



Azienda di Servizi alla Persona
ISTITUTI MILANESI
MARTINITT E STELLINE E PIO
ALBERGO TRIVULZIO
20146 MILANO – VIA
MAROSTICA, 8

**CAPITOLATO SPECIALE DELLA PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO NOTTURNO DI PORTIERATO PRESSO LA RSA “PRINCIPESSA JOLANDA” E
L’ISTITUTO “FRISIA” DI MERATE PER LA DURATA DI TRE ANNI MEDIANTE RICORSO
A PIATTAFORMA TELEMATICA SINTEL
(N. GARA 7416925 – CIG 7886753277)**

INDICE GENERALE

ART. 1 - OGGETTO DEI SERVIZI

ART. 2 - IMPORTI DEI SERVIZI

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

ART. 4 - LUOGHI DELLE PRESTAZIONI

ART. 5 – CARATTERISTICHE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

ART. 6 – OBBLIGATORIETA' DELL'OFFERTA

ART. 7 – VIGILANZA E CONTROLLI

ART. 8 – REQUISITI DEL PERSONALE E OBBLIGHI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI DELLA DITTA

ART. 9 – SOPRALLUOGO

ART. 10 – COORDINAMENTO OPERATIVO

ART. 11 - RELAZIONE TECNICA DA CARICARE SULLA PIATTAFORMA SINTEL

ART. 12 – PERIODO DI PROVA

ART. 13 – PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI PORTIERATO

ART. 14 – ONERI ED OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA PER IL SERVIZIO DI PORTIERATO

ART. 15 – PENALI

ART. 16 - RISCHI, RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE E ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITÀ CIVILE

ART. 17 – RIFUSIONE DANNI SPESE

ART. 18 – MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

ART. 19 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI DI CUI ALLA LEGGE 136/2010 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI

ART. 20 – OBBLIGHI CONTRATTUALI RELATIVAMENTE ALLE NORME DI SICUREZZA

ART. 21 – GARANZIA DEFINITIVA

ART. 22 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E DOCUMENTI CHE FARANNO PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO

ART. 23 – SUBAPPALTO

ART. 24 – DIVIETO DI CESSIONE DL CONTRATTO

ART. 25 – CESSIONE DEI CREDITI

ART. 26 – RECESSO

ART. 27 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

ART. 28 – RIFUSIONE DANNI E SPESE

ART. 29 – SPESE, IMPOSTE E TASSE

ART. 30 – CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE E PATTO DI INTEGRITA' MORALE

ART. 31 – FORO COMPETENTE

ART. 32 – TRATTAMENTO DEI DATI

ART.33 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

ART. 1 - OGGETTO DEI SERVIZI

L'appalto ha per oggetto il servizio di portierato notturno presso la RSA "Principessa Jolanda" e presso l'"Istituto Frisia" di Merate per la durata di tre anni.

Le mansioni oggetto del servizio sono le seguenti:

a) Attività da svolgere dalle ore 21,30 alle 6,30 del giorno successivo presso Merate

- ruolo di addetti al rilancio allarmi (come da procedura di emergenza)
- ricezione, smistamento e gestione delle varie telefonate in entrata ed in uscita e, per quelle in uscita, segnalazione su apposito registro
- chiamata medici di guardia in base a richiesta dei Reparti
- controllo e vigilanza su accessi ed uscite eventuali Utenza esterna -chiamate tecnici reperibili per servizi tecnico-manutentivi elettrici, idraulici, etc.
- controllo di tutte le chiavi loro affidate
- vigilanza, cura e custodia dei locali e dei beni o strumenti loro affidati
- segnalazione agli Uffici Aziendali competenti di ogni notizia riguardante guasti agli impianti ed apparecchiature tecniche, telefoniche, di videosorveglianza, etc. delle quali si venga a conoscenza
- tenuta e custodia telefoni cellulari di servizio e relativi elenchi con registrazione sull'apposito registro dei vari movimenti
- effettuazione di due giri di controllo all'interno dell'Istituto tra le ore 23.00 e le ore 04.00, per verificare la debita chiusura delle porte finestre etc., lo spegnimento delle luci dei vari uffici e servizi ed eventuali anomalie o criticità
- al termine del turno, scambio e trasferimento delle consegne
- apertura e chiusura degli accessi (porte e cancelli)

b) Attività da svolgere dalle ore 20:00 alle ore 07:00 del giorno successivo presso Principessa Jolanda

- ruolo di addetti al rilancio allarmi (come da procedura di emergenza)
- controllo e vigilanza su accessi ed uscite eventuali Utenza esterna con utilizzo pure di apposito sistema di videosorveglianza
- chiamate tecnici reperibili per servizi tecnico-manutentivi elettrici, idraulici, etc.
- chiamata ditta esterna per assistenza ascensori
- chiamata Operatori ns. Servizio Tecnico Aziendale tecnici per tutti gli allarmi situati in Portineria
- tutti i giorni dalle ore 20:00 alle ore 08:00 effettuano anche l'attività e compiti di centralinisti presso il centralino
- provvedere inoltre all'apertura ed alla chiusura degli accessi (porte e cancelli)

TAB.	RIEPILOGO SERVIZI RICHIESTI	ORE PRESUNTE PER TRE ANNI	COSTO ORARIO BASE ASTA	IMPORTI PRESUNTI TRE ANNI
A	RSA "PRINCIPESSA JOLANDA"	12.056	€ 19,00	€ 229.064
B	IST. "FRISIA" DI MERATE	9.864	€ 19,00	€ 187.416

Considerata la natura dei servizi di cui alla tabella sopraindicata, che implicano un rapporto fiduciario nei confronti dell'Amministrazione Appaltante, la ditta affidataria del servizio, sotto la propria esclusiva responsabilità, dovrà garantire l'estrema affidabilità, correttezza ed educazione del personale che verrà impiegato nell'esecuzione dei suddetti servizi, con buona conoscenza della lingua italiana scritta e orale.

