

- Preparare i frullati;
- Allestire i carrelli termici contenenti i circa 300 pasti destinati agli Ospiti della R.S.A. Pertusati;
- Allestire le casse termiche contenenti i circa 300 pasti destinati all'Istituto di Cura Santa Margherita ed i circa 40 pasti destinati alla R.S.D. Gerolamo Emiliani;
- Eseguire le procedure di controllo dei punti critici come da piano H.A.C.C.P. predisposto dall'Ente (temperature dei bagnomaria dei carrelli termici, temperature dei cibi, ecc.);
- Utilizzare Addetti in numero adeguato a garantire il servizio e per il tempo occorrente ad eseguire quanto richiesto;
- Utilizzare Addetti idonei ad eseguire le attività previste.

Le casse termiche contenenti i pasti serali da consegnare all'Istituto di Cura "Santa Margherita" devono essere pronte per le ore 16,30 per poi essere caricate sul veicolo.

Le casse termiche contenenti i pasti serali da consegnare alla R.S.D. Gerolamo Emiliani devono essere pronte per le ore 17,40 per poi essere caricate sul veicolo.

I carrelli termici contenenti i pasti serali destinati agli Ospiti della R.S.A. Pertusati devono essere pronti per le ore 17,45.

Gli orari sopra indicati devono essere rigorosamente rispettati.

Nelle sole giornate di domenica l'Appaltatore deve preparare prima colazione, pranzo e cena.

I pasti da preparare alla domenica (mezzogiorno e sera) sono quelli dei menù allegati al presente Capitolato Speciale.

Gli adempimenti da svolgere sono quelli già indicati in relazione alla preparazione dei pasti serali.

Gli Addetti dell'Appaltatore dovranno iniziare il servizio presso la cucina centrale alle ore 6.30.

Gli addetti dell'Appaltatore disporranno della chiave della cucina e dovranno effettuare l'apertura e la chiusura della porta di accesso alla cucina stessa.

Gli Addetti dell'Appaltatore disporranno inoltre della chiave del magazzino da cui dovranno prelevare i prodotti alimentari destinati alla preparazione dei pasti domenicali.

Le casse termiche contenenti i pranzi da trasportare all'Istituto di Cura "Santa Margherita" devono essere pronte per le ore 10.30 per poi essere caricate sul veicolo.

Le casse termiche contenenti i pranzi da trasportare alla R.S.D. Gerolamo Emiliani devono essere pronte per le ore 11.40 per poi essere caricate sul veicolo.

I carrelli termici contenenti i pranzi destinati agli Ospiti della R.S.A. Pertusati devono essere pronti per le ore 11.45.

Gli orari sopra indicati devono essere rigorosamente rispettati.

Qualora gli addetti dell'Appaltatore non fossero in grado di movimentare le casse termiche manualmente, l'Appaltatore dovrà mettere a disposizione dei propri addetti gli ausili tecnici che fossero eventualmente necessari per la movimentazione automatica delle casse termiche, facendosi carico dei relativi costi.

Per 365 giorni all'anno l'Appaltatore deve eseguire i seguenti ulteriori servizi complementari:

- Pulizia e sanificazione della cucina con particolare riguardo a pavimenti, pareti, vetri, piani di lavoro, attrezzature, apparecchiature, frigoriferi;
- Pulizia e sanificazione del magazzino annesso alla cucina con particolare riguardo a pavimenti, pareti, vetri, celle di stoccaggio dei prodotti alimentari, celle frigorifere;
- Lavaggio meccanico e manuale dei carrelli termici, del pentolame e dei contenitori gastronomici;
- Trasporto dei rifiuti dalla cucina ai cassoni esterni inserendo nei cassoni stessi i sacchi dei rifiuti.

