

Azienda Servizi alla Persona del Forlivese

Via Piccinini 66 – 47016 Predappio (FC) – Tel. 0543 1900837 - Fax 0543 1900838
E mail: info@aspforlivese.it – C.F.-P. IVA 03882990405

Servizio di ritiro, trasporto e smaltimento di rifiuti speciali, pericolosi e non, derivanti dalle attività dell'Azienda Servizi alla Persona del Forlivese.
CIG: 8131221FD3

CAPITOLATO D'APPALTO

Art. 1 - Oggetto

Il presente appalto ha per oggetto il servizio di ritiro, trasporto e smaltimento dei rifiuti speciali pericolosi e non, che l'art. 184 del D. Lgs. n. 152/2006 classifica come rifiuti speciali, comprensivo della fornitura dei contenitori necessari, per lo stoccaggio ed il trasporto, e della compilazione della denuncia annuale MUD con relativo invio telematico.

I rifiuti oggetto del servizio comprendono, ai sensi del D. Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. le seguenti tipologie:

- ✓ rifiuti speciali pericolosi;
- ✓ rifiuti speciali non pericolosi.

Il servizio dovrà essere espletato in osservanza di tutte le normative sopraccitate vigenti in materia, in particolare nel rispetto delle disposizioni di legge indicanti le misure di sicurezza per gli operatori addetti alla movimentazione e manipolazione dei rifiuti.

Art. 2 - Quantità presunte e varianti

Il contratto è gestito a quantità e a valore. Le quantità presunte per tipologia di rifiuto sono riportate nella tabella, di cui all'art. 5, a scopo meramente indicativo e non vincolante per l'Ente e pertanto non costituiscono per l'appaltatore minimo contrattuale garantito. Le quantità annue effettive prodotte per ogni tipologia, infatti, dipendono dalla concreta attività di ogni singola struttura e sono dunque suscettibili di variazione in difetto o in eccedenza al quinto di legge, per effetto dell'andamento delle attività dell'Ente e/o di eventuali riorganizzazioni aziendali, senza che l'appaltatore possa accampare pretese. Nel caso si renda necessario, in corso di esecuzione, un aumento o una diminuzione dell'importo del servizio nel suo complesso, l'appaltatore è obbligato ad assoggettarvisi sino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale alle medesime condizioni previste nel contratto. Oltre tale limite, l'appaltatore ha diritto, se lo richiede, alla risoluzione del contratto.

Art. 3 - Tipologia dei rifiuti da smaltire

L'Ente ha l'esigenza di procedere allo smaltimento dei rifiuti speciali pericolosi e non (i codici con * contraddistinguono rifiuti pericolosi), derivanti dalle proprie attività, di cui alla seguente tabella:

DESCRIZIONE	C.E.R.
Toner e cartucce per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17	080318

Azienda Servizi alla Persona del Forlivese

Via Piccinini 66 – 47016 Predappio (FC) – Tel. 0543 1900837 - Fax 0543 1900838
E mail: info@aspforlivese.it – C.F.-P. IVA 03882990405

Imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminate da tali sostanze	150110*
Apparecchiature fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci da 16 02 09 a 16 02 13 (Rifiuti RAEE)	160214
Sostanze chimiche di laboratorio contenenti o costituite da sostanze pericolose, comprese le miscele di sostanze chimiche di laboratorio	160506*
Rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni (rifiuti sanitari sia in stato fisico liquido che solido non polverulento)	180103*
Medicinali diversi da quelli di cui alla voce 18 01 08 (Farmaci scaduti indennizzabili Assinde e non)	180109

Art. 4 - Sedi di raccolta e frequenza del ritiro

SEDE	INDIRIZZO	FREQUENZA
Casa di Riposo P. Artusi	Via Massi 2 - 47034 Forlimpopoli (FC) sig.ra Rinaldini Lorella - tel.0543/743446	Mensile
O.P. Piccinini	Via Piccinini 28 - 47016 Predappio (FC) sig.ra Agati Basilia o sig.ra Elisabetta Rosetti	Mensile
Centro Sociale	Via Benericetti 4 - 47010 Castrocaro terme e Terra del Sole (FC) sig.ra Lanzoni Paola tel.0543/767664	Bimestrale
Villa del Pensionato	Via S. Francesco 3 – 47017 Rocca San Casciano (FC) sig.ra Agati Basilia o sig.ra Bartolini Anna - tel.0543/951272	Mensile
O.P. Spedale G.Zauli da Montepolo	P.le SS. Annunziata 6 – 47013 Dovadola (FC) Dott.ssa Agugiario Roberta o sig.ra Moscatelli Manuela - tel.0543/934607	Quindicinale
Farmacia O.P.Piccinini	P.zza S.Antonio 7 – 47016 Predappio (FC) Dott.ssa Samorì Serena - tel.0543/921235	A chiamata
Sede Amministrativa Asp del Forlivese	Via Piccinini 66 – 47016 Predappio (FC) (Dott. Pedulli Massimiliano - tel.0543/1900837	A chiamata

