



U.O.C. CRAV

PROCEDURA APERTA TELEMATICA AI SENSI DELL'ART. 60 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONTROLLO DELL'ACCESSO AI VARCHI DELLE AMMINISTRAZIONI DEL SERVIZIO SANITARIO DELLA REGIONE DEL VENETO PER 12 MESI NELL'AMBITO DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19

CAPITOLATO SPECIALE

(specifiche tecniche e prescrizioni contrattuali del servizio)

Art. 1 - OGGETTO e DURATA DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato disciplina le modalità di esecuzione del servizio di controllo dei varchi di accesso alle strutture delle Aziende ULSS ed Aziende Ospedaliere e dell'Istituto Oncologico Veneto (I.O.V.) del Servizio Sanitario Regionale del Veneto (c.d. Amministrazioni) in attuazione di quanto disposto dalle "Linee di indirizzo regionali per la riapertura delle attività sanitarie – Fase 2 Covid-19" del 28.04.2020 e dalle "Linee di indirizzo regionali per la riapertura delle attività Sanitarie -La gestione degli accessi in ospedale" del 9.05.2020.

La gara è articolata in 12 lotti funzionali, suddivisi in base alle Amministrazioni presso cui dovrà essere svolto il servizio, come di seguito riportato:

Numero lotto	Amministrazioni
1	Azienda U.L.S.S. n. 1 Dolomiti
2	Azienda U.L.S.S. n. 2 Marca Trevigiana
3	Azienda U.L.S.S. n. 3 Serenissima
4	Azienda U.L.S.S. n. 4 Veneto Orientale
5	Azienda U.L.S.S. n. 5 Polesana
6	Azienda U.L.S.S. n. 6 Euganea
7	Azienda U.L.S.S. n. 7 Pedemontana
8	Azienda U.L.S.S. n. 8 Berica
9	Azienda U.L.S.S. n. 9 Scaligera
10	Azienda Ospedale–Università Padova
11	Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona
12	I.O.V. Istituto Oncologico Veneto

ART. 2 - DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il servizio consiste nello svolgimento di attività di controllo dei varchi di accesso alle strutture delle Amministrazioni come di seguito dettagliate:

- verifica della necessità di accesso per l'ottenimento di prestazioni sanitarie o altre erogate dalla struttura oppure per l'accompagnamento di altri utenti. Il personale che effettua il servizio sarà tenuto ad impedire l'accesso a persone che non ne abbiano necessità; eventuali criticità saranno segnalate al Referente del Servizio indicato dall'Amministrazione.
- verifica l'utente non presenti sintomi respiratori o febbre superiore a 37,5° C controllando la temperatura corporea; nel caso in cui venga rilevata una temperatura superiore al predetto valore, non è consentito l'accesso alla persona o all'eventuale accompagnatore;
- verifica che l'utente sia fornito di idonea mascherina facciale e che la stessa sia indossata correttamente, coprendo naso e bocca; nel caso in cui l'utente ne sia sfornito, l'addetto dovrà mettergli a disposizione una mascherina chirurgica;

- verifica che l'utente proceda alla disinfezione delle mani utilizzando il gel alcolico.

Rimangono salve altre attività che verranno eventualmente richieste dalle singole Amministrazioni secondo gli indirizzi operativi ed organizzativi dalle stesse stabilite e definite nei singoli contratti stipulati.

Una volta verificato il titolo di accesso, il corretto posizionamento della mascherina, l'igiene delle mani e la mancanza di altre condizioni che ostano all'ingresso nelle strutture sanitarie, l'utente e l'eventuale accompagnatore verranno autorizzati ad entrare.

Gli strumenti per la misurazione della temperatura corporea, le mascherine chirurgiche, il gel igienizzante ed eventuali dispositivi da consegnare all'utente e /o all'accompagnatore verranno messi a disposizione dalle Amministrazioni.