L'Appaltatore deve eseguire i suddetti servizi complementari per un monte ore giornaliero di ore quindici al giorno con le seguenti modalità:

n° 1 Addetto dalle ore 8.30 alle ore 12.30

n° 2 Addetti dalle ore 12.30 alle ore 14.30

n° 2 Addetti dalle ore 16.30 alle ore 20.00

Prima di iniziare il servizio l'Appaltatore deve:

- Installare idonea apparecchiatura per la sanificazione dei piani di lavoro e fornire i relativi prodotti detergenti per l'intero periodo di durata contrattuale;
- Installare l'apparecchio di dosaggio automatico del detersivo per la lavapentole e fornire il detersivo occorrente per l'intero periodo di durata contrattuale.

Articolo 3 - Servizio da svolgere presso il locale dove avviene l'ultimazione del processo produttivo dei pasti ubicato nell'Istituto di Cura Santa Margherita, in Pavia - Via Emilia 12

Il servizio di cui al presente articolo deve essere svolto presso il locale dove avviene l'ultimazione del processo produttivo dei pasti ubicato nell'Istituto di Cura Santa Margherita, in Pavia - Via Emilia 12.

Tale servizio consiste nella ultimazione del processo produttivo dei pasti (pranzo e cena) destinati ai Degenti dell'Istituto di Cura Santa Margherita.

In particolare, l'Appaltatore dovrà eseguire i seguenti adempimenti:

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

- Apertura mattutina del locale dove avviene l'ultimazione del processo produttivo dei pasti entro le ore 10.00;
- Deposito all'ingresso del locale delle casse termiche e dei contenitori Gastronorm vuoti, lavati ed asciugati la sera precedente;
- 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;
- Presa in consegna delle casse termiche piene scaricate dal veicolo utilizzato per il trasporto pasti;
- Ultimazione del processo produttivo dei pasti con particolare riguardo al condimento dei primi piatti, al porzionamento dei secondi piatti e dei contorni, all'allestimento dei carrelli termici;
- Distacco dei carrelli termici dalle rispettive prese elettriche e consegna degli stessi al personale dell'Ente che provvederà al loro trasporto nei Reparti;
- Lavaggio e asciugatura delle casse termiche, dei contenitori Gastronorm e dei carrelli termici provenienti dai Reparti dopo la distribuzione del pasto;
- Chiusura del locale dove avviene l'ultimazione del processo produttivo dei pasti alle ore 14.00.

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

- Apertura pomeridiana del locale dove avviene l'ultimazione del processo produttivo dei pasti entro le ore 16.00;

- Deposito all'ingresso del locale delle casse termiche e dei contenitori Gastronorm vuoti, lavati ed asciugati in precedenza;
- 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;
- Presa in consegna delle casse termiche piene scaricate dal veicolo utilizzato per il trasporto pasti;
- Ultimazione del processo produttivo dei pasti con particolare riguardo al condimento dei primi piatti, al porzionamento dei secondi piatti e dei contorni, all'allestimento dei carrelli termici;
- Distacco dei carrelli termici dalle rispettive prese elettriche e consegna degli stessi al personale dell'Ente che provvederà al loro trasporto nei Reparti;
- Lavaggio e asciugatura delle casse termiche, dei contenitori Gastronorm e dei carrelli termici provenienti dai Reparti dopo la distribuzione del pasto;
- Chiusura del locale dove avviene l'ultimazione del processo produttivo dei pasti alle ore 19.30.

Tutti i giorni dell'anno, nessuno escluso, l'Appaltatore deve eseguire i seguenti ulteriori servizi complementari:

- Pulizia ed igiene ambientale del locale dove avviene l'ultimazione del processo produttivo dei 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.

Qualora gli addetti dell'Appaltatore non fossero in grado di movimentare le casse termiche manualmente, l'Appaltatore dovrà mettere a disposizione dei propri addetti gli ausili tecnici che fossero eventualmente necessari per la movimentazione automatica delle casse termiche, facendosi carico dei relativi costi.

Prima di iniziare il servizio l'Appaltatore deve installare l'apparecchio di dosaggio automatico del detersivo per la lavapentole e fornire il detersivo occorrente per l'intero periodo di durata contrattuale.

Articolo 4 - Servizi eventuali da svolgere in caso di emergenza

Ai servizi di cui ai precedenti articoli 2 e 3 potrebbero aggiungersi in via eccezionale

ulteriori servizi che l'Ente potrebbe richiedere in caso di emergenza.