Il servizio dovrà inoltre essere effettuato nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008). I lavoratori dovranno essere dotati di tutti i D.P.I. previsti per l'effettuazione di tale servizio ed esporre in maniera ben visibile il cartellino di riconoscimento munito di fotografia (L.123/07 art. 6 comma 1).

ART. 2 - IMPORTI DEI SERVIZI

L'ammontare stimato del servizio di portierato è di € 416.480,00 per tre anni IVA esclusa.

Le prestazioni del servizio in oggetto e, correlativamente, l'entità dell'appalto sono suscettibili di oscillazioni nei limiti ammessi dalla normativa.

Gli oneri della sicurezza da rischi interferenziali sono pari ad € 400,00 (Euro duecento/00) IVA esclusa.

TOTALE COMPLESSIVO TRIENNALE stimato € 416.880 (IVA esclusa) di cui € 400,00 (Euro duecento/00) IVA esclusa per oneri della sicurezza.

Non sono ammesse offerte in aumento.

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

Resta fermo che il concorrente dovrà indicare, nel documento relativo all'Offerta Economica, i propri costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività aziendale svolta.

L'appalto dovrà essere espletato secondo le disposizioni normative vigenti in materia e secondo le specifiche descritte negli atti di gara.

L'appalto è finanziato con risorse aziendali a bilancio.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di 3 anni.

ART. 4 - LUOGHI DELLE PRESTAZIONI

PORTINERIA		CITTA'
1	RSA PRINCIPESSA JOLANDA	MILANO
2	ISTITUTO FRISIA	MERATE

ALTRI ONERI

Gli operatori in servizio notturno devono attenersi ai Piani di Gestione delle Emergenze riferiti alle strutture in oggetto attualmente in essere e alle eventuali revisioni che verranno approvate successivamente.

Il personale preposto dovrà possedere **una buona conoscenza della lingua italiana, scritta ed orale**, affinché possa comunicare agevolmente con qualunque soggetto vi si dovesse rivolgere.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire, inoltre, senza alcun compenso aggiuntivo, ad ogni portiere un telefono portatile (cellulare).

Detti numeri di cellulare dovranno essere comunicati con i nominativi dei portieri al RUP, affinché gli stessi possano contattare i vari numeri di emergenza ed essere contattati dall'Amministrazione Appaltante in caso di necessità negli orari di servizio. Sono da intendersi a carico della ditta aggiudicataria gli oneri connessi all'utilizzo del telefono cellulare fornito al dipendente.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la pronta sostituzione dei soggetti incaricati, qualora l'Amministrazione Appaltante non fosse soddisfatta dell'operato svolto.

La ditta aggiudicataria deve essere perfettamente idonea, organizzata ed attrezzata per la gestione dei servizi con mezzi propri ed a proprio rischio e dovrà assicurare l'ottemperanza a quanto previsto, in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, dal Decreto Legislativo n. 81 del 9/4/2008 e ss.mm.ii..

L'impresa è comunque responsabile dei locali assegnati, così come della sottrazione e/o manomissione dei prodotti negli stessi stoccati.

ART. 5 – CARATTERISTICHE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

N. Prog.	PORTINERIE	ORARIO SERVIZIO	ORE G.	N° ORE SETT.
1	PRINCIPESSA JOLANDA	20.00/07.00	11	77
2	MERATE	21.30/06.30	9	63
TOTALE ORE PER UN ANNO		7.300		

ART. 6 – OBBLIGATORIETA' DELL'OFFERTA.

Con la presentazione dell'offerta, la ditta è obbligata nei confronti dell'Azienda ad effettuare la prestazione nei modi e termini previsti dalla stessa e dal presente capitolato.

L'ASP IMMeS e PAT si riserva comunque la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione qualora sussistano ragioni di opportunità e pubblico interesse, senza che l'offerente possa vantare ragioni di danno od indennitarie nei confronti dell'Azienda.

La ditta concorrente non potrà indicare nella propria offerta variazioni alle specifiche previste nel presente capitolato, nonché ad ogni altra condizione espressamente indicata negli atti di gara, se non in senso migliorativo.

Le offerte, pertanto, s'intenderanno conformi alle prescrizioni generali e speciali richieste negli atti di gara; solo in tal senso la ditta aggiudicataria dovrà dare esecuzione al relativo contratto.

L'offerta s'intende comprensiva di tutti gli oneri e le spese direttamente ed indirettamente previsti nel presente Capitolato e comunque necessari per l'espletamento del servizio, nonché quantificata

consapevolmente sulla base di tutte le circostanze generali e particolari, nessuna esclusa, che concorrono alla determinazione del relativo prezzo.

