firma di un Istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi del Decreto Legislativo 1° settembre 1993 n° 385;
- L'attestato di avvenuto sopralluogo.

Si ribadisce che la mancanza anche di uno soltanto dei suddetti documenti comporterà l'automatica esclusione dalla gara.

I suddetti documenti devono essere inseriti dentro una busta che all'esterno deve riportare, ben visibile, la seguente scritta:

“Busta A contenente i documenti per l'ammissione alla gara”.

Tale busta deve essere integra e ben chiusa.

Articolo 10 - 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 in base al seguente schema:

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

Oggetto: Gara per l'affidamento del servizio avente per oggetto la gestione del bar e dei distributori automatici presso l'Istituto di Cura S. Margherita, in Pavia - Via Emilia 12, per la durata di mesi trentasei con decorrenza dal 1° maggio 2014 al 30 aprile 2017.

La scrivente Impresa..... con sede legale in
Via Cod. Fisc.
Partita IVACodice attività
in persona del proprio Legale Rappresentante Signor.....
..... nato a
il, esaminato attentamente il capitolato speciale che si accetta ed
approva integralmente, senza riserve ed incondizionatamente in ogni sua parte, avendo
svolto l'accurato sopralluogo prescritto, rilevato che l'importo annuale a base di gara è di €
62.000,00 + IVA all'anno per un importo complessivo di Euro 186.000,00 + IVA riferito al
periodo di durata contrattuale di mesi trentasei;
dato atto che detto importo a base di gara è senz'altro congruo;

considerato che sono ammesse soltanto offerte in aumento o alla pari, formula la seguente offerta:

Euro+ IVA all'anno per un importo complessivo di Euro.....+ IVA
riferito al periodo di durata contrattuale di mesi trentasei.

(indicare gli importi in cifre e in lettere con due decimali)

Il domicilio eletto per le comunicazioni è il seguente:

.....

L'indirizzo e-mail è il seguente

L'indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) è il seguente:

Si allega alla presente fotocopia fronte/retro del documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante.

Luogo, data

Firma leggibile per esteso del Legale Rappresentante
e timbro dell'Impresa"

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 B contenente l'offerta economica".

Tale busta deve essere integra e ben chiusa.

Articolo 11 - PLICO DA CONSEGNARE ALL'ENTE

La busta A contenente i documenti per l'ammissione alla gara e la busta B 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 per la gestione del bar e dei distributori automatici presso l'Istituto di Cura Santa Margherita".

All'esterno del plico deve essere riportata anche la ragione sociale del Concorrente con l'indicazione del numero telefonico e della e-mail.

Tale plico deve essere integro e ben chiuso.

Detto plico deve tassativamente pervenire entro il perentorio termine fissato alle ore **9.00 di lunedì 31 marzo 2014** al seguente indirizzo:

A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia
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 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 12 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

Lunedì 31 marzo 2014, con inizio alle ore 9.05, presso la Sala Consiglio dell'A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia, in Pavia - Via Emilia 12, in seduta pubblica si darà corso ai seguenti adempimenti:

- Apertura dei plichi pervenuti in tempo utile;
- Apertura della busta A, verifica della documentazione ivi contenuta e declaratoria di ammissione alla gara o di esclusione dalla gara;
- Apertura delle Buste B dei soli concorrenti ammessi alla gara, lettura delle offerte economiche ed aggiudicazione della gara a favore del Concorrente che avrà offerto l'importo più elevato.

Ciò fatto, la seduta pubblica sarà dichiarata conclusa.

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

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

La gara sarà 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 13 - VERSAMENTO DELL'IMPORTO DOVUTO ALL'ENTE

L'importo complessivo dovuto all'Ente per il periodo di durata contrattuale di mesi trentasei

sarà suddiviso in tre rate annuali di pari importo.

La prima rata annuale coprirà il periodo 1° maggio 2014 / 30 aprile 2015.