Trattandosi di servizio subordinato a fattori variabili ed a circostanze legate alla particolare natura dell'attività, l'Ente si riserva la facoltà di modificare, a propria discrezione, le frequenze sopra indicate, senza che il fornitore possa richiedere il riconoscimento di costi extra, rispetto alla tariffa offerta in sede di gara.

Art. 5 - Quantitativi trattati nell'ultimo anno

Di seguito la specifica delle tipologie di rifiuto e relativi quantitativi movimentati nell'ultimo anno per singola struttura:

Azienda Servizi alla Persona del Forlivese

Via Piccinini 66 – 47016 Predappio (FC) – Tel. 0543 1900837 - Fax 0543 1900838
E mail: info@aspforlivese.it – C.F.–P. IVA 03882990405

SEDE	C.E.R.	Dati ultimo anno (01/12/2019 – 30/11/2020)
Casa di Riposo P. Artusi	180103*	49 colli, 2940 litri, 299 kg.
O.P. Piccinini	180103* 080318	28 colli, 1680 litri, 175 kg. 5 colli, 40 kg.
Centro Sociale	180103*	22 colli, 1140 litri, 141 kg.
Villa del Pensionato	180103*	84 colli, 5200 litri, 539 kg.
O.P. Spedale G.Zauli da Montepolo	180103* solido 180103* liquido 080318	935 colli, 55560 litri, 5381 kg. 23 colli, 690 litri, 118 kg. 1 collo, 8 kg.
Farmacia O.P.Piccinini	180103*	2 colli, 120 litri, 10 kg.
Sede Amministrativa Asp del Forlivese		

Per un totale complessivo di:

CER 180103* solido = 1120 colli, 66640 litri, 6545 kg.

CER 180103* liquido = 23 colli, 690 litri, 118 kg.

CER 080318 = 6 colli, 48 kg.

L'Ente si riserva di richiedere il ritiro e lo smaltimento, compresa la fornitura degli appositi contenitori, anche per altre tipologie di rifiuti movimentati in passato, ma con quantitativi limitati (CER 150110*, CER 160214, CER 160506*, CER 180119).

Tutti i quantitativi sopra indicati sono puramente indicativi ed utili solo per comprendere la consistenza complessiva del servizio richiesto e non costituiscono un impegno o una promessa per l'Ente, essendo le stesse quantità non esattamente prevedibili, in quanto subordinate a fattori variabili ed a circostanze legate alla particolare natura dell'attività.

Art. 6 - Modalità di raccolta

L'appaltatore dovrà provvedere alla movimentazione dei rifiuti dai depositi temporanei presso le singole strutture ai propri mezzi di trasporto ed al carico dei rifiuti sui mezzi di trasporto medesimi, utilizzando proprio personale e proprie attrezzature, nel rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Art. 7 - Trasporto

Il trasporto dei rifiuti speciali pericolosi avviati allo smaltimento, dovrà essere effettuato nel rispetto delle norme ADR con l'impiego di personale adeguatamente formato e l'utilizzo di specifici ed idonei automezzi autorizzati.

L'Ente si riserva la possibilità di controllare l'effettivo possesso delle relative autorizzazioni.

Azienda Servizi alla Persona del Forlivese

Via Piccinini 66 – 47016 Predappio (FC) – Tel. 0543 1900837 - Fax 0543 1900838
E mail: info@aspforlivese.it – C.F.-P. IVA 03882990405

Art. 8 - Smaltimento

Il servizio di smaltimento andrà effettuato presso impianti regolarmente autorizzati ed attrezzati secondo le leggi e le normative vigenti in materia e in particolare secondo quanto previsto dal D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, e ss.mm.ii. e dal D.P.R. 254/2003, nonché applicando la normativa sui rifiuti, precedente a tali decreti, per le parti tutt'oggi in vigore.

