



CITTA' DI PIOLTELLO

**Direzione Gestione e Pianificazione
Territoriale e Ambientale**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI SPAZI PER IL SERVIZIO DI
SOMMINISTRAZIONE MEDIANTE DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE CALDE,
FREDE E SNACK IN EDIFICI DI COMPETENZA DEL COMUNE DI PIOLTELLO
CIG Z7B167FD04**

redatto da:

Il Dirigente del Settore Gestione e Pianificazione Territoriale e Ambientale
Arch. Paolo Margutti

INDICE GENERALE

Art. 1. OGGETTO DEL CONTRATTO.....	3
Art. 2. TIPOLOGIA DEL SERVIZIO.....	3
Art. 3. TIPOLOGIA UTENZA.....	3
Art. 4. DURATA DEL CONTRATTO.....	3
Art. 5. STRUTTURE, ATTREZZATURE E SERVIZI.....	3
Art. 6. MACCHINE DISTRIBUTTRICE E TIPOLOGIOA PRODOTTI.....	4
Art. 7. TEMPI E MODALITA' DI INSTALLAZIONE.....	4
Art. 8. ONERI A CARICO DELLA DITTA E RESPONSABILITÀ.....	5
Art. 9. ONERI DELLA SICUREZZA PER RISCHI DI INTERFERENZA.....	6
Art. 10. DIRITTO DI CONTROLLO.....	6
Art. 11. CONTESAZIONI/CONTROVERSIE.....	7
Art. 12. CLAUSULA DI SALVAGURDIA.....	7
Art. 13. FALLIMENTO.....	7
Art. 14. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	7
Art. 15. PUBBLICITA DELLA GARA.....	7
Art. 16. RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE E REGOLAMENTARI.....	8

Art. 1. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il contratto ha per oggetto la concessione del servizio di gestione di **n. 5 distributori automatici per l'erogazione di bevande calde, di n. 5 distributori automatici di bevande fredde e snack, e la fornitura di n. 3 prodotti a scelta tra gli aggiuntivi indicati all'art. 2 "Prodotti aggiuntivi"**.

A titolo indicativo si segnala che attualmente il numero dei distributori automatici è pari a 10 e la loro collocazione è la seguente:

- A. n. 4 distributori automatici piano secondo di Via Cattaneo;
- B. n. 2 distributori automatici piano interrato di Via Cattaneo;
- C. n. 2 distributori automatici biblioteca comunale di Via Cattaneo;
- D. n. 2 distributori automatici uffici di P.L. Via De Gasperi;

Di nuova installazione:

- E. n. 2 distributori automatici palazzetto sportivo di Via Palermo – P.zza Don Milani;

Il numero di distributori di cui sopra corrisponde alla situazione e ai fabbisogni attuali. Nel corso dell'intera durata del contratto potrà verificarsi un cambiamento delle esigenze e dei fabbisogni che potranno comportare un aumento o una diminuzione del numero di distributori automatici.

Inoltre, l'affidatario potrà concordare con l'Amministrazione, la realizzazione di iniziative promozionali legate a campagne pubblicitarie per la presentazione di nuovi prodotti alimentari o di campagne finalizzate alla corretta alimentazione e tutela della salute, utilizzando strumenti promozionali alternativi ai distributori anche al fine di effettuare indagini di mercato per il lancio di nuovi prodotti (es: promoter nelle aree break, offerta gratuita di prodotti da testare, etc.).

Art. 2 – TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

Il contratto comprende i servizi di seguito indicati:

1. la concessione degli spazi all'interno delle sedi sopra elencate presso le quali installare i distributori automatici per la somministrazione di bevande calde, fredde e snack;
2. la concessione in esclusiva del servizio di somministrazione di alimenti e bevande/snack, che comporta la gestione completa del servizio comprensivo anche dell'installazione, manutenzione, rifornimento e assistenza dei distributori automatici erogatori della somministrazione;

Il codice CPV è 42933000-5

La tipologia del servizio prevede la vendita dei prodotti indicati nel bando, mediante l'installazione, manutenzione e rifornimento di distributori automatici presso i locali del Comune di Pioltello funzionanti a moneta o con sistemi alternativi che consentono la ricarica (chiavi elettroniche, tessere, ecc.).

