

AFFIDAMENTO SERVIZI DI SUPPORTO ALLA BIBLIOTECA COMUNALE, ALLE ATTIVITA' PRESSO IL CENTRO CULTURALE LA SMILEA E PRESSO ALTRI LOCALI COMUNALI. 01/01/2018 al 31/12/2019.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

(Approvato con Determinazione n. _____ in data _____ del Servizio funzionale 5)

Art. 1

Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato speciale d'appalto ha per oggetto la progettazione organizzativa e attività di supporto operativo presso il Centro Culturale "La Smilea" e presso la sala consiliare della Badia, nei seguenti servizi ed attività:

1. 1. BIBLIOTECA COMUNALE (Smilea)

L'Impresa Aggiudicataria deve provvedere alle seguenti prestazioni, nel rispetto scrupoloso di tutte le leggi e le disposizioni regolamentari, adottate ed adottande, relative al funzionamento della Biblioteca, mediante l'uso di un sistema gestionale informatico.

La descrizione dei servizi qui di seguito indicati va considerata come una indicazione di azioni interconnesse fra loro per analogia e sequenzialità. Pertanto ogni attività non puntualmente indicata, ma omogenea e inseribile nelle categorie esposte, deve considerarsi compresa e dovuta.

Tutte le attività devono essere svolte dal soggetto aggiudicatario in costante raccordo ed integrazione con il dipendente comunale di ruolo in servizio presso la Biblioteca, con il quale gli operatori dovranno interloquire, cooperando nelle varie attività e riferendo puntualmente circa lo stato delle attività.

- A. Gestione del servizio di reference (prestito ed informazioni);
- B. Catalogazione del materiale librario e documentario;
- C. Gestione amministrativa del patrimonio documentario e gestione delle raccolte;
- D. Attività di didattica della Biblioteca e promozione della lettura;
- E. Attività varie in servizi culturali della Biblioteca Comunale;

Orari di apertura al pubblico della Biblioteca

Gli orari di apertura al pubblico della Biblioteca Comunale sono periodicamente fissati con appositi atti dei competenti organi comunali. Si prevede un'apertura dalle ore 9.00 alle ore 19.00 con orario continuato dal lunedì al venerdì, il sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Modalità di svolgimento dei servizi

L'esecuzione dei servizi deve rispettare i seguenti principi generali:

- immediata erogazione dei servizi agli utenti e riduzione al minimo dei periodi di attesa
- assoluta riservatezza nell'uso delle informazioni e dei dati inerenti le attività affidate
- una costante interrelazione fra attività di supporto al prestito automatizzato, servizi informativi, guida all'organizzazione delle raccolte librerie, gestione postazioni multimediali; postazioni "Internet", ecc.;
- assicurare la continuità dei servizi, il turn over del personale non potrà superare il 50% nell'arco della durata del presente contratto;
- garantire che il personale sia adeguatamente formato e addestrato a svolgere le attività richieste;
- assicurare il rispetto da parte del personale delle norme di comportamento richieste;
- assicurare in tempo utile, comunque entro le 24 ore, la pronta sostituzione del personale assente per qualunque ragione (es. ferie e malattie);
- garantire che i locali, le attrezzature e il materiale di consumo siano utilizzati esclusivamente per motivi di servizio;
- Le attività previste andranno suddivise tra:
 - attività legate all'apertura di servizi al pubblico (servizi di front office);
 - attività legate ai servizi di back office e di aggiornamento professionale: riordino libri, sistemazione arredi e attrezzature, nuovi progetti, predisposizione percorsi bibliografici, attività di coordinamento, attività di formazione, attività culturali, revisione e aggiornamento procedure, ecc.;

Orario di servizio e Requisiti del personale

Le attività previste dovranno essere erogate garantendo :

La presenza di n. 1 operatore per lo sviluppo del progetto relativo alla Biblioteca per un massimo n. 15 ore settimanali da suddividere su almeno cinque giorni settimanali.

Totale ore annue presunte previste per l'espletamento dei servizi relativi al punto 1 - **Tot. 780**

Fermo restando il monte ore fissato in precedenza, si precisa che tale orario potrà subire eventuali modifiche in aumento o in diminuzione per particolari esigenze o per particolari periodi.

Per particolari esigenze e per limitati periodi il servizio potrà essere affidato in via esclusiva all'operatore che dovrà garantire l'apertura e la chiusura della biblioteca.