Inoltre lo smaltimento dovrà essere effettuato in conformità delle vigenti norme igienico sanitarie, nonché di quelle inerenti la sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro.

L'Impresa aggiudicataria dovrà consegnare le attestazioni, compilate ai sensi della normativa vigente, di avvenuto smaltimento ai referenti delle singole strutture, secondo i tempi previsti dalla normativa.

Qualora all'Impresa aggiudicataria venga meno la disponibilità di conferimento agli impianti deputati allo smaltimento, la stessa dovrà comunicare tempestivamente all'Ente la sede del nuovo impianto: in tal senso l'Ente sarà comunque sollevato da ogni responsabilità diretta o indiretta

Art. 9 - Fornitura dei contenitori

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere, con spese a proprio carico, alla fornitura dei contenitori di forma, resistenza, dimensioni adeguate, atti allo stoccaggio dei rifiuti secondo quanto prescritto dell'art. 8 del D.P.R. 254/2003 e ss.mm.ii. ed al relativo trasporto, compresa la fornitura, per tutte le strutture che lo necessitano, di contenitori per aghi da lt. 3-3,5.

La fornitura dovrà avvenire per singola struttura, previo accordo con i referenti, in modo da garantire costantemente una scorta adeguata di contenitori, in base al consumo previsto ed alle richieste delle strutture stesse. E' da considerarsi esclusa ogni ipotesi di deposito degli stessi a cura dell'Ente.

Art. 10 - Effettuazione di un servizio non previsto

Al fine di garantire una gestione sempre rispondente alle effettive necessità, l'Ente si riserva la facoltà di rivedere l'organizzazione del servizio, qualora dovessero sorgere nuove esigenze o dovessero modificarsi determinate condizioni operative.

Per i servizi di prelievo di materiale i cui codici CER non sono espressamente previsti dal presente Capitolato, si procederà a concordare nuovi prezzi. Qualora non si raggiunga l'accordo su un nuovo prezzo, l'Ente ha facoltà di acquisire il nuovo servizio da altro fornitore.

Art. 11 - Obblighi della Ditta

La Ditta si impegna a rendere le prestazioni di cui al presente Capitolato nel rispetto delle modalità e dei tempi, con la massima puntualità e tempestività, tramite la propria organizzazione aziendale, idonea alla realizzazione dell'esatto espletamento del servizio, nonché a rispettare le normative in materia e le prescrizioni che i referenti delle strutture saranno in piena facoltà di dare nel corso dell'appalto, in ragione delle esigenze del servizio.

In particolare la Ditta provvede ai seguenti adempimenti:

Azienda Servizi alla Persona del Forlivese

Via Piccinini 66 – 47016 Predappio (FC) – Tel. 0543 1900837 - Fax 0543 1900838

E mail: info@aspforlivese.it – C.F.–P. IVA 03882990405

- ✓ fornire i contenitori idonei, a norma di legge, per lo stoccaggio del rifiuto presso ogni singola sede.
- ✓ ritirare, nel rispetto della vigente normativa e secondo le modalità concordate, i contenitori pieni di rifiuti prodotti dalle strutture e provvedere al trasporto e conferimento degli stessi ad apposito ed autorizzato impianto di gestione (recupero/smaltimento);
- ✓ rilasciare, contestualmente alle operazioni di prelievo del rifiuto, il relativo formulario di identificazione - di cui all'art. 193 (trasporto dei rifiuti) del D.Lgs. n.152/2006 - compilato in ogni sua parte (ad eccezione dei campi compilabili solo a seguito del prelievo e della consegna all'impianto finale);
- ✓ consegnare la quarta copia del suddetto Formulario (di cui all'art. 193 del D.Lgs. n. 152/2006), controfirmato e datato in arrivo dal destinatario, completo del peso netto dei rifiuti ritirati, entro tre mesi dalla data di conferimento dei rifiuti al trasportatore a garanzia che la gestione e lo smaltimento dei rifiuti sono stati effettuati nel rispetto delle norme vigenti;
- ✓ garantire la continuità e la puntualità del servizio anche nel caso di guasti riportati dai mezzi di trasporto o di chiusura e/o fermata temporanea dell'impianto di stoccaggio provvisorio o di smaltimento finale, provvedendo a propria totale cura e spese, e pertanto senza alcuna variazione di prezzo, al percorso di smaltimento alternativo ovvero il trasferimento ad altro impianto autorizzato;
- ✓ nel caso in cui, contrattualmente si siano stabiliti dei prelievi programmati, a richiesta specifica, per particolari esigenze straordinarie, effettuare prelievi eccedenti quelli previsti in contratto, i quali saranno ricompensati alle medesime condizioni stabilite per quelli ordinari;
- ✓ in caso di sversamento accidentale del rifiuto durante le fasi di gestione dello stesso (raccolta, trasporto) effettuare le operazioni necessarie per il contenimento dell'evento e l'immediata "bonifica" del luogo, adottando procedure che garantiscano la sicurezza delle persone e la salvaguardia dell'ambiente, nonché il rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente (DLgs. n. 152/06);
- ✓ compilare la denuncia annuale MUD per ogni singola sede operativa, presso la quale sono stati prodotti rifiuti, i cui dati sono oggetto di comunicazione e provvedere al relativo invio telematico entro i termini di legge.

L'Azienda Servizi alla Persona del Forlivese sarà sollevata da qualsiasi responsabilità in merito al corretto smaltimento dei rifiuti consegnati all'Appaltatore, che assumerà tutte le responsabilità previste dalla legge per le fasi dell'attività successive al ritiro dei rifiuti.

Art. 12– Personale

La Ditta deve assicurare che il proprio personale:

Azienda Servizi alla Persona del Forlivese

Via Piccinini 66 – 47016 Predappio (FC) – Tel. 0543 1900837 - Fax 0543 1900838

E mail: info@aspforlivese.it – C.F.–P. IVA 03882990405

- ✓ sia appositamente formato sulle specifiche del servizio e sulle norme di igiene e sicurezza da applicare, nonché utilizzi i Dispositivi di Protezione individuali occorrenti in relazione all'attività da svolgere;
- ✓ indossi una divisa idonea al servizio e sia munito di cartellino di riconoscimento, come previsto dalla normativa vigente;
- ✓ tenga un comportamento corretto ed agisca in ogni occasione con la diligenza professionale specifica;
- ✓ nello svolgimento del servizio eviti di recare intralcio o disturbo al normale andamento delle attività delle strutture;

La Ditta, inoltre, si impegna, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi compresi quelli assicurativi e previdenziali, ad ottemperare, nei confronti del personale incaricato di svolgere il servizio, a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, nonché da contratti collettivi di lavoro.

La Ditta si obbliga altresì ad applicare nei confronti del proprio personale condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria, nonché a continuare ad applicare i contratti collettivi, anche dopo la loro scadenza e fino al loro rinnovo.

L'Asp del Forlivese rimane completamente estranea ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra la Ditta, a cui viene affidato il servizio, ed il personale da questa dipendente.

Il rapporto giuridico di servizio, di dipendenza degli operatori, resta, a tutti gli effetti, nessuno escluso, in capo alla Ditta a cui è affidato il servizio, che assume nei confronti dell'Asp del Forlivese l'esclusiva veste di affidataria nell'espletamento del servizio. Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato alla Ditta assuntrice, la quale è ritenuta l'unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto

Art. 13 – Durata del servizio

Il servizio avrà la durata di anni 3 (tre), **dal 01/03/2020 al 28/02/2023**, con eventuale possibilità di rinnovo per ulteriori 2 (due) anni.

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta a prestare il servizio in regime di proroga tecnica, per un massimo di 6 (sei) mesi, agli stessi patti, prezzi e condizioni, a insindacabile giudizio della Stazione Appaltante, nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di affidamento.

E' previsto un periodo di prova di 60 giorni (sessanta), decorso il quale con esito soddisfacente per la Stazione Appaltante, il servizio si intende confermato fino alla scadenza naturale del contratto, fatte salve le cause di risoluzione comunque previste.

Alla data di scadenza del servizio il contratto stipulato si intenderà automaticamente risolto senza necessità di alcun preavviso.

L'Ente si riserva la facoltà, nel corso del periodo di vigenza contrattuale, di estendere, sospendere o ridurre il servizio qualora:

- intervengano processi di riorganizzazione aziendale;
 - il sistema di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi della Pubblica Amministrazione (CONSIP o INTERCENT-ER) aggiudicasse il servizio in oggetto a condizioni economiche inferiori;
- In tutti questi casi la Ditta aggiudicataria non potrà avanzare alcuna pretesa per eventuali aumenti,

Azienda Servizi alla Persona del Forlivese

Via Piccinini 66 – 47016 Predappio (FC) – Tel. 0543 1900837 - Fax 0543 1900838

E mail: info@aspforlivese.it – C.F.-P. IVA 03882990405

decurtazioni e/o interruzioni del servizio, se non il riconoscimento del servizio effettivamente prestato.

Qualora l'Ente decida di recedere dal contratto, dovrà comunicarlo a mezzo PEC alla Ditta con un preavviso di almeno 30 giorni.

Art. 14 – Corrispettivo

Il corrispettivo del presente affidamento è rappresentato dal prezzo offerto dalla Ditta, comprensivo di qualsiasi compenso dovuto per il servizio ed ogni onere aggiuntivo relativo all'esecuzione dello stesso.

Art. 15 - Revisione prezzi

Il prezzo del servizio risultante all'atto dell'aggiudicazione resterà fisso ed invariabile nel corso dei primi dodici mesi di validità del contratto. Per gli anni successivi, su istanza motivata e dopo apposita istruttoria, il corrispettivo contrattuale potrà essere adeguato, in base ai costi standardizzati forniti dall'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, ai sensi art. 106 comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016 o, in subordine, nelle more dell'applicazione delle su citate norme, nella misura del 100% dell'indice ISTAT. La richiesta di adeguamento dovrà essere rivolta all'Azienda Servizi alla Persona del Forlivese mediante PEC, tassativamente entro trenta giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'indice ISTAT considerato. Tale termine è stabilito a pena di decadenza. L'adeguamento, se riconosciuto decorrerà, dall'inizio del mese contrattuale successivo alla presentazione della richiesta.

Art. 16 – Fatturazione, pagamenti e ritenuta di garanzia

L'Ente è soggetto alla normativa sulla scissione dei pagamenti (Split Payment) e Fatturazione Elettronica (CUU: UFWFV8).

La fatturazione dovrà avere cadenza mensile, riportare la specifica della quantità ritirata per tipologia di prodotto, suddiviso per sede di ritiro, essere intestata a: Azienda Servizi alla Persona del Forlivese, Via Piccinini 66 – 47016 Predappio (FC).

Dovrà essere emessa sempre una fattura separata per il servizio svolto presso la "Farmacia O.P.Piccinini" di Predappio.

Tutte le fatture dovranno, inoltre, riportare, pena la non accettazione delle stesse, il codice CIG:8131221FD3, identificativo della presente procedura.

In nessun caso potranno essere consegnate prestazioni non richieste dall'amministrazione.

I pagamenti saranno effettuati tramite il servizio di tesoreria solo dopo il controllo di regolarità delle fatture e della regolarità del servizio. Eventuali ritardi nel pagamento non daranno diritto alla ditta di sospendere le prestazioni o di richiedere la risoluzione del contratto.

I pagamenti, ove non emergano contestazioni sul servizio, verranno effettuati entro 60 giorni da data fattura, previo accertamento della regolarità contributiva della Ditta espletante il servizio.

Azienda Servizi alla Persona del Forlivese

Via Piccinini 66 – 47016 Predappio (FC) – Tel. 0543 1900837 - Fax 0543 1900838
E mail: info@aspforlivese.it – C.F.–P. IVA 03882990405

Art. 17 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai fini dell'applicazione dell'art. 3 della legge del 13.08.2010 n. 136 contenente il Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia, la ditta appaltatrice si impegna, pena la risoluzione del contratto, ad effettuare tutte le transazioni relative al presente contratto d'appalto avvalendosi esclusivamente di uno o più conti correnti bancari o postali dedicati. L'Impresa appaltatrice dovrà comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi del/i conto/i corrente dedicato/i entro sette giorni dall'accensione, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso/i. In caso di subappalto, l'Impresa appaltatrice si impegna, ai sensi del comma 9 dell'art. 3 della legge n. 136/2010, a prevedere, nei contratti con le ditte subappaltatrici, una clausola apposita con cui ciascuna Impresa assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, a pena di nullità assoluta. A pena di nullità assoluta del contratto l'impresa appaltatrice assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010. L'impresa appaltatrice, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia ove ha sede la stazione appaltante.

Art. 18 – Penalità

La Ditta, nell'esecuzione del servizio richiesto, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti concernenti il servizio stesso.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni contenute nel presente capitolato, è tenuta al pagamento di una penalità variabile, in rapporto alla gravità dell'inadempienza e recidività.