I distributori da installare dovranno essere nuovi o, se usati, comunque dotati di idonea omologazione e marchio CE; dovranno altresì soddisfare e corrispondere a tutte le prescrizioni previste dalla normativa antinfortunistica, di sicurezza e di igiene in vigore.

L'affidatario dovrà mettere a disposizione tramite i distributori automatici i seguenti gruppi di prodotti quale requisito minimo:

- 1) Bevande calde per tutte le sedi;
- 2) Bevande fredde/ Snack dolci e salati per tutte le sedi;
- 3) la fornitura di prodotti a scelta tra gli aggiuntivi, così come indicato alla sezione "Prodotti aggiuntivi" del presente articolo.

I distributori automatici dovranno erogare i prodotti elencati nei paragrafi seguenti:

Bevande calde

I distributori automatici (uno o più di quelli installati presso ciascuna sede) dovranno necessariamente erogare almeno i seguenti prodotti di bevande calde, quale requisito minimo:

- 1) caffè espresso con grammatura non inferiore a 7 grammi di caffè per ogni erogazione;
- 2) caffè macchiato;
- 3) cappuccino;
- 4) latte;
- 5) tè (con almeno 14 grammi di tè in polvere per ogni erogazione);
- 6) bevanda al gusto di cioccolato;
- 7) caffè decaffeinato;
- 8) d'orzo o ginseng.

E' inoltre possibile, in aggiunta a quanto sopra, l'erogazione di altre combinazioni di bevande calde o l'erogazione del solo bicchierino.

Bevande fredde - snack dolci e salati

I distributori automatici (uno o più di quelli installati presso ciascuna sede) dovranno necessariamente erogare almeno i seguenti prodotti di bevande fredde, quale requisito minimo:

- 1) Acqua minerale naturale e acqua minerale addizionata con anidride carbonica in bottiglie PET da 0,50 L in bottiglie di plastica con tappo a vite;
- 2) Bevande fredde a scelta, in lattina o P.E.T. quali, ad esempio, tè, coca cola, chinotto, limonata, aranciata ecc.
- 3) Succhi di frutta in bottigliette P.E.T. o tetrapak;
- 4) Altre tipologie di bevande fredde a scelta.

I distributori automatici dovranno necessariamente erogare almeno i seguenti prodotti quale requisito minimo:

- 1) Snack dolci, come ad esempio biscotti dolci, brioches, cioccolato, merendine o altri snack dolci tradizionali;
- 2) Snack salati, come ad esempio tarallini, crackers, prodotti da forno, patatine ecc.

Prodotti aggiuntivi

Il concorrente dovrà proporre almeno 3 (tre) tra le seguenti tipologie di prodotti aggiuntivi, per almeno una delle sedi dell'Amministrazione:

Alimenti freschi

Gli Alimenti freschi si distinguono dagli altri prodotti per essere caratterizzati da una breve scadenza di validità del prodotto stesso.

- 1) Panini o tramezzini
- 2) Yogurt
- 3) frutta
- 4) insalate o verdura fresca
- 5) formaggi o salumi
- 6) frullati o centrifugati
- 7) confezioni di prodotti freschi abbinati

L'erogazione di ciascun prodotto deve essere in confezioni che garantiscano l'igiene alimentare. Tali prodotti devono riportare su ogni singolo confezionamento la data del confezionamento e il termine entro cui è preferibile la consumazione dello stesso, oltre che le obbligatorie informazioni di composizione e nutrizionali per l'utente.

Gelati

Gelati industriali di primaria qualità, i quali dovranno rispettare i seguenti requisiti minimi:

1) Offrire almeno 2 (due) tipologie diverse di gelati.

Art. 3 – TIPOLOGIA UTENZA

La concessione per lo svolgimento dell'attività di distribuzione è strettamente limitata all'utenza del Comune e dei plessi interessati dal servizio rappresentata dai dipendenti, dei cittadini che usufruiscono dei servizi erogati dal Comune, dal personale non dipendente, nonché dai visitatori autorizzati, eventuali partecipanti a convegni, consigli comunali, teatro e corsi organizzati dal Comune.

Le sedi dell'Amministrazione ospitano **circa 170 dipendenti**. A questi vanno aggiunte **circa 20.000 persone che annualmente accedono agli spazi comunali dal lunedì alla domenica in qualità di utenti o di ospiti a vario titolo**.