Il personale in servizio diventa responsabile dell'attenta apertura e della chiusura dei locali della Biblioteca.

Il personale impiegato dall'impresa con funzione di operatore per lo sviluppo del progetto, dovrà corrispondere ai seguenti requisiti di base:

- età non inferiore ai 18 anni, in possesso del diploma di scuola superiore secondo grado;
- esperienze in attività correlate a quelle del presente capitolato;
- conoscenza degli strumenti di ricerca avanzata per la navigazione nel Web;
- conoscenza ed utilizzo di apparecchi fax, fotocopiatrici, stampanti, scanner;
- conoscenza dei programmi word, excel e del sistema operativo windows;

3 AREE ESPOSITIVE, MUSEALI E SALONE (Smilea)

I servizi richiesti sono:

I – Apertura, chiusura e sorveglianza delle aree espositive e museali secondo un calendario che sarà mensilmente predisposto e comunicato dall'Amministrazione comunale;

II – Effettuazione del servizio informativo ai visitatori del Complesso Monumentale Villa Smilea e delle mostre artistiche che di volta in volta saranno ospitate presso lo stesso;

II – Effettuazione del servizio di visita guidata al Complesso Monumentale Villa Smilea a gruppi di richiedenti previa prenotazione gestita dai servizi culturali del Comune;

III – Effettuazione, a richiesta, del servizio di apertura, chiusura, sorveglianza e segreteria in occasione di manifestazioni culturali, incontri e convegni in svolgimento presso il salone ed aree adiacenti della Villa;

IV – Gestione degli impianti audio, video e di illuminazione installati presso il salone di Villa Smilea, nelle occasioni di cui al punto precedente;

V – Gestione in tutte le attività di cui sopra, anche mediante attivazioni e/o disattivazioni, degli impianti di allarme, anti intrusione, video-sorveglianza, ecc.. installati presso il complesso monumentale.

Modalità ed orari di svolgimento dei servizi

Il Centro Culturale Smilea, l'area museale e le sale espositive presso lo stesso, sono aperte al pubblico nei giorni di Sabato e Domenica dalle ore 15 alle ore 18 e festivi.

Complessivamente per le attività di cui al precedente punto 3 si presume un impegno di n. 10 ore settimanali. Totale ore annue presunte previste per l'espletamento dei servizi relativi al punto 2 - **Tot. 520.**

Sarà comunque comunicato mensilmente un calendario dettagliato delle effettive aperture con i relativi orari, in considerazione dei singoli eventi programmati.

Parimenti sarà comunicato mensilmente il calendario delle visite guidate prenotate ed il calendario delle iniziative culturali, incontri e convegni in svolgimento presso il salone ed aree adiacenti.

In ognuna di dette occasioni la ditta appaltatrice dovrà intervenire con un proprio operatore qualificato per il numero di ore indicato o comunque necessario.

Mensilmente la ditta aggiudicataria dovrà rendicontare gli interventi effettuati, indicando: data, orario, occasione dell'intervento e nominativo dell'operatore impiegato.

3. SALA CONSILIARE (BADIA)

Il servizio ha per oggetto l'attivazione dell'impianto microfonico di amplificazione e di registrazione degli interventi che vengono svolti durante le sedute del Consiglio Comunale e di riordino dell'aula al termine delle sedute stesse.

Complessivamente per le attività di cui al presente punto si presume un impegno massimo di **n. 45 ore annue**.

Il servizio comprende:

- ◆ presenza di personale della ditta in aula almeno trenta minuti prima dell'inizio dei lavori del Consiglio;
- ◆ attivazione impianto microfonico di amplificazione presente in aula;
- ◆ fonoregistrazione digitale con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione comunale (8GB 650HR digitale audio vocale registratore dittafono recorder mp3 ricaricabile);
- ◆ disattivazione dell'impianto microfonico e di registrazione;
- ◆ riordino della sala consiliare e chiusura dei locali.

Per questo servizio la ditta appaltatrice dovrà intervenire con un proprio operatore qualificato per il numero di ore indicato o comunque necessario.