PRIMO SERVIZIO EVENTUALE

Il primo di tali servizi eventuali consiste nella preparazione di circa 1.200 pasti giornalieri presso idoneo centro cottura dell'appaltatore che dovrà poi effettuare anche il trasporto dei pasti alle tre Strutture interessate.

Infatti, l'Ente dispone di una sola cucina centrale (quella presso la R.S.A. Pertusati) che deve preparare i pasti per tre Strutture diverse (R.S.A. Pertusati, Istituto di Cura Santa Margherita, R.S.D. Gerolamo Emiliani).

L'Ente si deve quindi cautelare da eventi di qualsiasi tipo che, impedendo il regolare funzionamento della cucina della R.S.A. Pertusati, potrebbero determinare l'impossibilità di cucinare i pasti, in tutto o in parte, con conseguenze di estrema gravità per la regolarità del servizio e degli obblighi di assistenza nei confronti degli ospiti e dei pazienti.

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

- Cucinare e preparare tutti i pasti occorrenti presso il proprio Centro Cottura;
- 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.

L'Appaltatore deve quindi indicare il centro cottura che utilizzerà per la preparazione dei pasti nei suddetti casi di emergenza.

Tale centro cottura deve avere una capacità produttiva in grado di produrre ulteriori 1.500 pasti al giorno, oltre a quelli già prodotti giornalmente.

L'Appaltatore deve consegnare all'Ente il piano H.A.C.C.P. del suddetto centro cottura redatto ai sensi del Decreto Legislativo 6 novembre 2007, n° 193 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 R.S.A. Pertusati non fosse in grado di preparare i pasti:

- L'Ente trasmette all'Appaltatore l'ordine di cucinare e preparare i pasti, indicando il numero dei pasti e tutti gli ulteriori dettagli.

Tale ordine sarà trasmesso via e-mail e l'Appaltatore, entro tre ore dall'ordine, deve preparare i pasti con riguardo sia al pranzo che alla cena.

- Entro quindici minuti dal ricevimento dell'ordine, l'Appaltatore trasmette la propria conferma d'ordine.

- 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:
 - R.S.A. Pertusati, in Pavia - Viale Matteotti 63;
 - Istituto di Cura Santa Margherita, in Pavia - Via Emilia 12;
 - R.S.D. Gerolamo Emiliani, in Pavia - Via Vivai 21.

SECONDO SERVIZIO EVENTUALE

In via eccezionale, l'Ente potrebbe richiedere un secondo servizio eventuale che l'Appaltatore dovrà svolgere in caso di emergenza.

Tale secondo servizio eventuale consiste nel trasporto dei pasti che quotidianamente viene svolto dall'Ente.

Infatti, l'Ente si deve cautelare da eventi di qualsiasi tipo che potrebbero impedire il regolare trasporto dei pasti con conseguenze di estrema gravità sugli obblighi di assistenza nei confronti degli ospiti e dei pazienti.

Pertanto, in caso di impossibilità per l'Ente di effettuare il trasporto dei pasti dalla R.S.A. Pertusati all'Istituto di Cura Santa Margherita ed alla R.S.D. Gerolamo Emiliani, a ciò dovrà provvedere l'Appaltatore.

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 pasti cucinati per il pranzo devono giungere all'Istituto di Cura Santa Margherita alle ore 11.00 ed alla R.S.D. Gerolamo Emiliani alle ore 11.50.

I pasti serali devono giungere all'Istituto di Cura Santa Margherita alle ore 17.05 ed alla R.S.D. Gerolamo Emiliani alle ore 17.50.

Con un preavviso di un'ora, l'Ente avviserà telefonicamente l'Appaltatore di provvedere al trasporto pasti.

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.

L'Appaltatore deve dotare i propri Addetti degli articoli e dei D.P.I. occorrenti, tra cui in particolare:

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

I capi indossati devono essere sempre puliti così da garantirne l'igiene ed il decoro.

L'Appaltatore dovrà controllare in modo rigoroso che i propri Addetti indossino gli articoli ed i D.P.I. occorrenti.