ART. 7 - VIGILANZA E CONTROLLI.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta a seguire le disposizioni impartite dal RUP, al fine di garantire la piena conformità del servizio reso alle specifiche prestazionali in capitolato.

Ogni inadempienza od irregolarità rispetto agli obblighi di contratto sarà contestata tempestivamente alla ditta per iscritto rilevando a seconda della consistenza e/o recidiva ai fini dell'applicazione delle penali.

Su richiesta del RUP, la ditta dovrà esibire il libro matricola ed il libro paga, nonché copia del listino paga, del modello DM 10 e del modello 01.

La liquidazione dei corrispettivi dovuti è subordinata alla presentazione al RUP, da parte dell'impresa appaltatrice, della documentazione in originale attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, o di una corrispondente certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti per le ragioni di cui sopra, la ditta non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a chiedere risarcimenti di danni né ad altre pretese.

I controlli si dovranno riferire agli standard qualitativi e quantitativi sia stabiliti dal disciplinare d'onere che dichiarati dalla Ditta in sede di presentazione dell'offerta per la partecipazione alla gara d'appalto.

ART.8 - REQUISITI DEL PERSONALE E OBBLIGHI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI DELLA DITTA.

Nell'espletamento del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà avvalersi di proprio personale in numero sufficiente a garantire la regolarità dei servizi, sia all'interno. E' fatto obbligo alla ditta affidataria di dotare il proprio personale adibito al servizio di cartellino identificativo riportante la fotografia, i dati anagrafici (ossia nome e cognome) e la mansione specifica del dipendente.

Dovranno essere in possesso dell'attestazione di formazione, corso di tipologia C per un totale di 16 ore, secondo quanto previsto dal D.M. 10 marzo 2018, art. 2 "Rischio elevato" ed art. 9.2 lett.I),

La Ditta dovrà garantire, per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento dei servizi stessi, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione.

Sono a carico della Ditta tutti gli oneri di competenza per l'osservanza delle leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali e assicurativi, disciplinanti il rapporto di lavoro del settore.

Inoltre la Ditta dovrà dimostrare che nell'oggetto sociale del certificato della Camera di Commercio Industria, Agricoltura ed Artigianato risulta la gestione del servizio di portierato.

ART. 9 - SOPRALLUOGO

Le ditte partecipanti potranno effettuare sopralluoghi nei vari stabili negli orari di presenza dei portieri.

La richiesta di sopralluogo dovrà essere formulata entro e non oltre il **10.06.2019** in quanto la data ultima prevista per le relative operazioni sarà il giorno **17.06.2019**.

Per ogni ulteriore richiesta è possibile contattare per il Pio Albergo Trivulzio, il Dirigente dell'Area Alberghiera ed Economato, dott. Ugo Ammannati al seguente numero 024029723, cell 3489946932o tramite email all'indirizzo ugo.ammannati@pioalbergotrivulzio.it; per l'Istituto Frisia di Merate, la dott.ssa Miriam Perego al numero 039999161 o tramite email all'indirizzo miriam.perego@trivulziomail.it

ART. 10 - COORDINAMENTO OPERATIVO

La ditta affidataria del servizio è responsabile nei confronti della stazione appaltante dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto dell'appalto. E' altresì responsabile nei confronti dell'Amministrazione appaltante e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone, derivanti dall'esecuzione del contratto, anche se causati da propri dipendenti e consulenti, nonché da eventuali subappaltatori durante il proprio operato. E' fatto obbligo alla ditta affidataria del servizio di manlevare l'Amministrazione appaltante da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta, prima dell'esecuzione del servizio, a partecipare alla PRIMA RIUNIONE DI COORDINAMENTO presso il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Azienda, al quale potranno essere richiesti eventuali chiarimenti o informazioni.

Alla data di inizio del servizio dovrà essere nominato un Responsabile del Coordinamento Operativo del servizio, che funga da interlocutore dell'Amministrazione Appaltante per tutto quanto connesso alle prestazioni del presente Capitolato. Detto Responsabile, del quale dovrà essere comunicato un recapito telefonico e fax per qualsivoglia necessità dell'Amministrazione, dovrà essere munito di procura completa, sia ai fini tecnici che economici ovvero dovrà essere autorizzato dall'Appaltatore a riscuotere, ricevere e quietanzare le somme ricevute per i servizi resi.

ART. 11 - RELAZIONE TECNICA DA CARICARE SULLA PIATTAFORMA SINTEL

Nel predisporre l'offerta tecnica, il fornitore tenga in considerazione il principio di equivalenza di cui all'art. 68 del D. Lgs. 50/2016, secondo cui, a fronte dei requisiti/caratteristiche richiesti ed illustrati nel capitolato tecnico, è sempre possibile offrire soluzioni tecniche considerate equivalenti, a patto che il fornitore dimostri, con qualsiasi mezzo appropriato, compresi i mezzi di prova di cui all'art. 86, che le soluzioni proposte ottemperano in maniera equivalente ai requisiti definiti dalle specifiche tecniche.

Servendosi della procedura guidata esistente sul Sistema, il fornitore deve caricare sul Sistema, eventualmente all'interno di una cartella compressa, pena l'esclusione dalla gara, la Relazione Tecnica, firmata digitalmente a cura della ditta partecipante, che dovrà illustrare dettagliatamente le modalità di organizzazione ed esecuzione del servizio, fornendo tutti gli elementi utili alla valutazione qualitativa.