Per quanto riguarda la prima rata annuale, l'Ente incasserà gli assegni circolari consegnati dalla Ditta aggiudicataria che, pertanto, dovrà versare soltanto la quota residua a saldo dell'importo dovuto. Tale quota residua a saldo dell'importo dovuto dovrà essere versata mediante bonifico entro dieci giorni dal ricevimento della fattura che l'Ente emetterà nella prima decade di maggio 2014.

La seconda rata annuale coprirà il periodo 1° maggio 2015 / 30 aprile 2016.

L'importo complessivo relativo alla seconda rata annuale dovrà essere versato dalla Ditta entro dieci giorni dalla data di ricevimento della fattura che l'Ente emetterà nella prima decade di maggio 2015.

La terza rata annuale coprirà il periodo 1° maggio 2016 / 30 aprile 2017.

L'importo complessivo relativo alla terza rata annuale dovrà essere versato dalla Ditta entro dieci giorni dalla data di ricevimento della fattura che l'Ente emetterà nella prima decade di maggio 2016.

L'Ente, in caso di mancato o ritardato pagamento delle fatture, oltre alla applicazione degli interessi moratori al tasso legale ed alla richiesta di risarcimento dei danni subiti, ha sempre e comunque la facoltà di procedere alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile.

Articolo 14 - 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 svolto dalla Ditta affidataria.

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

Articolo 15 - INADEMPIMENTI, CONTESTAZIONI E PENALI

Ogni inadempimento o non esatto adempimento o ritardo nell'adempimento delle obbligazioni facenti carico alla Ditta affidataria sarà oggetto di contestazione scritta da parte dell'Ente.

Ad ogni contestazione scritta corrisponderà una penale variabile da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 500,00 a seconda della gravità del fatto.

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

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

Articolo 16 - RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 1456 DEL CODICE CIVILE (CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA)

In presenza di reiterate inadempienze o anche di una sola inadempienza particolarmente grave, l'Ente procederà alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile (Clausola Risolutiva Espressa), comunicando alla Ditta affidataria con Raccomandata A.R. o Posta Elettronica Certificata di avvalersi della Clausola Risolutiva Espressa.

Articolo 17 - CAUZIONE DEFINITIVA

Prima di iniziare il servizio la Ditta affidataria deve presentare una garanzia fideiussoria di importo pari ad € 40.000,00.

La garanzia fideiussoria deve avere validità per l'intero periodo di durata contrattuale di mesi trentasei e dovrà essere rinnovata per ulteriori mesi trentasei in caso di rinnovo del contratto.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della fideiussione stessa entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente.

La garanzia fideiussoria copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento delle obbligazioni facenti carico all'affidatario del servizio.

Articolo 18 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

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

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

Pertanto tutti gli oneri presenti e futuri (tra cui bolli, imposte, tasse, spese amministrative, ecc.) inerenti il contratto, compresi quelli riguardanti gli atti necessari alla sua registrazione, esecuzione, modificazione ed estinzione sono a totale carico del concorrente aggiudicatario.

Articolo 19 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La Ditta affidataria 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 del servizio.

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

Articolo 20 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia è competente esclusivamente il Foro di Pavia.

Articolo 21 - REFERENTE DEL GESTORE

Il Gestore dovrà designare un proprio Addetto avente funzioni di “**Referente**”, al quale l'Ente farà riferimento per qualsiasi problematica inerente il servizio.

Prima di iniziare il servizio, il Gestore dovrà consegnare all'Ente un documento indicante dati anagrafici, cellulare ed indirizzo e-mail del Referente.

Compito del “**Referente**” sarà quello di controllare l'esatto e corretto adempimento di tutte le prestazioni oggetto del servizio.

Articolo 22 - OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Nell'esecuzione del servizio, la Ditta affidataria deve rigorosamente rispettare gli obblighi connessi alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e protezione dei lavoratori.

Articolo 23 - INFORMAZIONI

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

Articolo 24 - NORMA FINALE

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Documento, valgono le disposizioni che disciplinano il settore.

Gli Allegati “A” e “B” formano parte integrante e sostanziale del presente capitolato speciale.