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 sia della R.S.A. Pertusati che dell'Istituto di Cura Santa 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 della Cucina Centrale e, nella sola giornata di domenica, anche del Magazzino;
- Il locale dove avviene l'ultimazione del processo produttivo dei pasti presso l'Istituto di Cura Santa Margherita con le apparecchiature e le attrezzature in esso presenti;
- Lo spogliatoio presso la R.S.A. Pertusati;
- Lo spogliatoio presso l'Istituto di Cura Santa Margherita;
- Le materie prime occorrenti per la preparazione dei pasti;
- Il pentolame;
- I contenitori gastronomici;
- Le casse termiche;
- Le attrezzature e gli utensili occorrenti;
- L'energia elettrica, l'acqua, il gas.

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

L'Ente ed il Concorrente aggiudicatario sottoscriveranno il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) che sarà allegato al contratto quale parte integrante e sostanziale del contratto stesso.

Articolo 8 - Durata dell'appalto

L'appalto avrà durata di mesi 36 con decorrenza dal giorno di inizio del servizio.

Articolo 9 - Periodo di prova

Il rapporto contrattuale sarà sottoposto ad un periodo di prova di mesi uno al termine del quale l'Ente formulerà un motivato ed insindacabile giudizio di accettabilità o meno del servizio svolto dall'Appaltatore.

In caso di esito negativo della prova, il contratto sarà risolto di diritto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile mediante idonea comunicazione da trasmettere all'Appaltatore entro i 10 giorni successivi al termine del mese di prova.

Articolo 10- Prezzo triennale a base di gara inerente i servizi di cui agli artt. 2 e 3.

L'importo triennale a base di gara forfettario ed onnicomprensivo relativo ai servizi di cui ai precedenti articoli 2 e 3 è fissato in **Euro 1.300.000,00 (unmilione trecentomila/00)+ IVA di cui Euro 26.000,00** per i costi relativi ai rischi interferenziali non soggetti a ribasso.

Da tale importo sono esclusi i servizi eventuali di cui al precedente articolo 4 il cui prezzo sarà concordato in caso di necessità.

Sono ammesse soltanto offerte al ribasso.

Articolo 11- Aliquota IVA da applicare

L'aliquota IVA da applicare sull'imponibile complessivo riguardante l'intero servizio deve essere del 10% (fatte salve eventuali future variazioni).

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.

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 ss.mm.ii..

Articolo 13 - Sopralluoghi

I sopralluoghi all'interno delle Strutture dove il servizio verrà svolto non sono obbligatori.

Il Concorrente che ne faccia richiesta potrà effettuare i sopralluoghi previo accordo con i Referenti delle Strutture interessate.

A tal fine il Concorrente dovrà inviare richiesta scritta alla seguente PEC:
protocollo.asp.pavia@pec.it

Articolo 14 - Criterio di Aggiudicazione

La migliore offerta sarà selezionata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 83 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n° 163 e ss.mm.ii..

Risulterà quindi 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 40,00)
- la qualità del servizio (cui sarà attribuibile un punteggio massimo di punti 60,00)

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

Articolo 15 - Documenti per l'ammissione alla gara da inserire nella Busta "A"

A pena di esclusione dalla gara il Concorrente deve produrre i seguenti documenti da inserire nella Busta "A":

- 1) 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: Gara a procedura aperta per l'appalto triennale del servizio di ristorazione (incluse attività complementari) a favore della A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia.