L'Azienda si riserva la facoltà di addebitare penali nei seguenti casi, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- mancata esecuzione del servizio nei termini previsti dalla documentazione di gara: € 150,00 (euro centocinquanta/00) per singolo avvenimento;
- utilizzo di personale o mezzi sprovvisti dei requisiti prescritti: € 250,00 (euro duecentocinquanta/00) per singolo avvenimento;
- intempestiva eliminazione dei vizi ed irregolarità segnalate dall'Ente durante l'esecuzione del servizio: € 100,00 (euro cento/00) per singolo avvenimento;
- mancata consegna dell'attestazione di avvenuto smaltimento, nel rispetto dei tempi indicati dalla normativa vigente: € 250,00 (euro duecentocinquanta/00) per singolo avvenimento.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità, e non abbia provocato alcuna conseguenza al servizio, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali, che daranno luogo all'applicazione delle penali, verranno contestati dall'Ente alla Ditta, la quale potrà comunicare in ogni caso le proprie controdeduzioni nel termine massimo di giorni solari 5 (cinque) dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, a insindacabile giudizio dell'Ente, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate alla Ditta le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, l'Ente, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario, provvederà alla compensazione del credito con quanto dovuto alla Ditta a qualsiasi titolo.

Azienda Servizi alla Persona del Forlivese

Via Piccinini 66 – 47016 Predappio (FC) – Tel. 0543 1900837 - Fax 0543 1900838
E mail: info@aspforlivese.it – C.F.–P. IVA 03882990405

Art. 19 – Risoluzione del contratto

Fatte salve le ipotesi di risoluzione espressamente previste dal presente Capitolato e dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, l'Ente potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa dichiarazione da comunicare alla Ditta, mediante comunicazione via PEC, nei seguenti casi:

- reiterata e grave inosservanza delle modalità e delle tempistiche di realizzazione dei servizi richiesti, secondo quanto previsto nel presente Capitolato;
- cessazione o qualunque sospensione/interruzione unilaterale del servizio;
- cessione del contratto, oppure cessione non autorizzata dei crediti da quest'ultimo derivanti, ovvero conferimento, in qualsiasi modo e forma, di procure all'incasso;
- mancata completa reintegrazione della cauzione definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Ente;
- mancato rispetto della normativa antimafia e delle altre disposizioni normative vigenti in materia;
- qualsivoglia altra causa che comporti, in capo alla Ditta la perdita dei requisiti per la partecipazione agli appalti pubblici, così come definiti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- mancato rispetto della normativa vigente in materia di lavoro, d'infortuni sul lavoro, d'igiene, di previdenza sociale e di tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08 e/o inosservanza degli obblighi previsti dai contratti collettivi di categoria, nazionali e regionali, anche dopo la loro scadenza fino alla loro sostituzione;
- mancata comunicazione di ogni variazione intervenuta nei propri assetti societari, nonché della sede legale dell'impresa;
- mancato rispetto degli obblighi di riservatezza;
- assenza delle coperture assicurative previste contro i rischi da responsabilità civile e di responsabilità per infortuni e danni.

In caso di risoluzione del contratto l'Azienda incamererà la cauzione a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento del maggior danno, nessuno escluso, per l'affidamento a terzi del servizio. Nessun indennizzo è dovuto alla Ditta inadempiente.

L'effetto della risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

Con la risoluzione del contratto sorge il diritto nell'Azienda di affidare a terzi il servizio, in danno alla Ditta inadempiente, alla quale saranno addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

Nel caso di minor spesa nulla compete alla Ditta inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime la Ditta dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Resta inteso che in caso di risoluzione del contratto la Ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo contraente, onde evitare l'interruzione di un servizio di pubblica utilità.

L'Ente ha, inoltre, diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento secondo le modalità previste dall'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 20 – Documenti di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.)

In conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, l'Ente ha redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) preventivo.

Azienda Servizi alla Persona del Forlivese

Via Piccinini 66 – 47016 Predappio (FC) – Tel. 0543 1900837 - Fax 0543 1900838
E mail: info@aspforlivese.it – C.F.-P. IVA 03882990405

A seguito dell'aggiudicazione, la Ditta e l'Azienda dovranno redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI), che dovrà essere allegato al contratto.

Art. 21 – Divieto della cessione del contratto

E' fatto divieto alla Ditta, pena risoluzione del contratto, procedere alla cessione, anche parziale, del contratto.

Art. 22 – Cambio denominazione sociale/trasformazione/fusione

Qualora durante l'esecuzione del contratto, la Ditta cambiasse denominazione sociale ovvero fosse soggetta a trasformazione, fusione o incorporazione, dovrà comunicare all'Ente il cambiamento della ragione sociale, la trasformazione di tipo societario, la fusione o l'incorporazione.

Non si potrà dare corso ai pagamenti delle fatture fino alla presa d'atto di tali variazioni da parte dell'Ente.

Art. 23 – Codice di comportamento

La Ditta si impegna ad osservare, a rendere edotti ed a fare osservare ai propri dipendenti, per quanto compatibile con il ruolo e l'attività svolta in ordine al presente contratto, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Art. 24 – Subappalto

Il servizio può essere subappaltato nei limiti previsti dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione dovrà dichiararne l'intenzione in sede di offerta.

Art. 25 – Cauzione definitiva

Prima della stipula del contratto, la ditta dovrà fornire una cauzione definitiva, in ottemperanza al disposto di cui all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, tramite garanzia fidejussoria.

La garanzia deve espressamente prevedere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debito principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, del Codice Civile;
- l'operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante;

Tale garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Tale cauzione verrà restituita a fine contratto e nessun interesse è dovuto sulle somme costituenti i depositi.

Alla garanzia si applicano le riduzioni dell'importo previste dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

Azienda Servizi alla Persona del Forlivese

Via Piccinini 66 – 47016 Predappio (FC) – Tel. 0543 1900837 - Fax 0543 1900838
E mail: info@aspforlivese.it – C.F.–P. IVA 03882990405

Art. 26 – Responsabilità e Assicurazione

L'Ente è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere, per qualsiasi causa, alla Ditta ed al suo personale, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nei corrispettivi del contratto.

La ditta aggiudicataria sarà, altresì, considerata responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi, venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia dell'Ente che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Ente da ogni responsabilità ed onere.

A tal fine la ditta dovrà presentare copia della propria polizza assicurativa, stipulata con primaria compagnia, relativa alla Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi, tra cui l'Ente, 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.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale, per Ente e, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolve di diritto, fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

27 – Sicurezza

La Ditta è tenuta, per quanto di propria competenza, ad assicurare che lo svolgimento del servizio avvenga nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Art. 28 – Trattamento dei dati

Secondo la normativa indicata, il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti personali. In attuazione del Regolamento UE 2016/679 si forniscono le seguenti informazioni:

Il Titolare/Responsabile del trattamento è:

Denominazione : Azienda Servizi alla Persona del Forlivese

Codice Fiscale/P.IVA : 03882990405

Stato : Italia

Indirizzo : Via Piccinini 66

Città : Predappio CAP : 47016 Provincia : FC

Telefono : 05431900837

E-mail : info@aspforlivese.it PEC : aspforlivese@nexinpec.it

Il Responsabile della protezione dei dati personali è:

Denominazione : RobyOne srl

Codice Fiscale/P.IVA : 04435720281

Stato : Italia

Indirizzo : Via Lazzaretto 108 Città : Trebaseleghe CAP : 35010 Provincia : PD

Telefono : 0490998416 E-mail : info@robystone.it

PEC : info.robystone@ronepec.it

Azienda Servizi alla Persona del Forlivese

Via Piccinini 66 – 47016 Predappio (FC) – Tel. 0543 1900837 - Fax 0543 1900838
E mail: info@aspforlivese.it – C.F.–P. IVA 03882990405

Soggetto individuato quale referente per il titolare/responsabile

Cognome : Morello Nome : Roberto

Telefono : 0490998416

E-mail : dpo@robyone.net

PEC : dpo.robyone@ronepec.it

Informazioni sui dati raccolti:

- Finalità di trattamento.

- Gestione del contratto di acquisto di beni o servizi.
- Gestione contabile per la liquidazione della fornitura o del servizio.
- Gestione degli obblighi legali sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.
- Gestione degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza

- Liceità trattamento.

- a) Senza il Vostro consenso espresso, quando il trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6 lett.b) del GDPR).
- b) Senza il Vostro consenso espresso, quando il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 lett. c) del GDPR).
- c) Senza il Vostro consenso espresso, quando il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6 lett. e), art. 9 par. 2 lett. g) e h) del GDPR).

- Base giuridica del trattamento.

- a) Codice Civile.
- b) Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5/05/2009 n. 42 e ss. mm.
- c) Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008).
- d) Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile (D. Lgs. 69/2009).
- e) Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. 33/2013).
- f) Codice dei Contratti Pubblici (D. LGS. 50/20169).

- Categorie destinatari dei dati.

- a) Amministrativi dell'Ente.
- b) Amministrazione Finanziaria, enti previdenziali ed assistenziali.
- c) Società che gestiscono reti informatiche e telematiche.
- d) Società di elaborazione dati contabili e redazione adempimenti fiscali.
- e) Società di servizi postali.
- f) Banche ed istituti di credito nell'ambito della gestione finanziaria dell'impresa.
- g) Società, enti, consorzi o altre organizzazioni, aventi finalità di assicurazione, di intermediazione finanziaria, bancaria e simili, le quali a loro volta potranno comunicare i dati o concedere l'accesso nell'ambito dei propri soci, aderenti, utenti e relativi aventi causa.
- h) Società o enti di recupero del credito per le azioni relative. Legali, medici e altri consulenti tecnici.

Azienda Servizi alla Persona del Forlivese

Via Piccinini 66 – 47016 Predappio (FC) – Tel. 0543 1900837 - Fax 0543 1900838
E mail: info@asporlivese.it – C.F.–P. IVA 03882990405

- **Periodo di conservazione dei dati.** Per dieci anni dopo il termine del contratto.

- **Obbligatorietà fornitura dei dati, motivazione e conseguenze mancata comunicazione.**

Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'esecuzione del contratto richiesto. In mancanza di comunicazione non sarà possibile procedere con l'affidamento.

- **Fonte di origine dei dati.** Raccolti presso l'interessato.

- **Esistenza di processi decisionali automatizzati.** Nessun processo decisionale automatizzato è stato implementato presso l'Ente.

- **Modalità di trattamento:**

I dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica ed inseriti nelle pertinenti banche dati cui potranno gli addetti, espressamente designati dall'Ente come autorizzati o delegati del trattamento dei dati personali, che potranno effettuare operazioni di consultazione, utilizzo ed elaborazione, sempre nel rispetto delle disposizioni di legge atte a garantire, tra l'altro, la riservatezza e la sicurezza dei dati, nonché l'esattezza, la conservazione e la pertinenza rispetto alle finalità dichiarate.

Diritti degli interessati:

Il fornitore potrà, in qualsiasi momento, esercitare i seguenti diritti: di accesso ai dati personali (art. 15 del GDPR), di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (art. 16, 17 e 18 del GDPR), di opporsi al trattamento (art. 21 del GDPR), alla portabilità dei dati (art. 20 del GDPR), di revocare il consenso, ove previsto – la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca (art. 7 par. 3 del GDPR), di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy) (art. 15, par. 1, lett. F) del GDPR). L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta mediante e-mail al Titolare del Trattamento o al Responsabile della Protezione dei Dati.

Art. 29 – Riservatezza

La Ditta garantisce la completa riservatezza, vincolando in tale senso al segreto d'ufficio i propri dipendenti, la cui attività dovrà sempre esser svolta nel rispetto delle esigenze legate all'attività dell'Ente.

Art. 30 – Stipulazione del contratto

Il contratto sarà stipulato nella modalità prevista dalla piattaforma Sater di Intercent-Er, a seguito di verifica requisiti autocertificati, e sarà registrato solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 del DPR 26/04/86 n. 131 e s.m.i.

Tutte le spese contrattuali inerenti la presente procedura, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a carico della Ditta.

Il documento di stipula è soggetto **all'imposta di bollo, a carico del Fornitore.** Poiché a tale adempimento vi provvederà direttamente l'Ente, in modo virtuale, **autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate di Forlì prot. 19765 del 16/02/2011,** l'aggiudicatario dovrà effettuare il versamento dell'importo dovuto, che sarà comunicato a tempo debito, presso la Tesoreria dell'Ente secondo le istruzioni fornite.

Azienda Servizi alla Persona del Forlivese

Via Piccinini 66 – 47016 Predappio (FC) – Tel. 0543 1900837 - Fax 0543 1900838
E mail: info@aspforlivese.it – C.F.-P. IVA 03882990405

Art. 31 – Controversie e foro competente

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere relativamente all'esecuzione del contratto tra le parti contraenti, competente esclusivo ed inderogabile sarà il Foro di Forlì.

Art. 32 – Rinvio a norme vigenti

Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente “Capitolato d’Appalto” si fa riferimento alla legislazione vigente in materia.

Il Responsabile del Procedimento
Dr. Massimiliano Pedulli