Si rimanda all'Allegato 1 al presente Capitolato "Prospetto Fabbisogni" per il dettaglio delle sedi nelle quali dovrà essere svolto il servizio per ciascuna Amministrazione, dei giorni della settimana e delle fasce orarie in cui dovrà essere garantito il servizio oltreché del numero di addetti la cui presenza contemporanea dovrà essere garantita negli orari indicati. Si precisa che i fabbisogni indicati in tale Allegato potranno subire delle modifiche in aumento o in diminuzione nei limiti di cui all'art. 106, comma 12 del D.Lgs n. 50/2016, in caso di mutate esigenze dell'Amministrazione correlate all'evolversi della situazione emergenziale in atto, senza alcuna pretesa di indennizzo da parte della Ditta Aggiudicataria, salvo quanto dovuto per i servizi erogati.

ART. 3 - PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI. CARATTERISTICHE E MODALITA' OPERATIVE.

Il personale impiegato per lo svolgimento del servizio dovrà:

1. essere in grado di gestire eventuali code di utenti in attesa garantendo il distanziamento sociale mediante posizionamento dei medesimi a distanza di almeno un metro l'uno dall'altro.
2. esprimersi correttamente in lingua italiana, assicurando la corretta e responsabile esecuzione del servizio;
3. mantenere un contegno irreprensibile e adeguare la propria condotta, per quanto compatibile, alle previsioni dei Codici di comportamento adottati ai sensi del DPR 62/2013, mantenendo un comportamento ed un'immagine adeguati alla funzione;
4. indossare un abbigliamento concordato con l'Amministrazione ed essere dotato dei Dispositivi di Protezione Individuali indicati dall'Ufficio Prevenzione e Protezione Aziendale (es. camice, visiera, mascherina chirurgica), che saranno forniti dalle Amministrazioni.
5. essere dotato di apposito cartellino identificativo ed attenersi scrupolosamente alle disposizioni fornite dalle Amministrazioni;
6. operare senza compromettere, in alcun caso, il regolare svolgimento dell'attività dell'Amministrazione, avendo cura di non arrecare danno ad attrezzature e manufatti esistenti;
7. essere in possesso del requisito di sana e robusta costituzione fisica, risultante da idonea certificazione Sanitaria, a cura e spese della Ditta aggiudicataria. In ogni momento le Amministrazioni potranno disporre l'accertamento del possesso di tale requisito;

8. non accettare per nessuna ragione, dagli utenti alcun compenso sotto qualsiasi forma venga presentato (mance, oggetti, ecc.),
9. rifiutarsi di fornire notizie riguardanti pazienti, terapie ecc.;
10. rispettare il divieto di fumo.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la continuità del servizio anche in caso di ritardo o mancata presentazione al lavoro dell'addetto incaricato.

Il Fornitore riconosce alle Amministrazioni la facoltà di richiedere la sostituzione del personale addetto allo svolgimento delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione del servizio. In tal caso, a seguito di motivata richiesta da parte dell'Amministrazione, il Fornitore s'impegna a procedere alla sostituzione degli addetti con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, entro il termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione inviata dall'Amministrazione. L'esercizio di tale facoltà da parte dell'Amministrazione non comporterà alcun onere per la stessa.

I servizi oggetto del presente capitolato potranno essere svolti anche in affiancamento al personale dell'Amministrazione e, ancorché svolti all'interno delle sedi delle Amministrazioni, non comporteranno vincoli di subordinazione né obbligo del rispetto dell'orario di lavoro del personale delle Amministrazioni medesime, non potendosi in nessun caso configurare rapporti di impiego e/o diritti corrispondenti.

Durante l'esecuzione del contratto le variazioni di personale dovranno essere comunicate alle Amministrazioni prima dell'utilizzazione nel servizio, con l'indicazione per i nuovi nominativi di tutti i dati sopra richiesti. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro 7 giorni.

Art. 4 - REFERENTI

La Ditta aggiudicataria si impegna a individuare e comunicare, prima della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio che rappresenta il riferimento per il corretto espletamento del servizio medesimo per l'Amministrazione per l'invio di ogni comunicazione inerente il rapporto contrattuale.

Il Responsabile del Servizio ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente in merito ad eventuali problemi che dovessero insorgere nella regolare esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto e/o in casi di accertamento di eventuali danni.

Il Responsabile deve essere rintracciabile mediante telefono cellulare fornito dal Fornitore.

Nei periodi di ferie o altra assenza, il Fornitore dovrà indicare un'altra persona, come sostituto.

Art. 5 - GARANZIA DEFINITIVA

La Ditta aggiudicataria dovrà costituire una "garanzia definitiva" con importo calcolato in percentuale sull'importo del contratto che andrà a sottoscrivere, secondo le modalità e i termini previsti dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento di ciascun contratto e cessa di avere effetto a completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto stesso. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro.

La garanzia 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; l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda ULSS. Con tale ultima clausola il fideiussore si obbliga, su semplice richiesta dell'Azienda ULSS, ad effettuare il versamento della somma richiesta anche in caso di opposizione della Ditta aggiudicataria ovvero di terzi aventi causa.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

In caso di Raggruppamenti Temporanei d'Impresa, consorzi ordinari e GEIE, la garanzia definitiva dovrà essere prestata dall'Impresa mandataria (Capogruppo).

Nel caso di associazioni temporanee di imprese, consorzi ordinari, GEIE, (art. 45, comma 2, lett. d), e), g) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), la riduzione dell'importo della garanzia è possibile solo se tutte le imprese, costituenti l'associazione o il consorzio, sono in possesso della certificazione di qualità.

In caso di avalimento, la garanzia definitiva dovrà essere prestata dalla Ditta aggiudicataria.

Art. 6 - COPERTURA ASSICURATIVA

Su eventuale richiesta della singola Amministrazione la Ditta aggiudicataria è obbligata a presentare, prima della stipula del contratto, idonea e specifica polizza assicurativa per la copertura dei rischi da esecuzione determinati da qualsiasi causa, avente durata pari almeno a quella del contratto che verrà sottoscritto, stipulata presso primaria compagnia di assicurazione.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a produrre copia della relativa polizza all'atto della stipula del contratto.

Essa potrà dimostrare l'esistenza di adeguata copertura assicurativa, già attivata avente le medesime caratteristiche richieste per la polizza sopra indicata. In tal caso, l'aggiudicataria dovrà produrre un'appendice alla predetta polizza, in cui si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio oggetto del presente Capitolato, precisando che il massimale non è inferiore a quanto richiesto per anno e per sinistro.

Art. 7 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 28 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 in materia di protezione delle persone fisiche, la Ditta Aggiudicataria è eventualmente nominata da ciascuna Amministrazione Responsabile del trattamento dei dati personali mediante la sottoscrizione di un "Accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali".

Art. 8 - OBBLIGHI DI CARATTERE GENERALE

Obblighi in materia di lavoro

La Ditta aggiudicataria è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

La Ditta aggiudicataria è obbligata ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative, retributive e previdenziali non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili.

Obblighi in materia di salute e di sicurezza

La Ditta aggiudicataria è responsabile, sia nei confronti dell'Amministrazione che di terzi, della tutela della sicurezza e della salute dei propri lavoratori ed è tenuto al rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro.

Obblighi di tracciabilità

La Ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

Nei termini previsti dall'art. 3 comma 7 della L. 136/2010 la Ditta dovrà tenere aggiornato il documento di tracciabilità fornito al Contraente.

Il mancato rispetto dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari così come disposto dalla L. 136/2010 determina ai sensi dell'art. 1456 del C.C. la risoluzione del contratto.

Obblighi derivanti dal codice di comportamento

I collaboratori a qualsiasi titolo della Ditta aggiudicataria che svolgeranno servizi a favore dell'Amministrazione contraente devono adempiere agli obblighi previsti dal codice di condotta dei dipendenti pubblici.

La violazione degli obblighi derivanti da detto codice costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 3, D.P.R. 62/2013.

Obblighi derivanti dal protocollo di legalità

Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al protocollo di legalità approvato dalla Regione del Veneto con DGRV n. 1036 del 4 agosto 2015 e sottoscritto il 17 settembre 2019 ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul sito della Giunta Regionale della Regione del Veneto: (<http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>).

Obblighi di riservatezza e segretezza

La Ditta aggiudicataria si obbliga a mantenere riservate e segrete tutte le informazioni ed i dati relativi alle attività oggetto del contratto nonché a non divulgarli a terzi senza il preventivo assenso dell'Amministrazione. L'obbligo di riservatezza assunto dall'appaltatore si estende ai propri dipendenti ed ai collaboratori di cui si avvarrà nell'esecuzione del contratto.

Art. 9 - VERIFICA DEL SERVIZIO SVOLTO

Le prestazioni erogate nel corso dell'esecuzione del contratto, saranno oggetto di verifica effettuata dal Direttore dell'Esecuzione Contrattuale, o suo delegato, al fine di accertare la regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali.

La verifica verrà svolta sulla base della rispondenza del servizio effettivamente erogato alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

Art. 10 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO

La Ditta aggiudicataria dovrà procedere all'emissione ed alla trasmissione delle fatture all'Amministrazione in forma elettronica, nei termini e modalità previsti dalla normativa in vigore con cadenza mensile.

Le fatture elettroniche prodotte dovranno essere emesse nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili nel sito <http://www.fatturapa.gov.it/>.

Al fine del rispetto degli obblighi descritti in premessa, per indirizzare correttamente le fatture emesse, dovrà essere utilizzato il Codice Univoco Ufficio specificato da ciascuna Amministrazione.

Non potranno essere accettate le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea, né si potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio in forma elettronica.

Il pagamento sarà effettuato entro i termini previsti dalla normativa vigente decorrenti dalla fattura, previa verifica del servizio svolto effettuata dal Direttore dell'Esecuzione Contrattuale. Per quanto riguarda gli interessi moratori troverà applicazione quanto disposto dal D.Lgs. 231/2002 e s.m.i..

L'Amministrazione, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti alla ditta cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 C.C.).

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento dei corrispettivi dovuti, la Ditta potrà sospendere il servizio; qualora la Ditta si rendesse inadempiente a tale obbligo, il contratto si potrà risolvere di diritto, mediante semplice e unilaterale dichiarazione da comunicarsi a mezzo P.E.C. da parte dell'Amministrazione contraente.

Art. 11 - PENALI

Nel caso in cui l'Amministrazione riscontri inadempienze agli obblighi contrattuali ovvero relativamente alle modalità di gestione definite nel presente capitolato la stessa Azienda contesterà per iscritto tali inadempienze e inviterà la Ditta aggiudicataria a fornire dettagliate spiegazioni in merito.

In caso di inerzia ovvero quando le spiegazioni fornite non siano considerate adeguate e sufficienti da parte di Azienda Zero e fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore, la stessa Azienda potrà applicare una penale di importo da € 400,00 a € 800,00 per l'inadempimento di una delle azioni di cui agli artt. 2 e 3 del presente Capitolato con le tempistiche definite dall'Offerta presentata dal Fornitore, fatto salvo quanto previsto nel successivo comma.

Qualora si verificassero persistenti e gravi inadempimenti delle prestazioni affidate e comunque dopo l'applicazione delle penali che raggiungano complessivamente il 10% dell'importo contrattuale complessivo, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto, senza obbligo di preavviso o pronuncia giudiziaria e di far eseguire le prestazioni non rese ad altro soggetto, in danno e a spese della Ditta aggiudicataria, fatta salva ogni azione per il risarcimento del maggior danno subito, nonché ogni altra azione che l'Amministrazione ritenga di intraprendere a tutela dei propri interessi e della propria immagine.

L'Aggiudicataria, in ogni ipotesi di risoluzione del contratto, è comunque tenuta a garantire le prestazioni oggetto dello stesso alle medesime condizioni economiche, sino alla individuazione del nuovo contraente, salvo diverse indicazioni da parte dell'Amministrazione.

Tutte le penalità e le spese a carico dell'Aggiudicataria saranno trattenute dai corrispettivi dovuti o, in caso di insufficienza, dalla garanzia definitiva.

Nell'ipotesi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione ha il diritto di incamerare la garanzia definitiva a titolo di penale, senza pregiudizio alle ulteriori azioni alle quali l'inadempimento degli obblighi assunti da parte dell'Aggiudicataria possa dare luogo.

Art. 12 - RECESSO

L'Amministrazione avrà la facoltà di recedere, in qualsiasi momento, dal contratto ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

La volontà di recesso deve essere comunicata a mezzo PEC, con un preavviso di 20 giorni.

Art. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 C.C. e previa comunicazione scritta alla Ditta aggiudicataria da effettuarsi a mezzo PEC, risolverà di diritto il contratto nei seguenti casi:

- è accertata la sussistenza di un motivo di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, già presente al momento dell'aggiudicazione dell'appalto;
- applicazione di penali per un ammontare complessivo pari al 10% dell'importo del contratto;
- reiterati ritardi rispetto ai termini previsti dal contratto per l'esecuzione del servizio;
- cessione o subappalto non autorizzati;
- mancato rispetto delle norme sulla garanzia definitiva (se richiesta) ;
- mancato rispetto degli obblighi in tema di tracciabilità;
- violazione degli obblighi di riservatezza e segretezza;
- violazione degli obblighi derivanti dal protocollo di legalità;
- sospensione del servizio;
- violazione delle norme in tema di variazioni soggettive;
- altri casi previsti dal presente Capitolato e nei restanti atti di gara.

L'Amministrazione procederà inoltre alla risoluzione immediata del contratto, senza obbligo di preavviso alcuno, nei seguenti casi, previsti ex lege:

- non veridicità delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore nel corso della procedura di gara
- perdita di alcuno dei requisiti richiesti dal Disciplinare, accertata al termine del procedimento che ha portato all'annullamento dell'aggiudicazione all'Appaltatore;
- frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale (se previsto);
- sopravvenienza di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia ovvero di una sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento;
- negli ulteriori casi previsti dalla normativa vigente.

La risoluzione del contratto non si estende alle prestazioni già eseguite. Con la risoluzione del contratto sorge per l'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio, in danno alla Ditta inadempiente. Alla Ditta inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto, fatto salvo il diritto di agire per gli eventuali maggiori danni subiti. Nel caso di minor spesa nulla spetta alla Ditta inadempiente. La Ditta aggiudicataria, in ogni ipotesi di risoluzione del contratto, è comunque tenuta a garantire le prestazioni oggetto dello stesso alle medesime condizioni economiche, sino all'individuazione del nuovo contraente, salvo diverse indicazioni da parte dell'Amministrazione. Nell'ipotesi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione il diritto di incamerare a titolo di penale la garanzia definitiva eventualmente richiesta, senza pregiudizio alle ulteriori azioni alle quali l'inadempimento degli obblighi assunti da parte della Ditta aggiudicataria possa dare luogo.

Art. 14 - STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato con le modalità previste dall'art. 32 comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Prima della stipula del contratto l'aggiudicataria dovrà fornire:

- ✓ il nominativo del Responsabile del Servizio e del suo sostituto
- ✓ l'elenco nominativo di tutti i lavoratori che saranno utilizzati nell'esecuzione dell'appalto. L'elenco dovrà contenere le seguenti indicazioni per ogni unità lavorativa:
 - dati dell'addetto;
 - livello di inquadramento;
 - sede presso cui esegue di norma il servizio;
 - posizione assicurativa.
- ✓ il documento di garanzia definitiva
- ✓ (eventuale) la copia della polizza di copertura assicurativa
- ✓ (eventuale) l'Accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali sottoscritto per accettazione;
- ✓ (Solo in caso di RTI) il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito ad un concorrente raggruppato, qualificato mandatario, risultante da scrittura privata autenticata dalla quale risulti l'indicazione delle prestazioni da affidare ad ognuno dei componenti del raggruppamento.

Art. 15 - FORO COMPETENTE

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione alla interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto sarà esclusivamente competente il Foro individuato dall'Amministrazione.

In ogni caso, nelle more di eventuale giudizio dell'autorità giudiziaria, la Ditta aggiudicataria non potrà sospendere o interrompere il servizio.

Art. 16 - NORME E CONDIZIONI FINALI

Per ogni altra norma non espressamente dichiarata o contenuta nel presente Capitolato, valgono le norme vigenti per la disciplina dei Contratti pubblici D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nonché le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Allegati: 1 "Prospetto Fabbisogni"