Io sottoscritto, nato a
il, in qualità di Legale Rappresentante dell'Impresa
.....

con sede legale in Via n°
con sede operativa in Via n°
Codice attività, Partita 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, ai sensi
del D.P.R. 28 dicembre 2000 N° 445

DICHIARO

- 1) che l'Impresa..... è iscritta dal alla
Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia di
..... al numero e 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 cause di esclusione dalla partecipazione alla gara di
cui all'articolo 38 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 della salute dei lavoratori;
- 6) di accettare ed approvare senza riserve ed incondizionatamente il capitolato speciale
di gara ed il D.U.V.R.I.;
- 7) che l'Impresa dispone di un Centro Cottura sito in- Via
.....;
- 8) che il suddetto Centro Cottura è in attività, produce giornalmente n° _____ pasti al
giorno, è in grado di produrre ulteriori 1.500 pasti al giorno oltre a quelli

attualmente già prodotti e possiede l'autorizzazione a produrre pasti da veicolare;

9) che l'Impresa, dispone dei seguenti veicoli idonei ad eseguire il trasporto pasti:

10) che l'Impresa nell'anno 2012 ha svolto servizi analoghi a quelli oggetto della gara a favore di Strutture Assistenziali per un totale di n° pasti prodotti nell'intero anno 2012 a favore di Strutture Assistenziali;

11) che l'Impresa nell'anno 2013 ha svolto servizi analoghi a quelli oggetto della gara a favore di Strutture Assistenziali per un totale di n° pasti prodotti nell'intero anno 2013 a favore di Strutture Assistenziali;

12) che l'Impresa nell'anno 2014 ha svolto servizi analoghi a quelli oggetto della gara a favore di Strutture Assistenziali per un totale di n° pasti prodotti nell'intero anno 2014 a favore di Strutture Assistenziali;

13) che l'Impresa ha realizzato nel triennio 2012 / 2013 / 2014 un fatturato globale complessivamente pari ad € al netto dell'I.V.A. ;

14) di autorizzare, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n° 196 il trattamento dei dati sia dell'Impresa che miei personali per le esigenze connesse alla presente gara.

Ai fini della presente gara l'Impresa elegge il seguente domicilio:

L'indirizzo e-mail è il seguente:

.....

La P.E.C. è la seguente:

.....

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

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)

.....

- 2) Due dichiarazioni bancarie con data successiva al 2 gennaio 2016 attestanti la capacità finanziaria ed economica del Concorrente a firma di Istituti Bancari o Intermediari Autorizzati ai sensi del Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n° 385;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) La garanzia pari al 2% del prezzo a base di gara (€ 26.000,00) in conformità a quanto prescritto dall'art. 75 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163, fatta salva la facoltà di riduzione nei casi previsti dallo stesso articolo 75 comma 7;
- 6) L'impegno di un Fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario, così come prescritto dall'articolo 75 comma 8 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163;
- 7) La ricevuta comprovante l'avvenuto versamento all'A.N.A.C. del contributo di gara;
- 8) Il PASSOE di cui all'articolo 2, comma 3.2, delibera n° 111 del 20 dicembre 2012 dell'A.V.C.P.;
- 9) La scheda rilevazione dati per l'acquisizione del D.U.R.C. (allegato 2 al

presente Capitolato Speciale);

10) Le seguenti certificazioni di garanzia della qualità:

- ▶ UNI EN ISO 9001:2008
- ▶ UNI 10854: 1999 EA:30
- ▶ UNI EN ISO 14001:2004
- ▶ UNI EN ISO 22000:2005
- ▶ UNI EN ISO 22005: 2008
- ▶ SA 8000:2008
- ▶ BS OHSAS 18001:2007

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 garantire l'integrità.

Articolo 16 - Progetto Tecnico da inserire nella Busta B

Il Progetto Tecnico comprende l'Elaborato 1, l'Elaborato 2 e l'Elaborato 3.

Nel Progetto Tecnico il Concorrente deve esporre in modo chiaro e sintetico i punti salienti ed essenziali che qualificano il servizio da appaltare, evitando di soffermarsi su aspetti non attinenti al servizio da appaltare e su particolari ininfluenti.

Il Progetto Tecnico deve fare specifico riferimento alla realtà delle Strutture interessate senza dilungarsi inutilmente in descrizioni standardizzate ed astratte.

Per il Progetto Tecnico è previsto un punteggio complessivo massimo di Punti 60 di cui Punti 30 attribuibili all'Elaborato 1, Punti 15 attribuibili all'Elaborato 2, Punti 15 attribuibili all'Elaborato 3.

ELABORATO 1: sistema organizzativo per la gestione del servizio
Massimo Punti 30

L'Elaborato 1 non deve superare le 10 pagine, fogli A4, no fronte/retro, digitate in formato corpo 12, massimo 30 righe per pagina.

Non verranno prese in considerazione le pagine successive alle 10.

Sono tassativamente da escludere gli allegati.

L'Elaborato 1 deve evidenziare l'organizzazione dedicata al servizio da appaltare, indicando in modo preciso e dettagliato la pianificazione delle attività continuative e periodiche.

La Commissione Giudicatrice valuterà positivamente gli Elaborati redatti sulla base di criteri di completezza e coerenza e che presentino soluzioni organizzative e gestionali tali da garantire la massima qualità del servizio da appaltare.

Saranno invece valutati negativamente gli elementi qualitativamente e quantitativamente sovrabbondanti o superflui, basati su schemi generali non riferiti alla specifica realtà delle Strutture interessate.

ELABORATO 2: metodologie tecnico-operative **Massimo Punti 15**

L'Elaborato 2 non deve superare le 10 pagine, fogli A4, no fronte/retro, digitate in formato corpo 12, massimo 30 righe per pagina.

Non verranno prese in considerazione le pagine successive alle 10.

Sono tassativamente da escludere gli allegati.

L'Elaborato 2 deve indicare il piano operativo di lavoro che sarà adottato con la dettagliata descrizione delle procedure attuative applicate.

Si dovranno elencare le operazioni da eseguire specificando le tecniche di intervento che saranno utilizzate per ogni singola operazione.

ELABORATO 3: migliorie **Massimo Punti 15**

L'Elaborato 3 non deve superare le 5 pagine, fogli A4, no fronte/retro, digitate in formato corpo 12, massimo 30 righe per pagina.

Non verranno prese in considerazione le pagine successive alle 5.

Sono tassativamente da escludere gli allegati.

Le migliorie consistono in beni e servizi attinenti l'appalto in questione che il Concorrente offre, a titolo completamente gratuito, in aggiunta rispetto a quanto previsto dalla documentazione di gara.

I beni e servizi migliorativi offerti non devono quindi comportare alcun onere o costo aggiuntivo a carico della A.S.P..

Il Progetto Tecnico comprendente i tre suddetti Elaborati deve essere inserito dentro una busta che esternamente deve riportare, ben visibile, la seguente scritta:

“Busta B contenente il Progetto Tecnico”.

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

Articolo 17 - Attribuzione dei punteggi riguardanti il progetto tecnico

I tre elaborati componenti il progetto tecnico saranno valutati in seduta riservata da apposita Commissione Giudicatrice il cui giudizio è assolutamente discrezionale ed insindacabile.

Per ognuno dei tre suddetti elaborati, ciascun Componente della Commissione Giudicatrice attribuirà un coefficiente discrezionale compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali, sulla base della scala di valutazione riportata nella seguente tabella:

Scala di valutazione coefficiente:

Ottimo	1,00
Buono	0,75
Discreto	0,50
Sufficiente	0,25
Insufficiente	0,00

Il coefficiente finale sarà pari al valore risultante dalla media dei coefficienti attribuiti dai Componenti della Commissione Giudicatrice.

Tali coefficienti saranno moltiplicati per i fattori ponderali previsti e la somma dei punteggi così ottenuti determinerà il punteggio totale conseguito dal Progetto Tecnico del Concorrente.

Saranno esclusi dalla gara i Concorrenti che non abbiano raggiunto la sufficienza (coefficiente 0,25) in tutti e tre gli Elaborati.

Non saranno quindi aperte le Buste C dei suddetti Concorrenti esclusi.

Articolo 18 - Busta “C”: Offerta economica

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

L'offerta deve essere redatta così come di seguito indicato:

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

OGGETTO: Gara a procedura aperta per l'appalto triennale del servizio di ristorazione (incluse attività complementari) a favore della A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia.

La scrivente Ditta con sede legale in

Via Cod. Fisc.