Si chiede venga redatta una relazione sintetica in lingua italiana per un numero massimo di 60 pagine (escluso le copertine) in formato A4 numerate progressivamente, comprensiva di allegati, scrittura a carattere minimo 12.

Dato che tale elaborato rivestirà particolare importanza per l'assegnazione del punteggio tecnico, si sottolinea che è fondamentale che venga redatto secondo i parametri indicati nella griglia di valutazione indicati nei capitoli/paragrafi o gli elaborati sotto elencati e riporterà i contenuti ivi descritti.

Il non attenersi alle istruzioni sopra richiamate, potendo indurre condizioni di non corretta comparazione fra gli Operatori Economici offerenti, potrà costituire motivo di valutazione inferiore con attribuzione di minori punteggi.

Per i raggruppamenti temporanei di impresa eventualmente già formalmente costituiti ai sensi della norma sopra indicata, è sufficiente la sottoscrizione dello stesso soggetto dell'impresa mandataria (capogruppo) che ha sottoscritto l'offerta economica unitaria.

I raggruppamenti temporanei di impresa non ancora formalmente costituiti dovranno presentare un'unica relazione congiunta sottoscritta dagli stessi soggetti che sottoscrivono l'offerta economica congiunta.

L'offerta tecnica deve constare di una relazione articolata secondo le seguenti sezioni:

A. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO – massimo punti 20

Il concorrente dovrà predisporre:

a) sintetica relazione esplicativa delle modalità di organizzazione del servizio indicante specificatamente il piano delle prestazioni, delle frequenze/superfici, dei flussi di lavoro proposti suddivisi tra prestazioni ordinarie e periodiche e dei metodi di individuazione delle aree di intervento con i percorsi di lavoro individuali previsti e del coordinamento dei flussi di lavoro delle risorse umane e sintetica relazione esplicativa dell'organigramma di commessa con indicazione delle figure professionali coinvolte, relative mansioni e modalità con cui l'offerente intende gestire la fase dall'avvio dell'appalto alla sua messa a regime corredato da prospetto indicante il numero di unità previste suddivise per livello e mansione; MASSIMO PUNTI 30

b) sintetica relazione esplicativa dell'organizzazione aziendale generale e specifica per l'appalto indicante i livelli di responsabilità aziendale e delle figure a supporto e le modalità di collegamento con la stazione appaltante e sintetica relazione esplicativa delle modalità con cui l'offerente intende organizzare la gestione delle assenze (programmate e non) e delle emergenze (richieste urgenti, scioperi, ecc.) MASSIMO PUNTI 10

B. SISTEMI DI CONTROLLO – massimo punti 5

Il concorrente dovrà predisporre:

a) sintetica relazione esplicativa delle misure adottate per il controllo di qualità (manuale dei controlli) con indicazione delle audit interne di miglioramento (autocontrollo aziendale), audit programmati in condivisione con l'A.S.P. IMMES PAT, audit di organi esterni alla commessa e sintetica relazione con indicazione degli strumenti ed ai metodi di rilevazione scritta delle difformità riscontrate e alle azioni correttive adottate; MASSIMO PUNTI 5

C. QUALITÀ, FORMAZIONE E SICUREZZA - massimo punti 15

Il concorrente dovrà predisporre:

a) sintetica relazione illustrativa del monte ore annuo riservato all'attività di formazione suddiviso per singola figura, sintetica relazione esplicativa dei metodi di formazione del personale con indicazione del piano di formazione per figure direttive, figure operanti sul territorio e personale operativo (Accordo Stato Regioni n. 221 del 21.12.2011) MASSIMO PUNTI 5

b) sintetica relazione esplicativa sulle misure che verranno adottate per applicare il Piano di Emergenza Aziendale dell'Asp ; MASSIMO PUNTI 5

c) sintetica relazione esplicativa in merito alla disponibilità di Addetti alla gestione delle emergenze, specialmente l'emergenza incendio, e di Addetti al Primo Soccorso. MASSIMO PUNTI 5

D. SERVIZI AGGIUNTIVI – massimo punti 10

Il concorrente dovrà predisporre una sintetica relazione esplicativa dei servizi aggiuntivi offerti a titolo gratuito (da specificare anche nella relazione tecnica) con indicazione delle proposte di miglioramento;

ART. 12 - PERIODO DI PROVA

La ditta aggiudicataria sarà soggetta ad un periodo di prova di novanta (90) giorni. Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione del servizio non avvenisse nel rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato Speciale d'Appalto e/o non fosse confacente alle specifiche esigenze dell'Amministrazione e degli stabili patrimoniali oggetto di intervento, l'Amministrazione Appaltante avrà facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria, ove l'offerta di quest'ultima sia rispondente alle

esigenze dell'Amministrazione stessa, senza che la ditta aggiudicataria possa vantare pretesa indennitaria ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile.

ART. 13 – PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI PORTIERATO

La ditta aggiudicataria si obbliga ad impiegare personale per il servizio di portierato dalla stessa dipendente, inquadrato ai livelli di cui al "Contratto collettivo nazionale di lavoro 12/11/2012 Portieri ed altri lavoratori addetti agli stabili urbani", assolvendo tutti i conseguenti obblighi ed oneri, compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti, nei modi e forme di legge.