Art.2

Durata del servizio

1. Il presente appalto ha durata dal 01/01/2018 al 31/12/2019.
2. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto, senza obbligo, né onere di disdetta. Qualora allo scadere del termine naturale previsto per contratto, l'Amministrazione non avesse ancora provveduto ad aggiudicare i Servizi di cui al presente Capitolato per il periodo successivo, la Ditta aggiudicataria sarà obbligata a proseguirlo, per un periodo di sei mesi e comunque sino alla nuova aggiudicazione dei Servizi, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

Art.3

Ammontare dell'appalto

1. L'importo complessivo presunto del servizio, per il periodo di riferimento, è di € 48.500,00 (esente da IVA, ai sensi dell'art. 10 punto 22 D.P.R. 633/72). Si precisa che gli oneri della sicurezza da DUVRI sono pari a 900,00 per il periodo contrattuale oltre IVA. L'importo dell'appalto è stato definito sulla base della somma dei costi ipoteticamente sostenuti dall'Appaltatore con riferimento al totale del monte ore complessivo, riferito ai servizi da svolgere.
2. Gli oneri in questione potranno subire un aumento o una diminuzione fino ad un massimo di un quinto (Art. 106, c. 12 del D.Lgs. n. 50/2016, coordinato con D.Lgs. n. 56/2017) qualora, nel periodo di vigenza contrattuale, si renda necessaria l'introduzione di diverse modalità organizzative rispetto a quelle inizialmente previste.
3. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo.
4. La spesa complessiva per i servizi oggetto dell'appalto sarà pari all'importo offerto dall'Impresa che risulterà aggiudicataria, fermo restando che l'entità del corrispettivo sarà calcolata sulla base dei servizi effettivamente prestati, mantenendo come unità base il costo orario offerto in sede di gara .
5. Con il corrispettivo offerto, finanziato dai fondi del bilancio comunale, si intendono interamente compensati all'Impresa Aggiudicataria, tutti gli oneri inerenti conseguenti al presente capitolato

Art.4

Carattere del servizio

1. Tutti i servizi oggetto del presente capitolato sono, ad ogni effetto, servizi di pubblica utilità e per nessuna ragione possono essere sospesi o abbandonati dall'appaltatore, e sono gestiti dall'appaltatore in regime di esclusività.
2. Ai servizi di cui all'art. 1 è attribuito il carattere dell'essenzialità ai sensi della legge 12 giugno 1990, n.146; in caso di sciopero l'appaltatore è responsabile dell'esecuzione dei servizi e pertanto l'omesso servizio è penalmente perseguibile.

Art. 5

Personale

1. Nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente appalto, l'appaltatore si impegna ed obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale dipendente negli accordi locali integrativi degli stessi, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i lavori suddetti.

2. L'appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare i contratti e gli accordi predetti anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperativa, anche nei rapporti con i soci.
3. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche se non fosse aderente alle associazioni di categoria stipulanti o nel caso receda da esse ed indipendentemente dalla struttura e dimensione dell'appaltatore stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, salva naturalmente, la distinzione prevista per le imprese artigiane.
4. In caso d'inottemperanza, agli obblighi di cui sopra, accertata dal Comune o ad esso segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune medesimo comunica all'appaltatore e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procede ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, se i servizi sono in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo, se i servizi sono ultimati, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.
5. Il pagamento all'appaltatore delle somme accantonate non è effettuato sino a quando dall'Ispettorato del lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.
6. Per le detrazioni dei pagamenti di cui sopra, l'appaltatore non può opporre eccezione al Comune, né ha titolo al risarcimento danni.
7. Le informazioni circa gli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro, applicabili nel corso di esecuzione del contratto, possono essere assunte presso i competenti servizi dell'Azienda U.S.L. n. 3 di Pistoia e dell'Ispettorato Provinciale del Lavoro.
8. L'appaltatore è tenuto altresì all'osservanza delle disposizioni in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro.
9. L'appaltatore ottempera alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e adotta tutti i provvedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.
10. L'appaltatore comunica al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

Art. 6

Salvaguardia dei livelli occupazionali

1. Si stabilisce che l'aggiudicatario ha l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente, nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario.

Art. 7

Obblighi assicurativi

1. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indirizzo.

Art. 8

Obblighi del personale

1. I servizi dovranno essere svolti secondo i tempi e le modalità indicate dall'Amministrazione Comunale che individua il proprio referente nel Responsabile del Servizio funzionale 5 "Istruzione, sociale e cultura" del Comune.
2. Agli operatori dovrà essere preposto un coordinatore.
3. In caso di assenza, per qualsiasi motivo, degli operatori assegnati, questi dovranno immediatamente essere sostituiti a cura dell'aggiudicatario che, comunque, dovrà adoperarsi per contenere al massimo le sostituzioni.
4. Gli operatori adibiti all'espletamento del servizio dovranno possedere i seguenti requisiti minimi:
 - età minima 18 anni;
 - Corso di primo soccorso nei luoghi di lavoro L.81/2008 e D.M. 388/2003;
5. Agli operatori saranno affidate le mansioni indicate all'art. 1 mentre al coordinatore spetta il coordinamento del servizio, la sostituzione degli operatori assenti, il controllo del comportamento degli operatori ed i rapporti con il Servizio funzionale 5 "Istruzione, sociale e cultura" del Comune. Per il coordinamento del progetto nel suo complesso si prevedono n. 50 ore complessive per tutta la durata del contratto.
6. Il coordinatore dovrà essere reperibile telefonicamente per tutto l'arco della giornata, dall'inizio del servizio giornaliero al suo termine.
7. La ditta, almeno sette giorni prima dell'inizio delle attività, dovrà comunicare al funzionale 5 "Istruzione,

sociale e cultura” del Comune il nome del coordinatore e l'elenco degli operatori corredati dei numeri telefonici. Tale soggetto è dotato di autonomia decisionale e operativa, facoltà e mezzi adeguati a provvedere alla perfetta osservanza di tutti gli oneri contrattuali, nonché all'occorrenza a coordinare le operazioni dell'appaltatore rispetto alle esigenze del Servizio. In caso di sostituzione anche temporanea, dovrà darne immediata comunicazione al funzionale 5 “Istruzione, sociale e cultura” del Comune.

8. Il personale ha l'obbligo di mantenere il segreto d'ufficio in relazione alla conoscenza di fatti o notizie comunque acquisite nell'espletamento del servizio.

9. L'appaltatore fornisce, a ciascun lavoratore occupato nel servizio appaltato, un tesserino di riconoscimento comprovante il rapporto di lavoro con l'appaltatore stesso, da esibire agli incaricati del Comune addetti al controllo ed essere comunque ben visibile all'utenza.

10. L'affidatario si dovrà impegnare, pena la risoluzione del contratto, a rispettare gli obblighi di cui al Regolamento recante il Codice di compartimento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nonché gli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Montale i quali, secondo quanto disposto dall'art. 2 del citato D.P.R. 62/2013 sono estesi ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi in favore del Comune.

Art. 9

Responsabilità dell'appaltatore

1. L'appaltatore risponde direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'appaltatore da parte di società assicuratrici.

2. L'appaltatore è responsabile della sicurezza ed incolumità del proprio personale, tenendo sollevato ed indenne il Comune da ogni responsabilità e conseguenza derivanti da infortuni.

3. Pertanto, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, la ditta appaltatrice si obbliga a stipulare con primaria Compagnia Assicuratrice (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale complessivo di polizza non inferiore a € 2.000.000,00 per danni a persone e € 1.000.000,00 per danni a cose. Nel novero dei terzi sono inclusi il Comune di Montale e i suoi dipendenti.

4. L'aggiudicatario consegnerà all'Amministrazione comunale un originale della polizza e relativa quietanza, preliminarmente alla sottoscrizione del contratto.

5. In ogni caso le eventuali franchigie, scoperti e limitazioni di copertura presenti nella polizza restano a totale carico dell'aggiudicatario.

6. In caso di sinistro, il risarcimento liquidato in termini di polizza sarà dalla Compagnia Assicuratrice pagato direttamente all'Amministrazione comunale per i beni, immobili e mobili, di proprietà della medesima.

7. In ogni caso, ove il valore da risarcire per danni arrecati a persone e/o cose ecceda i singoli massimali/capitali previsti dalla predetta polizza, l'onere relativo dovrà intendersi a totale carico dell'Impresa aggiudicataria.

Art. 10

Pagamenti

1. Il pagamento delle prestazioni è effettuato mensilmente entro 60 giorni dalla presentazione di regolare fattura vistata dall'ufficio competente e previa esibizione, da parte dell'appaltatore, della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni nel lavoro e per le malattie professionali dei dipendenti. La fatturazione avverrà sulla base delle ore mensili effettivamente richieste e svolte moltiplicate per il prezzo orario risultante dall'offerta di gara.

Art. 11

Revisione prezzi

1. Il prezzo del presente appalto è fisso e non è soggetto a revisione.

Art. 12

Penalità

1. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'appaltatore e da questo non giustificato nei termini temporali assegnati, il servizio non venga svolto anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal capitolato, il Comune applicherà le seguenti penali:

- Euro 200,00 in caso di mancato espletamento del servizio;
- Euro 200,00 in caso di inosservanza totale o parziale degli obblighi descritti nel presente capitolato per ogni giorno di ritardo nell'adeguamento, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore maggiore danno.

2. L'ammontare della penalità sarà addebitato sui crediti dell'appaltatore derivanti dal contratto. In caso di insufficienza dei crediti, l'ammontare della penalità verrà addebitata sulla cauzione definitiva. In tali casi la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro della cauzione.

3. Le infrazioni che comportino o meno l'applicazione di penalità, vengono contestate per scritto alla ditta che ha facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

Art. 13

Risoluzione del contratto per inadempimento

1. Nel caso di persistenza o reiterazione delle inadempienze contestate di cui al precedente articolo, tali da pregiudicare il funzionamento del servizio, o nel caso di grave inadempienza accertata, si fa luogo alla risoluzione del contratto d'appalto, convenendosi sufficiente, dopo la contestazione degli addebiti e le relative controdeduzioni, il preavviso di un mese mediante lettera raccomandata.

Art. 14

Controlli

1. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, di effettuare controlli, ispezioni e indagini conoscitive volte a verificare il rispetto da parte dell'aggiudicatario degli standard di qualità richiesti.

2. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione degli operatori in caso di rilievi sul loro comportamento segnalati dagli utenti e verificati dal personale preposto alla valutazione del servizio e al controllo delle attività. L'organismo preposto al controllo è il Servizio Funzionale 5.

Art. 15

Definizione delle controversie

1. Qualsiasi controversia insorga circa l'interpretazione e l'esecuzione del contratto, anche successivamente al suo termine, non risolta in via amichevole, è deferita, per iniziativa di parte, all'amministrazione giudiziaria ordinaria, con foro competente presso il Tribunale Civile di Pistoia

Art.16

Divieto di subappalto e divieto di cessione

1. E' vietato subappaltare il servizio assunto a pena di rescissione del contratto con diritto di rivalsa per danni e spese, comprese quelle necessarie per il nuovo affidamento a carico dell'aggiudicatario.

L'operatività della suddetta clausola é immediata e non é subordinata ad altra formalità diversa dall'accertamento e dalla notifica del provvedimento relativo da parte della stazione appaltante.

2. E' fatto divieto di cedere in tutto o in parte il contratto. La cessione comporta l'immediata risoluzione del contratto stesso e l'incameramento della cauzione definitiva, fermo restando il diritto al risarcimento dei danni conseguenti e delle maggiori spese.

Art. 17

Cauzione

Cauzione definitiva

La cauzione definitiva è disciplinata dall'art. 103 del D.Lgs 50 del 18.4.2016.

Art. 18

Spese, imposte e tasse

1. Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti al contratto, sono a carico dell'appaltatore, per un importo presunto di € _____.

Art. 19

Tutela della privacy

1. L'impresa aggiudicataria, per quanto concerne il trattamento dei dati personali, identificativi, sensibili degli utenti o di terzi in genere, dei quali dovesse venire a conoscenza nell'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, dovrà uniformarsi a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003. A tal fine il personale della ditta dovrà essere formato ed informato dei propri doveri relativi al trattamento dei dati personali e sensibili, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003.

Art. 20

Disposizioni a contrasto della corruzione

-Le norme del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici D.P.R. N. 62 del 16.04.2013 – e il Codice di Comportamento del Comune di Montale, approvato con deliberazione G.C. n. 211 del 19/12/2013 - pur non venendo materialmente allegato al presente atto reperibile sul sito internet: <http://www.comune.montale.pt.it> – nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali - per quanto compatibili, si applicano al soggetto aggiudicatario ed ai suoi aventi causa, consapevoli che l'inadempienza a tali disposizioni determinerà la risoluzione del contratto.

Art. 21

Osservanza di leggi, regolamenti e norme in materia di appalto

1. L'appalto, oltre che dalle norme del presente capitolato speciale d'appalto, è regolato da tutte le normative comunitarie, nazionali e regionali in materia d'appalti di servizi.