Partita IVA Codice attività

C.C.I.A.A. di

N° posizione INPS

Sede INPS territorialmente competente

FAX e-mail

N° posizione INAIL

Sede INAIL territorialmente competente

FAX e-mail

C.C.N.L. applicato ai propri dipendenti

in persona del proprio Legale Rappresentante Signor

nato ail

avendo preso attenta visione del capitolato speciale e del D.U.V.R.I. che si approvano senza riserve ed incondizionatamente in ogni loro parte, rilevato che, a pena di esclusione dalla gara, l'offerta deve indicare il ribasso percentuale sul prezzo a base di gara di € 1.300.000,00 + IVA per il triennio di durata contrattuale

OFFRE

il ribasso percentuale del _____ % (_____).

(Indicare il ribasso offerto in cifre ed in lettere con due decimali)

Il prezzo offerto deve intendersi onnicomprensivo e remunerativo per la Ditta.

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

Luogo, data

Firma leggibile per esteso
del Legale Rappresentante
e timbro della Ditta”

Il ribasso percentuale indicato in offerta deve essere espresso in cifre ed in lettere con due decimali.

Si ribadisce che il prezzo risultante a seguito del ribasso offerto deve intendersi onnicomprensivo 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 nel ribasso indicato 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 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.

Al Concorrente che avrà offerto il prezzo più basso sarà attribuito il punteggio massimo di punti 40.

Agli altri prezzi saranno attribuiti i punteggi calcolati secondo la seguente formula:

$$P = \frac{P_m \times 40}{P_o}$$

Ove P = Punteggio attribuito
Pm = Prezzo più basso
Po = Prezzo offerto

Articolo 19 - 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 mercoledì 27 aprile 2016;**
- Il Concorrente la cui busta A non contenga la dichiarazione di cui al precedente articolo 15, punto 1;

- Il Concorrente il cui centro cottura non abbia i requisiti prescritti;
- Il Concorrente che nell'anno 2012 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 2012;
- Il Concorrente che nell'anno 2013 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 2013;
- Il Concorrente che nell'anno 2014 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 2014;
- Il Concorrente che non disponga di almeno tre veicoli per il trasporto pasti con le seguenti caratteristiche: furgonatura, coibentazione, larghezza non superiore a metri 2, autorizzazione al trasporto pasti;
- Il Concorrente che non abbia realizzato nel triennio 2012/2013/2014 un fatturato globale almeno pari ad € 5.000.000,00 al netto dell'I.V.A.;
- Il Concorrente che non presenti le due dichiarazioni bancarie prescritte;
- Il Concorrente che non presenti la garanzia pari al 2% del prezzo a base di gara;
- Il Concorrente che non presenti l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario;
- Il Concorrente che non possieda anche una soltanto delle certificazioni di garanzia della qualità di cui al precedente articolo 15, punto 10, del Capitolato Speciale.

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

Articolo 20 - 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 Ristorazione.”

All'esterno del plico deve essere riportata anche la ragione sociale dell'Impresa

concorrente con indirizzo del domicilio eletto, numero telefonico, indirizzo e-mail, P.E.C..

Tale plico deve essere ben chiuso ed integro.

Detto plico deve tassativamente pervenire entro il perentorio termine fissato alle ore **12.00 di mercoledì 27 aprile 2016** al seguente indirizzo:

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

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

In caso di consegna a mano (ad esempio tramite Corriere) il plico dovrà essere consegnato esclusivamente all'Ufficio Contratti dell'Ente nei seguenti giorni ed orari:

dal lunedì al venerdì tra le ore 8.30 e le ore 12.30.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del suddetto termine perentorio, faranno fede unicamente la data e l'ora di ricevimento dei plichi scritte sui plichi stessi dall'Operatore dell'Ufficio Contratti.

Articolo 21 Procedura per l'aggiudicazione provvisoria della gara

Mercoledì 27 aprile 2016, con inizio alle ore 12.05, presso la Sala Consiglio dell'Ente, in Pavia - Via Emilia 12, in seduta pubblica, la Commissione dell'A.S.P. darà corso ai seguenti adempimenti:

- Apertura dei plichi pervenuti in tempo utile nell'ordine in cui sono pervenuti all'Ufficio Contratti dell'Ente;
- Apertura della Busta A, verifica della documentazione ivi contenuta e declaratoria di ammissione alla gara, di ammissione con riserva alla gara o di esclusione dalla gara;
- Apertura delle Buste B dei soli Concorrenti ammessi alla gara ed ammessi con riserva alla gara per verificare la presenza dei documenti prodotti;
- Sorteggio di cui all'articolo 48 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n°163 e ss.mm.ii..

Ciò fatto, la seduta pubblica sarà dichiarata conclusa.

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

Di tutte le operazioni svolte nel corso della seduta pubblica si darà atto in apposito verbale.

In tempi successivi, la Commissione Giudicatrice dell'Ente si riunirà in via riservata per procedere all'esame dei progetti 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 mediante comunicazione via P.E.C. per l'ulteriore seduta pubblica nel corso della quale, dopo aver dato lettura dei punteggi complessivi conseguiti dai Progetti Tecnici, si procederà all'apertura delle sole buste C dei Concorrenti idonei secondo quanto previsto dall'art. 17 del presente Capitolato. Non saranno quindi aperte le buste "C" dei Concorrenti esclusi dalla gara non avendo raggiunto la sufficienza in tutti e tre gli elaborati.

I punteggi di cui alle offerte economiche verranno sommati ai punteggi attribuiti ai Progetti Tecnici ottenendo così il risultato complessivo conseguito da ciascun concorrente.

Al termine della procedura sarà dichiarata l'aggiudicazione provvisoria a favore del Concorrente che, avendo conseguito il punteggio più alto, risulta primo in graduatoria.

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

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

Articolo 22 - 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 6 novembre 2007, n° 193 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, archiviarle ordinatamente e tenerle a disposizione per gli eventuali controlli.

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, archiviarle ordinatamente e tenerle a disposizione per gli eventuali controlli.

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 gli eventuali controlli.

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 23 - 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 24 - 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 subite dall'Ente che ne richiederà il rimborso all'Appaltatore, facendo salva, comunque, la risoluzione immediata del rapporto contrattuale.

Articolo 25 - 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 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 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 persone e/o cose.

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.

Copia di tale polizza dovrà essere consegnata all'Ente prima dell'avvio del servizio.

Qualora, avendo causato danni, l'Appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento 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 avranno conseguito piena efficacia giuridica con il Provvedimento di aggiudicazione definitiva della gara.

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.

L'Impresa mandataria dovrà nominare un proprio Referente in conformità a quanto previsto dal precedente articolo 28 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 ss.mm.ii..

Articolo 30 - Fatture e pagamenti

Le fatture (in formato elettronico) dovranno essere emesse in conformità alle indicazioni fornite dalla Ragioneria dell'Ente.

Il pagamento delle fatture, una volta constatata la regolarità delle stesse, avverrà entro il termine previsto dalla vigente normativa.

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 a mezzo P.E.C. 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 dovrà essere versato all'Ente mediante bonifico.

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 o di reiterati inadempimenti, 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 richiesto;
- 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 irrogate ai sensi del precedente articolo 31;
- L'Appaltatore non superi il periodo di prova di mesi uno di cui al precedente articolo 9.

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 ss.mm.ii., 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 ss.mm.ii..

Articolo 36 - 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.

Articolo 37 - Oneri e spese a carico del Concorrente aggiudicatario.

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

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

Sono a carico del Concorrente Aggiudicatario anche le spese per le pubblicazioni sulla G.U.R.I..

Articolo 38 - 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 39 - 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 40 - Foro competente

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

Articolo 41 - Informazioni

Le informazioni sulla presente gara possono essere richieste esclusivamente tramite P.E.C. da inviare alla seguente PEC: protocollo.asp.pavia@pec.it

Articolo 42 - Norma finale

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Speciale, valgono le vigenti norme in materia.

Allegato 1 - D.U.V.R.I.
Allegato 2 - Scheda rilevazione dati per DURC
Allegato 3 - Menù estivo
Allegato 4 - Menù invernale