I costi aggiuntivi che la ditta affidataria dovesse eventualmente sostenere nel corso del servizio o comunque rispetto all'offerta presentata per effetto di inquadramenti a livelli superiori a quelli richiesti non verranno riconosciuti.

La ditta aggiudicataria è obbligata ad esibire al RUP, ogni qualvolta venga richiesto e comunque prima del pagamento delle prestazioni, attestazione di avvenuto versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (DURC) in corso di validità.

La ditta affidataria dovrà inoltre provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso, a seguito di specifica segnalazione da parte del RUP.

Il RUP, ha la facoltà di chiedere il trasferimento ad altro incarico dei dipendenti della ditta aggiudicataria, che durante lo svolgimento del servizio, abbiano dato motivo di lagnanza.

ART. 14 - ONERI ED OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA PER IL SERVIZIO DI PORTIERATO

Sono a carico della ditta aggiudicataria:

1 - L'obbligo ad applicare integralmente le norme contenute nel "Contratto collettivo nazionale di lavoro 12/11/2012 Portieri ed altri lavoratori addetti agli stabili urbani e negli accordi locali integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nella località in cui vengono effettuati i servizi e le prestazioni richiesti;

2 - L'obbligo di retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quanto previsto nel "Contratto collettivo nazionale di lavoro 12/11/2012 Portieri ed altri lavoratori addetti agli stabili urbani" e negli accordi locali integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nella località in cui vengono effettuati i servizi e le prestazioni richiesti;

3 - L'assunzione, nell'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del presente appalto, dei comportamenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità degli incaricati, evitare danni ai beni pubblici e privati, osservando le disposizioni contenute nel D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e ss.mm.ii. e in tutte le norme in vigore in materia di infortunistica, prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, manlevando l'Amministrazione Appaltante da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi a qualunque titolo;

4- L'obbligo di consegnare al RUP, perentoriamente prima dell'assunzione del servizio, e ad ogni variazione di personale, copia dei libri matricola, dai quali risultino le generalità dei soggetti impiegati nell'esecuzione delle attività di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto ed, in modo particolare, categoria e livello di inquadramento contrattuale nel rispetto comunque dei profili (titolo di studio, culturali e altre conoscenze) presentati in sede di Offerta Tecnica. Il RUP potrà riservarsi di richiedere, in qualsiasi momento, previa liberatoria dei singoli dipendenti, copia dei cedolini paga degli stessi, al fine di verificare la rispondenza dei suddetti dati ai libri matricola alla stessa consegnati, nonché corrispondenza della remunerazione alla categoria e livello contrattuali di inquadramento;

5 - L'obbligo di munire il proprio personale di telefono cellulare, sostenendone i relativi oneri, senza alcun compenso aggiuntivo a carico dell'Amministrazione Appaltante e comunicandolo al referente del servizio, e di consegnare al proprio personale una divisa (uguale per tutti), che dovrà essere tenuta sempre pulita ed in ordine;

6 - Tutte le spese per assicurazioni, inclusa R.C. verso terzi, per fatti inerenti e dipendenti dall'esecuzione dei servizi e delle prestazioni di cui al presente appalto;

7 - Il rispetto delle normative sulla sicurezza e l'igiene del lavoro di cui al D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.;

8 - Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri riferiti a tutte le soluzioni migliorative dei singoli servizi offerte in sede di gara e relativa realizzazione;

9 - Tutte le spese di contratto e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione, compresi quelli tributari. (il presente contratto sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del DPR 24/4/86 n° 131).

ART. 15 - PENALI

E' riconosciuta in capo all'ente appaltante la facoltà di comminare alla ditta affidataria, previa comunicazione scritta, le seguenti penali:

- a) € 2.000,00 per ogni ritardo nell'inizio del servizio presso la Rsa Principessa Jolanda;
- b) € 1.000,00 per ogni ritardo nell'inizio del servizio presso l'Istituto Frisia di Merate;

Dopo la terza contestazione per ritardo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Mancata osservazione di disposizioni varie:

- a) per mancata osservazione dell'obbligo di indossare la divisa di servizio : 100,00 €;
- b) per mancata esposizione del tesserino di riconoscimento da parte del personale impiegato (per ogni singolo addetto): € 100,00.= (al giorno).

ART. 16 - RISCHI, RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE E ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITÀ CIVILE

L'Aggiudicataria è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della regolare esecuzione della fornitura.

L'Appaltatore è responsabile di tutti i danni arrecati a terzi, a persone e/o cose derivanti dall'espletamento delle prestazioni contrattuali per evento imputabile ad esso od ai suoi dipendenti, 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, sollevando integralmente l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità e da qualsiasi pretesa avanzata da terzi ed inerente l'espletamento del Servizio. L'Ente è altresì sollevato da ogni responsabilità per eventuali danni o mancanze che si dovessero riscontare relativamente ad attrezzature e merci di proprietà dell'appaltatore.

Per la copertura dei danni a persone e/o cose derivanti dall'espletamento di tutte le prestazioni contrattuali di cui sopra, la Ditta aggiudicataria dovrà essere intestataria, per l'intera durata del contratto di una polizza assicurativa, con un massimale di responsabilità civile verso terzi di almeno € 3.000.000,00 (tremilioni/00 euro) per sinistro, di € 3.000.000,00 (tremilioni/00 euro) per persona, per anno assicurativo ed una validità non inferiore alla durata del contratto. Copia di tale polizza dovrà essere consegnata alla sottoscrizione del contratto.