Art. 4 – DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto sarà di anni cinque a decorrere dalla stipula del medesimo, non rinnovabile tacitamente.

Art. 5 – STRUTTURE, ATTREZZATURE E SERVIZI

Sono messi a disposizione della ditta da parte del Comune, i locali per la realizzazione del servizio richiesto, l'acqua potabile e l'energia elettrica.

Rimangono a carico della ditta la pulizia, la rimozione dei rifiuti e la manutenzione ordinaria.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore tra cui ad es. l'interruzione dell'energia elettrica, non danno luogo a responsabilità del Comune.

E' consigliato un sopralluogo, quindi facoltativo, per prendere visione dei luoghi e dei locali in cui verranno installati i distributori automatici. Si precisa che qualora l'aggiudicatario non abbia effettuato il sopralluogo non potrà sollevare, né direttamente né indirettamente, alcuna eccezione relativamente agli spazi in cui il servizio concesso dovrà essere realizzato.

Al fine di effettuare il sopralluogo, i concorrenti dovranno fare richiesta per mezzo posta certificata (pec) al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.piozero.mi.it all'attenzione Sig.ra Patrizia Arena entro e non oltre 5 giorni prima della scadenza del presente bando.

La data e l'orario stabilito per il sopralluogo saranno comunicati dalla Committente a ciascun richiedente.

Al sopralluogo potrà partecipare il Legale Rappresentante dell'Impresa concorrente o un suo delegato; in quest'ultimo caso alla domanda di sopralluogo dovrà essere allegata copia semplice di apposita delega sottoscritta dal legale rappresentante e copia dei documenti di identità del delegato e del delegante.

In caso di partecipazione alla gara in RTI il sopralluogo potrà essere effettuato da uno dei componenti il raggruppamento.

Art. 6 – MACCHINE DISTRIBUTTRICE E TIPOLOGIA DI PRODOTTI

6a - CARATTERISTICHE GENERALI DELLE MACCHINE DISTRIBUTTRICI

I distributori automatici di bevande calde dovranno consentire la regolazione dello zucchero almeno per le bevande derivate dal caffè.

Inoltre i distributori forniti dovranno:

- essere in grado di erogare i prodotti con inserimento di monete, con meccanismo rendi resto e con sistemi alternativi che consentano la ricarica (chiavi elettroniche, tessere ecc);
- prevedere una zoccolatura completa e sigillante fino al livello del pavimento, ovvero dovranno essere sollevate dal pavimento in modo da facilitare la pulizia del pavimento stesso;
- essere tali da garantire l'assoluta igiene dei prodotti distribuiti;
- avere il dispositivo esterno di erogazione non esposto a contaminazioni;
- essere dotati di chiare indicazioni sul prodotto offerto e sul prezzo raggiungibile con monete di diversa pezzatura. Le indicazioni sul prodotto dovranno essere a norma di legge;

- riportare su una targhetta il nominativo del referente a cui rivolgersi in caso di urgenza;
- essere sottoposti ad adeguata manutenzione e rifornimento costante dei prodotti.

6b - TIPOLOGIA PRODOTTI

L'Affidatario, all'avvio del contratto, dovrà fornire la lista dei prodotti che intende mettere in distribuzione, con indicazione della relativa marca ed il relativo listino prezzi; su questo listino l'Affidatario potrà liberamente praticare i prezzi di listino dei prodotti erogati dai distributori che ritiene più congrui **ad eccezione dei prezzi di caffè (miscela base) e acqua in bottiglia PET da 50 cl. che vengono stabiliti in € 0,40 per bevande calde e € 0,50 per acqua.**

Solo per i prodotti dei distributori collocati presso il centro sportivo di P.zza Don Milani, il prezzo al pubblico di bevande calde e acqua non è soggetto ad alcun vincolo ed è quindi liberamente determinabile dall'affidatario.

Nel corso del contratto i prezzi di listino potranno cambiare, previa comunicazione all'Amministrazione, in funzione delle variazioni dei costi di produzione e/o distribuzione.

Tuttavia aumenti dei prezzi di listino di caffè (miscela base) e acqua (bottiglie da 50 cl) dovranno essere preventivamente concordati ed approvati dall'Amministrazione.

Sul prezzo dei prodotti erogati dai distributori automatici (bevande calde e acqua in bottiglia PET da 50 cl), acquistati tramite chiavetta, è richiesta l'applicazione di uno sconto del 10% sul prezzo di listino.

6c - CONTROLLI SU MACCHINE E PRODOTTI

L'Amministrazione Comunale potrà effettuare ispezioni di controllo a campione sulla qualità, quantità e varietà dei prodotti immessi nei distributori, nonché sull'osservanza delle norme igieniche e sanitarie ed in genere su tutto ciò che riterrà necessario verificare per il corretto funzionamento del servizio. I prodotti eventualmente contestati alla Ditta, dovranno essere sostituiti entro 6 ore con spese a totale carico della Ditta.

Art. 7 – TEMPI E MODALITÀ DI INSTALLAZIONE

7a - PRIMA INSTALLAZIONE

Ai fini della prima installazione la Ditta aggiudicataria, seguendo le disposizioni del Comune, si impegna a predisporre i necessari lavori di allacciamento ai quadri elettrici per tutte le tipologie, nonché di allacciamento idrico per i distributori automatici di bevande calde. I suddetti allacciamenti devono avvenire nel rispetto della normativa tecnica, di sicurezza antinfortunistica e di igiene e completi di dichiarazioni di conformità se previste. La Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere entro 15 (quindici) giorni dal completamento dell'installazione, al Comune di Pioltello, l'elenco dei distributori automatici installati.

Il documento dovrà riportare i seguenti dati:

- numero identificativo progressivo della singola macchina;
- modello della macchina distributrice;
- anno di fabbricazione della macchina distributrice;
- data di installazione della macchina;
- data collaudo macchina.

7 b - INSTALLAZIONI SUCCESSIVE, SOSTITUZIONI, DISMISSIONI, CAMBIAMENTI TIPOLOGIA

Il numero e la collocazione dei distributori potranno successivamente subire incrementi o decrementi sulla base delle esigenze del Comune. La Ditta potrà richiedere nuove installazioni di macchine, così come eventuali sostituzioni, dismissioni e cambiamenti di tipologia. Tali richieste saranno sottoposte all'approvazione del Dirigente del Settore Patrimonio.

Ad ogni successiva variazione, la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere entro 15 (quindici) giorni dalla variazione, l'elenco completo così come definito al precedente punto 7a.

Il Dirigente del Settore Patrimonio e la Ditta aggiudicataria valuteranno di concerto la necessità di eventuali sostituzioni dei distributori in ragione del mal funzionamento.

Al termine del contratto la Ditta aggiudicataria dovrà liberare i locali Comunali ritirando i distributori nei tempi che verranno stabiliti nel contratto medesimo.

Art. 8 – ONERI A CARICO DELLA DITTA E RESPONSABILITÀ

8a – OBBLIGHI

- a) autorizzazioni: la ditta dovrà provvedere, a proprie spese, quanto necessario all'ottenimento di tutte le eventuali autorizzazioni.
- b) sono a carico della ditta la manutenzione ed i collegamenti che dovranno essere certificati in conformità alle leggi e disposizioni vigenti.
- c) manutenzione: la ditta dovrà intervenire in caso di guasto entro 24 ore dalla segnalazione a mezzo PEC. Dovrà effettuare il rifornimento dei beni con regolarità e comunque entro 24 ore dalla richiesta del Comune di Pioltello laddove si constati un non regolare rifornimento.

8b – ASSICURAZIONE

La Ditta aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto della Ditta aggiudicataria stessa quanto dell'Amministrazione Comunale e/o di terzi, in virtù dell'esecuzione del presente contratto. Nulla è imputabile all'Amministrazione Comunale per omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferibili al presente contratto, anche se eseguite da terzi.

La Ditta aggiudicataria, inoltre, dovrà dichiarare – inviando copia della Polizza alla Segreteria Amministrativa del Settore Gestione e Pianificazione Territoriale e Ambientale – di aver stipulato una polizza assicurativa a beneficio dell'Amministrazione e di terzi, e per l'intera durata del contratto, a copertura del rischio di responsabilità civile della Ditta aggiudicataria medesima in ordine ad eventuali danni prodotti al Comune e/o a terzi, cose e persone dallo svolgimento di tutte le attività di cui al presente contratto o a cause ad esso connesse, con limite massimale non inferiore a euro 500.000,00.

8c – CONTRIBUTO A FAVORE DEL COMUNE

La ditta aggiudicataria dovrà corrispondere al Comune di Pioltello un contributo minimo annuale di

€ 4.000,00 (quattromila/00) IVA esclusa, oltre l'importo "di rilancio" come indicato nell'offerta economica, da versare, in unica soluzione, sul conto corrente bancario intestato al Comune di Pioltello, entro la data della sottoscrizione del contratto, e per gli anni successivi entro la data di scadenza del primo anno contrattuale, (stessa data della sottoscrizione).

8d – SUBAPPALTO

Non è consentito, la cessione o qualsiasi altra forma di sub contratto totale o parziale del servizio.

8e – RESPONSABILITÀ

Durante l'esecuzione del contratto la Ditta aggiudicataria è responsabile per danni derivanti a terzi dall'operato dei propri dipendenti; pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessari, con obbligo di controllo, al fine di garantire condizioni di sicurezza e prevenzione infortuni in tutte le operazioni connesse con l'esecuzione del contratto. Quindi, è fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne contro azioni legali derivanti da richieste risarcitorie avanzate, nei confronti della stessa Amministrazione, da terzi danneggiati.

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta comunque a risarcire l'Amministrazione Comunale del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente Capitolato, ogni qual volta venga accertato che tale danno si sia verificato in violazione alle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale.

La Ditta aggiudicataria si impegna al rigoroso rispetto delle vigenti disposizioni fiscali e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri e in particolare si impegna a rispettare, nell'esecuzione delle obbligazioni degli ordinativi, le norme regolamentari di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni.

A totale carico della Ditta aggiudicataria è l'ottenimento di autorizzazioni e licenza d'uso eventualmente necessarie in ogni fase delle attività relative alla concessione e

specificamente per ogni macchina, strumentazione, marchio.

L'Amministrazione sarà sempre sollevata da qualsiasi responsabilità e/o onere assicurativo per furti, tentativi di furto con scasso, atti vandalici e danni alle apparecchiature installate. Il Comune di Pioltello è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furti, incendi e di qualsiasi altro evento possa danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della ditta.

8f – DOCUMENTAZIONE

Il concorrente, persona fisica o ditta che sia, deve essere in possesso dei requisiti morali e professionali previsti dalle vigenti disposizioni di legge e ottemperare le norme in materia di igiene e sanità pubblica.

Prima della stipulazione del contratto la Ditta dovrà consegnare alla segreteria amministrativa del Comune di Pioltello copia della documentazione di seguito elencata:

- 1) certificato di iscrizione alla Camera di Commercio (in copia originale o autenticata);
- 2) autorizzazione sanitaria prevista dalla normativa vigente;
- 3) certificato penale e dei carichi pendenti del/dei titolare/i o legale/i rappresentante/i;
- 4) dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa alla regolarità contributiva (DURC)

8g – SPESE INERENTI IL SERVIZIO

E' a carico della Ditta ogni onere derivante dalla esecuzione del presente capitolato nonché ogni altro onere derivante dal rispetto di norme di legge o regolamenti inerenti al servizio.

Sono a carico della Ditta tutte le spese conseguenti alla sostituzione dell'apparecchiatura o rivolte all'eliminazione dei difetti riscontrati.

8h – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese relative al contratto, bollo, registro, relative e conseguenti, saranno a cura e a carico della Ditta aggiudicataria.

8i– PERSONALE

Il servizio di assistenza e manutenzione tecnica sarà effettuato solo con personale qualificato, in grado di provvedere alle riparazioni che si rendessero necessarie, nella rigorosa osservanza delle vigenti norme in materia di igiene, sanità e sicurezza personale.

Il personale adibito al servizio dovrà essere legato da rapporto contrattuale con la ditta che sarà tenuta al rispetto delle norme vigenti in materia retributiva, contributiva e previdenziale, di sicurezza sul lavoro sollevando il Comune da ogni responsabilità. Il personale della ditta dovrà essere munito di apposito cartellino identificativo.

L'aggiudicante si impegna a consegnare al Dirigente del Settore Patrimonio un elenco dei collaboratori e dei dipendenti che normalmente eseguono la manutenzione (l'elenco dovrà essere aggiornato al momento della sostituzione degli addetti).

Art. 9 - ONERI DELLA SICUREZZA PER RISCHI DA INTERFERENZA:

Ai sensi del combinato disposto degli art. 86, comma 3bis e 3ter, del D.Lgs. n. 163/2006 e dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008 e data la natura della prestazione richiesta, la Committente ha valutato gli oneri della sicurezza per rischi da interferenza pari a zero.

Art. 10 - DIRITTO DI CONTROLLO

E' facoltà del Dirigente del Settore Patrimonio, effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla Ditta alle prescrizioni contrattuali.

Art. 11 – CONTESTAZIONI/CONTROVERSIE

In caso di esito negativo di un'azione di controllo, il Dirigente del Settore Patrimonio conterà per iscritto il fatto alla Ditta. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere nell'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato sarà competente, qualora non si giunga a un accordo extragiudiziale, esclusivamente e con esclusione di ogni altro Foro concorrente, il Foro di Milano.

Art. 12 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il rapporto, ai sensi e per effetti di cui all'art.1456 C.C. a tutto rischio della Ditta aggiudicataria mediante semplice dichiarazione, intimata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC, in caso di:

- grave violazione degli obblighi contrattuali;
- nel caso si riscontri la mendacità di una delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione (allegato 1 al bando),
- superamento di oltre 15 giorni naturali e consecutivi dei termini di consegna previsti dal precedente art.7;
- alla terza risultanza negativa riscontrata dai controlli di cui all'art.6 sui prodotti o sulle macchine distributrici;
- alla terza diffida scritta e formale da parte dell'Amministrazione in merito a disservizi riscontrati negli aspetti, manutentivi (art. 8° lett. C, del presente capitolato), qualitativi e quantitativi del servizio, sia rispetto ai termini del presente capitolato che rispetto a quanto stabilito nell'offerta tecnica, ovvero direttamente riguardanti prezzi ed importi previsti nell'offerta economica.

L'Amministrazione Comunale può inoltre risolvere il rapporto contrattuale senza necessità di alcun atto giudiziale in caso di cessazione dell'azienda o di un ramo dell'azienda, cessazione di attività, concordato preventivo o fallimento, atti di sequestro o pignoramento a carico della Ditta aggiudicataria.

Gli effetti del contratto, infine, cesseranno anticipatamente in seguito ad operazioni di razionalizzazione degli spazi Comunali disposti dall'Amministrazione.

Art. 13 – FALLIMENTO

In caso di fallimento della Ditta titolare della concessione, la concessione medesima s'intende senz'altro revocata.

Art. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.03 n.196 si informa che i dati forniti dalle ditte concorrenti saranno trattati dal Comune di Pioltello esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula dei contratti. Il responsabile del trattamento dei dati in questione è il Dirigente del Settore Gestione e Pianificazione Territoriale e Ambientale, Arch. Paolo Margutti.

Art. 15 – PUBBLICITÀ DELLA GARA

La presente procedura di scelta del contraente viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia, utilizzando il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "SinTel", (ai sensi della L.R. 33/2007 e s.m.i.) al quale è possibile accedere all'indirizzo www.arca.regione.lombardia.it.

Le modalità tecniche di iscrizione e partecipazione sono contenute nel documento "*Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel*". Per specifiche richieste di assistenza sull'utilizzo di SinTel si prega di contattare l'help desk di Arca al numero verde 800.116.738.

La documentazione ufficiale di gara è in formato elettronico, firmata digitalmente, pubblicata sul sito Sintel (www.arca.regione.lombardia.it) e, sempre in formato elettronico ma non firmata digitalmente, pubblicata anche sul profilo del committente (www.comune.pioltello.mi.it). In caso di discordanza tra la versione firmata digitalmente e quella non firmata, prevarrà e quindi avrà validità, quanto contenuto nella versione firmata digitalmente.

Art. 16 – RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE E REGOLAMENTARI

La procedura è conforme alle prescrizioni dell'art. 30 del Codice, con modalità aperta ex art.55 e art 3 comma 37 del Codice .

Per quanto non previsto nel presente capitolato e a completamento delle disposizioni in esso contenute, si applicano le disposizioni legislative in materia.

F.to IL DIRIGENTE
Arch. Paolo Margutti