La Società Assicuratrice deve obbligarsi, nei limiti dei massimali pattuiti, a tenere indenne l'Assicurato di quanto sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento (capitale,

interessi e spese) di danni cagionati a terzi per morte, per lesioni personali e per danneggiamenti a cose, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione ai rischi dell'attività tipizzante l'appalto e descritta in polizza.

ART. 17 - RIFUSIONE DANNI SPESE

La ditta aggiudicataria dovrà rifondere all'Amministrazione Appaltante il pagamento di somme ingiunte a titolo di sanzioni, comminate a seguito di inadempimenti rilevati a carico della ditta aggiudicataria da organi esterni di vigilanza per i servizi in appalto con risarcimento di ogni ulteriore danno.

Per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni, l'Azienda potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti della ditta aggiudicataria o, eventualmente, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 18 – MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Le fatture dovranno essere emesse separatamente per ogni stabile patrimoniale.

La fattura, oltre al riepilogo delle prestazioni con i rispettivi importi, dovrà riportare (anche in allegato) le bolle valorizzate, sì da rendere più celere il controllo delle fatture da parte della stazione appaltante.

Il pagamento sarà effettuato entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle fatture ai sensi del D. Lgs. 9.11.2012 n. 192.

La ditta aggiudicataria presenterà, a cadenza mensile, contabilità delle singole prestazioni oggetto dell'appalto rese nel corso del mese, suddivisa per stabile e per tipologia di servizio, entro e non oltre la prima settimana del mese successivo a quello di riferimento. L'Amministrazione Appaltante effettuerà le opportune verifiche e, rilevati eventuali errori e/o incompletezze, provvederà a richiedere alla ditta affidataria del servizio la necessaria rettifica e/o completamento.

Ogni fattura dovrà essere corredata di relativa bolla controfirmata dall'incaricato preposto della ditta aggiudicataria, dal custode dipendente dell'Azienda o Referente dell'Azienda; entrambi i documenti dovranno riportare lo stabile/luogo della prestazione e la descrizione dettagliata del servizio effettuato.

Ai sensi dell'art. 1 – commi 209-213 – della Legge 247/2007 (Legge Finanziaria 2008) e relativi provvedimenti attuativi, l'emissione, la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni deve essere effettuata in forma elettronica con l'osservanza del D.Lgs. 52/2004 e del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005.

Split Payment

La legge 23 dicembre 2014 n. 190 ha introdotto lo split payment che ha modificato il DPR n. 633/72 disciplinante l'applicazione dell'IVA, che prevede che le Pubbliche Amministrazioni effettuino il pagamento delle fatture per la cessione di beni e la prestazione di servizi dei fornitori versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorchè regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario. A tal scopo le fatture dovranno riportare la seguente dicitura:

“L'IVA esposta in fattura deve essere versata all'Erario ai sensi dell'art. 17 ter DPR 633/72”.

La norma prevede l'esclusione dello split payment per i fornitori esteri, i componenti del Collegio Sindacale privi di partita IVA.

Dal 31.03.2015 vige l'obbligo della fatturazione elettronica.

Il Codice Univoco Ufficio (individuabile anche sul sito www.indicepa.gov.it) per invio delle fatture all'ASP IMMES E PAT è il seguente: UF7CN6

Si sottolinea che gli allegati alle fatture non vanno spediti elettronicamente ma inoltrati agli uffici di riferimento che hanno emesso gli ordini.

Art. 19 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI DI CUI ALLA L. 136/2010 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.

L'aggiudicatario si impegna a rispettare tutti gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i, fornendo alla stazione appaltante tutti i dati richiesti dalla legge per garantire il rispetto degli impegni assunti.

In particolare l'aggiudicatario si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al contratto di cui trattasi, uno o più correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche di cui all'art. 3 comma 1 e 7, del D.lgs. 136/2010 e s.m.i.

Gli estremi identificativi dei conti utilizzati dovranno essere comunicati all'ASP IMMeS e PAT, per iscritto e nei termini prescritti, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'aggiudicatario si obbliga, inoltre, ad utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente il contratto, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il codice CIG assegnato dall'ASP IMMeS e PAT, salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi nei casi espressamente esclusi dall'art. 3, comma 3, della Legge 136/2010 e s.m.i.

La stazione appaltante nel caso in cui si verifichi in contraddittorio con l'aggiudicatario l'inadempimento degli obblighi di cui all'art. 3 della citata Legge n. 136, può procedere alla risoluzione del contratto sottoscritto dandone comunicazione con lettera raccomandata.

L'aggiudicatario si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati al rapporto contrattuale in essere, a pena di nullità dei citati contratti, l'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i., munendola di clausola risolutiva espressa da attivarsi nel caso di accertato inadempimento degli obblighi di tracciabilità, restando obbligato, in tale evenienza, a darne immediata comunicazione alla stazione appaltante; uguale impegno dovrà essere assunto dai subcontraenti a qualsiasi titolo interessati al contratto stipulato con l'aggiudicatario.

Art. 20 - OBBLIGHI CONTRATTUALI RELATIVAMENTE ALLE NORME DI SICUREZZA.

Tutte le attrezzature, macchinari, e DPI utilizzati, collegati direttamente e/o indirettamente al servizio erogato in favore dell'Amministrazione appaltante dovranno essere rispondenti alle normative vigenti in materia di sicurezza e antinfortunistica di lavoro.

Il Fornitore dovrà inoltre essere in regola relativamente agli aspetti retributivi, contributivi, assicurativi e fiscali, nonché aver assolto a tutti gli obblighi derivanti dall'art. 28 del D.lgs. 81/08 e gli allegati di riferimento, in tal modo sollevando da ogni riferibile responsabilità l'Azienda appaltante.

Il Concorrente dovrà inserire nella Documentazione Amministrativa (DOC) il documento all.to 6 al Disciplinare di gara, denominato "Verifiche ed Informazioni di Sicurezza nei Contratti", comprensivo dei seguenti allegati:

- Allegato 6.A: Verifiche di idoneità tecnico professionale;
- Allegato 6.B: Valutazione preliminare dei rischi interferenti;
- Allegato 6.C: Gestione dei rischi interferenti;

L'allegato 6.A "verifica idoneità tecnico professionale" del citato documento dovrà anche essere debitamente compilato e sottoscritto dal Legale Rappresentante della ditta concorrente.

Relativamente agli allegati 6.B e 6.C del documento in parola, dovranno essere semplicemente firmati dal Legale Rappresentante e timbrati per presa visione con apposito timbro della ditta.

La ditta aggiudicataria, ove occorrendo, dovrà coordinarsi con il Servizio di Prevenzione e Protezione della Stazione Appaltante, coadiuvato tecnicamente dal RUP, per provvedere alla successiva compilazione degli allegati 6.B e 6.C.

Per eventuali chiarimenti la ditta concorrente potrà rivolgersi al Servizio Prevenzione e Protezione dell'ASP IMMES e PAT (tel. 02.4029323/670).

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire al proprio personale, addetto allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro con particolare riferimento alle attività di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste.

In caso di RTI o Consorzi la documentazione dovrà essere compilata singolarmente da ogni componente.

Art. 21– GARANZIA DEFINITIVA

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato, l'esecutore del contratto sarà obbligato a costituire una cauzione od una garanzia fidejussoria secondo quanto previsto dall'art. 103 del Decreto Legislativo 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale. L'importo della garanzia è comunque soggetto alle riduzioni previste ex lege.

Fermo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, l'aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione. La mancata costituzione della garanzia nei termini di legge e, comunque, in quelli disposti dalla Stazione Appaltante in esito all'aggiudicazione, determinerà la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione, da parte dell'Amministrazione, della cauzione provvisoria di cui all'art. 10 del disciplinare di gara. La garanzia dovrà avere validità almeno pari alla durata del contratto.

Art. 22 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E DOCUMENTI CHE FARANNO PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto avverrà, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016, secondo quanto stabilito dalla legge in materia.

Faranno parte integrante del contratto:

- il presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- il Disciplinare di gara e relativi allegati;
- l'offerta tecnica ed economica dell'Operatore Economico;
- copia della polizza R.C. citata nel presente Capitolato;
- la cauzione definitiva;
- D.U.V.R.I.

Art. 23 - SUBAPPALTO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto.

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere o subappaltare l'esecuzione di tutta o di parte del servizio oggetto del contratto sotto pena di immediata risoluzione del contratto stesso e del risarcimento degli eventuali danni, fatte salve le autorizzazioni degli enti secondo le disposizioni vigenti.

Il subappalto è consentito nei limiti e nei modi di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- che i concorrenti all'atto dell'offerta indichino le parti di servizio che intendono subappaltare;
- che l'appaltatore provveda al deposito del contratto di subappalto presso la Stazione Appaltante almeno 20 (venti) giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative lavorazioni;
- che al momento del deposito del contratto di subappalto presso la Stazione Appaltante, l'appaltatore trasmetta contestualmente dichiarazione nei modi e nei termini di legge attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'art.80 D.Lgs 50/2016 e di ordine speciale richiesti dal presente capitolato.

Qualora l'aggiudicatario intendesse procedere con l'affidamento in subappalto è comunque tenuto a formulare per iscritto apposita richiesta di autorizzazione alla S.A. ed attendere la conseguente risposta.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

ART. 24 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica, fatta salva la facoltà dell'Ente di formale autorizzazione al subingresso nei rapporti contrattuali, secondo le vigenti regole normative.

È fatto divieto di cessione del credito derivante dal contratto, salvo autorizzazione espressa dell'azienda.

Trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 25 – CESSIONE DEI CREDITI

Si applica quanto previsto dalla vigente normativa, in specie dall'art. 106, comma 13 del D.Lgs. 50/2016, tranne per quanto previsto dal comma 4.

ART. 26 - RECESSO

È facoltà dell'Amministrazione recedere dal contratto di appalto ex art. 1373 del Codice Civile, anche se è già iniziato il servizio. Tale facoltà verrà esercitata per iscritto mediante invio all'Aggiudicatario di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. o a mezzo PEC, la quale dovrà pervenire almeno un mese prima della data del recesso. In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'Aggiudicatario unicamente le prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione al momento del recesso.

Art. 27 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. previa comunicazione scritta alla Ditta aggiudicatario, da inviarsi mediante raccomandata A/R, nei seguenti casi:

- a) verificarsi (da parte dell'impresa appaltatrice) di 5 inadempienze o gravi negligenze verbalizzate riguardo gli obblighi contrattuali, o nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
- b) mancato reintegro del deposito cauzionale entro i termini stabiliti;

- c) accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore;
- d) mancata applicazione del C.C.N.L. di riferimento e inosservanza delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale;
- e) risultati positivi degli accertamenti antimafia effettuati presso la competente Prefettura;
- f) sospensione ingiustificata del servizio, anche per una sola volta;
- g) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione;
- h) situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'Appaltatore, fatti i salvi casi di continuità previsti dalla legge;
- i) in caso di cessione totale o parziale del contratto;
- j) in caso di subappalto non autorizzato;
- k) frode dell'Appaltatore;
- l) motivi di interesse pubblico.

In tali casi l'Amministrazione dovrà comunicare, mediante lettera raccomandata e con preavviso di 30 giorni, che intende avvalersi della presente clausola risolutiva espressa ai sensi del citato art. 1456 del Codice civile. Nelle predette circostanze l'Amministrazione sarà tenuta a corrispondere solo il prezzo contrattuale dell'appalto effettivamente espletato fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute nonché gli eventuali danni conseguenti l'inadempimento stesso. Nessun indennizzo o risarcimento è dovuto in caso di risoluzione all'aggiudicatario.

ART. 28 - RIFUSIONE DANNI E SPESE

La ditta appaltatrice dovrà rifondere all'Amministrazione Appaltante il pagamento di somme ingiuntele a titolo di sanzioni comminate da organi esterni di vigilanza in dipendenza delle prestazioni in contratto, con risarcimento di ogni ulteriore danno. Per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni, l'Ente potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'appaltatrice o sull'eventuale deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

L'affidataria è obbligata a reintegrare il deposito cauzionale di cui l'Amministrazione si è avvalsa, a semplice richiesta scritta della stessa, entro 5 giorni dalla data di notificazione della richiesta stessa. L'inadempienza sarà causa di risoluzione del contratto.

ART. 29 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese imposte e tasse inerenti al contratto, compresa la tassa di registrazione del contratto stesso, sono a carico della ditta aggiudicataria, nonché le spese di pubblicazione del bando e relativi avvisi di aggiudicazione (GURI, 2 quotidiani regionali, 2 quotidiani nazionali, sarà data copia delle fatture pagate dall'Azienda).

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del D.M. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 10.000,00 oltre IVA. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

Sono altresì a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

ART. 30 - CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE E PATTO DI INTEGRITA' MORALE

L'ASP IMMeS e PAT informa la propria attività contrattuale secondo i contenuti di cui al Codice di Comportamento Aziendale adottato con Ordinanza Presidenziale n. 16 del 31.12.2013 e successive Raccomandazioni integrative reperibili sul sito istituzionale al seguente indirizzo: www.iltrivulzio.it alla sezione amministrazione trasparente_altri contenuti-Prevenzione della Corruzione_ Responsabile della Prevenzione della Corruzione, quale dichiarazione di valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente, nei confronti dei portatori di interesse (dipendenti, fornitori, utenti, etc.). Tutti i fornitori, quali soggetti terzi, sono tenuti nei rapporti con l'ASP IMMeS e PAT ad uniformare la loro condotta ai criteri fondati sugli aspetti etici della gestione dei contratti definiti nel Codice Etico Comportamentale, cosiccome nel Patto di Integrità Morale, Allegato 5 al Disciplinare di gara, tenendo presente che la violazione degli stessi comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto dell'ASP IMMeS e PAT di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della sua immagine ed onorabilità.

ART. 31 - FORO COMPETENTE

Il Foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del relativo rapporto negoziale, sarà esclusivamente quello di Milano.

ART. 32 – TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Regolamento Europeo (U.E.) n.679/2016 e del D.lgs 196/2003 così come novellato dal D.lgs 101/2018, s'informa che i dati forniti dalle imprese sono trattati dall'Amministrazione dell'Azienda di Servizi alla Persona degli Istituti Milanese Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio, esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto, non verranno comunicati o diffusi a terzi e verranno comunque trattati in modo da garantire la dovuta riservatezza e una adeguata sicurezza dei dati stessi. Il titolare del trattamento dei dati in questione è l'ASP I.M.M.eS. e P.A.T.

Il concorrente, sottoscrivendo il documento di offerta, dichiara inoltre di aver autonomamente acquisito e ricevuto dal titolare tutte le informazioni previste negli artt. 13-14, GDPR e presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali per l'espletamento della presente gara, ivi inclusi tutti i trattamenti previsti dai regolamenti approvati dalla scrivente. Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite il responsabile del trattamento dei dati è il gestore di Sintel stesso che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici. L'informativa sul trattamento dei dati personali è parte della documentazione di gara (all.to 9 al Disciplinare).

ART. 33 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore e alle norme del codice civile che regolano la materia.

Responsabile Unico del procedimento Dott. Ugo Ammannati.

Il presente capitolato si compone di n. 33 articoli, per un totale complessivo di 19 pagine.

Il RUP

(Dott. Ugo Ammannati)

Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.P.R. n. 445/2000,
del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate.