

CAPITOLATO SPECIALE

SERVIZIO DI PRODUZIONE E RIPRODUZIONE DOCUMENTI, OPERE DI RILEGATORIA E PRODUZIONE DI TIMBRI MEDIANTE CONVENZIONE AI SENSI DELL'ART. 5 DELLA LEGGE 381/1991 PER IL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE E PER I COMUNI DI IMOLA, CASTEL DEL RIO, CASTEL GUELFO DI BOLOGNA E MORDANO – ANNI 2017/2019

STAZIONI APPALTANTI:

NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE
Via Boccaccio n. 27 – 40026 Imola (BO)
P. IVA 02958441202
C.F. 90036770379
PEC: circondario.imola@cert.provincia.bo.it

COMUNE DI IMOLA
Via Mazzini n. 4 – 40026 Imola (BO)
P. IVA 00523381200
C.F. 00794470377
PEC: comune.imola@cert.provincia.bo.it

COMUNE DI CASTEL DEL RIO
Via Montanara n. 1 – 40022 Castel del Rio (BO)
P. IVA 00534141205
C.F. 01129840375
PEC: comune.casteldelrio@cert.provincia.bo.it

COMUNE DI CASTEL GUELFO DI BOLOGNA
Via Gramsci n. 10 – 40023 Castel Guelfo di Bologna (BO)
P. IVA 00529031205
C.F. 01021480379
PEC: comune.castelguelfo@cert.provincia.bo.it

COMUNE DI MORDANO
Via Bacchilega n. 6 – 40027 Mordano (BO)
P. IVA 00529211203
C.F. 01024610378
PEC: comune.mordano@cert.provincia.bo.it

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO:

Dott.ssa Veronica Galassi - Responsabile Servizio Economato Associato

Articolo 1

OGGETTO DELL'APPALTO E CONDIZIONI DI ESECUZIONE

Oggetto del presente appalto è il servizio di produzione e riproduzione documenti, opere di rilegatoria e produzione di timbri, mediante la stipula di una convenzione ai sensi dell'articolo 5 della Legge n. 381/1991, per le finalità di reinserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati per le seguenti stazioni appaltanti:

- 1) Nuovo Circondario Imolese;
- 2) Comune di Imola;
- 3) Comune di Castel del Rio;
- 4) Comune di Castel Guelfo di Bologna;
- 5) Comune di Mordano.

Nell'esecuzione dell'appalto l'operatore economico dovrà rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'Allegato x del D. Lgs. n. 50/2016.

Il servizio consiste indicativamente nella realizzazione delle seguenti lavorazioni, con ritiro e riconsegna del materiale a cura della cooperativa affidataria:

- elaborazione e riproduzione di documenti e vario materiale tipografico;
- confezionamento in fascicoli e volumi di testi e riproduzioni grafiche;
- rilegatura ordinaria di quotidiani, periodici e materiale librario per le biblioteche e archivi, nonché fornitura di camicie e materiale di consumo per la riparazione dei libri;
- rilegatura ordinaria di registri comunali, atti e provvedimenti dei vari uffici comunali;
- riproduzione di disegni tecnici e scansioni in grande formato;
- realizzazione e fornitura di timbri e tamponi.

La Cooperativa aggiudicataria del servizio dovrà redigere e trasmettere al Servizio Economato Associato del Nuovo Circondario Imolese, entro il 30/06/2017, una relazione circa lo stato di attuazione del piano di inserimento lavorativo ed al raggiungimento degli obiettivi prefissati ed indicati nell'offerta tecnica.

1.1 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dal personale della Cooperativa, così come indicato nel *Programma di inserimento delle persone svantaggiate* presentato nell'offerta tecnica. La percentuale di lavoratori svantaggiati inserite non potrà essere inferiore al 30%.

1.2 - SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO

Vengono indicate alcune norme particolari cui l'esecutore del servizio deve attenersi. Relativamente ai servizi richiesti per i quali non vengono indicate particolari disposizioni, occorre far riferimento a prestazioni di livello medio.

Servizio di elaborazione, riproduzione e confezione di documenti e di vario materiale tipografico

Il servizio consiste nella gestione delle attività di:

- riproduzione di copie in bianco e nero o a colori su carta bianca o colorata, cartoncino bianco o colorato, nei formati sino ad A3;
- rilegatura con listello di plastica, a punti metallici, a spirale metallica o di plastica, a pettine, a broccatura che consentano un'agevole consultazione ed una sicura conservazione dei documenti riprodotti;
- piegatura e tratteggiatura fogli.

Gli elaborati oggetto di riproduzione potranno essere costituiti anche da parti in vari formati e/o composizione e potranno consistere in testi, tabelle, immagini, disegni, fascicolati e rilegati (relazioni, progetti, dispense, capitolati, ecc.) ovvero fogli singoli (es. volantini o cartoncini invito).

La riproduzione avverrà su carta da fibre vergini da 80 gr/mq o su carta color laser da 90 gr/mq particolarmente adatta per le stampe a colori; il cartoncino per confezionamento e/o riproduzione sarà di grammatura adeguata (160 o 250 gr./mq). Come indicato al successivo paragrafo 1.3 - CRITERI DI SOSTENIBILITÀ ENERGETICA E AMBIENTALE, compatibilmente con la lavorazione da eseguire, dovrà essere utilizzato almeno il 50% di carta che rispetti i requisiti minimi previsti dai "Criteri Ambientali Minimi" per l'acquisto di carta per copia e carta grafica di cui al Decreto 4 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013) e s.m.i..

Al fine di meglio individuare la gamma del materiale cartaceo colorato, la Cooperativa mette a disposizione delle stazioni appaltanti l'assortimento dei colori disponibili con i quali possa essere scelta la riproduzione. L'assortimento deve comprendere almeno 6 (sei) colori nei toni chiari e 6 (sei) colori nei toni forti.

Servizio di rilegatura ordinaria di quotidiani, riviste, materiale librario moderno e registri

Il servizio consiste nella gestione delle attività di rilegatura ordinaria di quotidiani, periodici e materiale librario moderno per la Biblioteca Comunale seguendo, relativamente al materiale da utilizzare ed alle tipologie d'intervento i protocolli indicati nel prosieguo.

Materiale da utilizzare:

- colle: miscela di Tylose e Vinavil in percentuali variabili a seconda dei materiali;
- carta: vergata di Fabriano tipo Roma consona a struttura e formati delle pubblicazioni;

- cartone: per legatoria, robusto e non facilmente sfaldabile, di spessore adeguato a formati e strutture delle pubblicazioni;
- tele: lino, canapa, buchram.

Tipologie di intervento per pubblicazioni a fascicoli:

- recupero della copertina originale;
- separazione fascicoli ed eliminazione eventuali residui di adesivo;
- imbrachettatura delle due parti della coperta;
- inserimento fogli di guardia;
- cucitura;
- applicazione capitelli;
- indorsatura;
- a richiesta del servizio, utilizzo delle sole camicie elencate a parte.

Tipologie di intervento per brossure a fogli singoli (legature all'americana):

- recupero della copertina originale;
- eliminazione dei residui di adesivo senza procedere ad asportazione della carta;
- ricostruzione del corpo del libro;
- pennellatura del dorso con adesivo adeguato;
- applicazione dei fogli di guardia;
- applicazione di rinforzo in tela che abbracci dorso e fogli di guardia;
- applicazione capitelli.

Inoltre l'esecutore del servizio dovrà attenersi a quanto nel prosieguo prescritto:

- recuperare sempre, ove possibile, la copertina originale. Ove non fosse possibile, le parti rimanenti della copertina originale vanno mantenute all'interno della nuova coperta in modo visibile, seguendo le modalità da concordare con il servizio bibliotecario committente;
- non rifilare mai i margini;
- colore e tipologia d'intervento verranno indicati dal committente. Nelle monografie, stampigliature ed etichette esterne saranno richieste espressamente e concordate di volta in volta con il servizio bibliotecario committente;
- le legature dei periodici dovranno essere conformi a quelle delle serie preesistenti;
- è escluso qualsiasi tipo d'intervento di restauro delle carte;
- il personale incaricato della Biblioteca manterrà rapporti costanti con la cooperativa, effettuando, in caso si ritenga necessario, sopralluoghi in corso d'opera e senza preavviso;
- il ritiro e la consegna del materiale avverranno a cura del personale della cooperativa;
- interventi sostitutivi del fornitore: se nell'arco di 6 mesi dalla consegna del materiale rilegato si dovessero riscontrare, da parte del Servizio, usure eccessive o alterazioni della legatura non derivanti dal normale uso, la cooperativa sarà tenuta a rilegare nuovamente il pezzo contestato senza nulla pretendere in pagamento.

Rilegatura ordinaria di registri comunali, atti e provvedimenti per i vari uffici comunali

Trattasi di rilegature ordinarie di raccolte di atti e provvedimenti degli organi comunali, nonché di riviste giuridiche ad uso dei servizi e uffici comunali che ne facciano richiesta. Le rilegature dovranno essere il più possibile conformi a quelle delle serie preesistenti.

Servizio di copie grande formato

Il servizio consiste nella gestione delle attività di riproduzione di elaborati grafici e documenti cartacei tramite fotocopiatrice e copie grande formato, a colori o in bianco e nero, per i servizi tecnici delle stazioni appaltanti e per gli utenti del Servizio Associato Pratiche Sismiche del Nuovo Circondario Imolese (così come specificato nel prosieguo).

Fornitura di timbri, tamponi e materiale per la riparazione di libri o pubblicazioni e di camicie.

Trattasi della realizzazione di gomme per timbri, così come da indicazioni dei Servizi richiedenti, da montare su macchinette auto inchiostranti, supporti in legno o con pomello. E' richiesta altresì la fornitura di timbri datari, numeratori e del relativo materiale di consumo.

La ditta dovrà altresì fornire tutto il materiale occorrente per la riparazione di libri o pubblicazioni e camicie di varie dimensioni in cartone cuoio per la Biblioteca Comunale.

1.3 - CRITERI DI SOSTENIBILITÀ ENERGETICA E AMBIENTALE

Ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 50/2016, al fine di contribuire al conseguimento degli obiettivi ambientali previsti dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione, la Cooperativa s'impegna ad utilizzare nell'ambito dello svolgimento del servizio affidato, compatibilmente con la lavorazione da eseguire, **almeno il 50% di carta che rispetti i requisiti minimi previsti dai "Criteri Ambientali Minimi" per l'acquisto di carta per copia e carta grafica di cui al Decreto 4 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013) e s.m.i.**, scaricabili dal sito del Ministero dell'Ambiente, della Tutela del Territorio e del Mare e che di seguito si riportano.

Specifiche tecniche della carta da fibre vergini ed etichettature:

La carta deve essere a superficie naturale e fabbricata con cellulosa al 100% originata da fibre vergini provenienti da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate. Si presumono conformi i prodotti in possesso:

- di una etichetta Ecolabel o Nordic Swan;
- della certificazione rilasciata da organismi terzi indipendenti che garantiscono la catena di custodia in relazione alla provenienza da foreste gestite in maniera responsabile o controllata della cellulosa impiegata, quali quella FSC o PEFC puro o equivalente;
- di un'asserzione ambientale auto dichiarata conforme alla norma ISO 14021, che attesti l'origine delle fibre da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate;
- di altre etichette ambientali ISO di tipo I, equivalenti rispetto a questo criterio.

La Cooperativa che non sia in possesso di detti marchi o certificazioni, potrà avvalersi dei mezzi di prova previsti dal paragrafo 5.2.1. del Decreto 4 aprile 2013 pubblicato sulla G.U. n. 102 del 3/5/2014.

I processi di sbiancamento della cellulosa devono essere effettuati senza l'utilizzo cloro gassoso. Gli alchilfenoletossilati e gli altri derivati di alchilfenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti. I prodotti muniti di etichetta Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di tipo I equivalenti si presumono conformi. In assenza la Cooperativa deve fornire una certificazione

specifica di parte terza che attesti il requisito o una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera. In tale ultimo caso le Amministrazioni Contraenti potranno chiedere una convalida da parte di un Ente terzo.

La carta impiegata nello svolgimento del servizio dovrà essere identificata attraverso la denominazione commerciale e la marca del prodotto. Le caratteristiche della carta da fibre vergini sono riportate nella scheda tecnica a seguire:

CARATTERISTICA	VALORE MINIMO (tolleranza minima consentita)	VALORE MASSIMO (tolleranza max consentita)	METODOLOGIA
Grammatura	78 gr/mq	82 gr/mq	UNI EN ISO 536 o equivalenti
Spessore	99 micron	116 0 micron	UNI EN ISO 534 o equivalenti
Grado di bianco ISO	≥ 100%	n.a.	UNI ISO 2470 o equivalenti
in alternativa			
Grado di bianco CIE	≥ 135%	n.a.	BS ISO 11475 o equivalente
Opacità	≥ 90%	n.a.	UNI ISO 2471 o equivalenti

1.4 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Tutte le spese di consegna, relative a ciascun ordinativo, sono a totale carico della cooperativa aggiudicataria, compresi ogni onere e spese, spese d’imballaggio, ritiro resi e/o prodotti non conformi, ecc.

Gli ordini avverranno a cura dei servizi delle stazioni appaltanti previa emissione di buono d’ordine contenente l’indicazione completa e precisa del servizio o fornitura richiesti e tutti i dati contabili occorrenti per l’emissione della fattura elettronica.

Gli elaborati originali da riprodurre saranno acquisiti a cura della Cooperativa mediante ritiro/riconsegna presso i seguenti luoghi:

- 1) **COMUNE DI IMOLA - SERVIZIO ECONOMATO ASSOCIATO - Via Mazzini, 4 – 40026 Imola (piano ammezzato senza ascensore) nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì al mattino, senza chiamata.** Il Servizio Economato Associato è ubicato in ZTL, e pertanto la Cooperativa dovrà rispettare la normativa locale relativa all’accesso a tale area (per informazioni contattare la POLIZIA MUNICIPALE, Via Pirandello n. 12, tel. 0542.660311, www.pm.comune.imola.bo.it oppure AREA BLU, Via Mentana n. 10, tel. 0542.24762, www.areablu.com);
- 2) **COMUNE DI IMOLA – SERVIZIO PIANIFICAZIONE, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE – Via Cogne, 2 – 40026 Imola (piano primo) nella giornata del mercoledì al mattino, senza chiamata;**
- 3) **NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE – Via Boccaccio, 27 – 40026 Imola presso il Servizio Pratiche Sismiche, a chiamata.**

Presso il SERVIZIO ECONOMATO ASSOCIATO DEL COMUNE DI IMOLA confluiranno gli originali da riprodurre di tutte le stazioni appaltanti e la Cooperativa dovrà qui recarsi tutti i lunedì, mercoledì e venerdì al mattino per ritirare gli originali eventualmente conferiti e per provvedere alla riconsegna degli elaborati, senza necessità di chiamata. Il referente presso il Servizio Economato Associato del Comune di Imola è la Sig.ra Guadagnini Claudia (tel. 0542-602210, E-mail: claudia.guadagnini@comune.imola.bo.it).

La Cooperativa dovrà invece recarsi presso il SERVIZIO PRATICHE SISMICHE DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE, dietro richiesta del servizio. I riferimenti del Servizio Pratiche Sismiche del Nuovo Circondario Imolese sono i seguenti: tel. 0542-603204 / 205 / 207. Il costo delle riproduzioni affidate alla Cooperativa dal Servizio Associato Pratiche Sismiche è a carico degli utenti richiedenti, ai quali dovrà essere applicato il listino prezzi in vigore afferente il presente affidamento ed i quali provvederanno personalmente al ritiro delle riproduzioni presso la sede della Cooperativa ed al pagamento dell'importo dovuto alla Cooperativa. La Cooperativa, una volta svolto il servizio richiesto, provvederà alla riconsegna delle pratiche originali al Servizio Pratiche Sismiche del Nuovo Circondario Imolese.

E' fatta salva la possibilità di prendere accordi diversi tra il servizio ordinante e la Cooperativa qualora, per la mole del lavoro da ritirare/riconsegnare, sia più conveniente evitare il passaggio presso il Servizio Economato Associato.

Gli originali potranno essere su supporto cartaceo o elettronico. A tale scopo dovrà essere assicurata la strumentazione necessaria per l'acquisizione dei file.

In caso d'invio degli elaborati su supporto elettronico è compito della ditta erogatrice del servizio procedere al controllo dei file con l'ausilio degli operatori dell'ente che hanno richiesto il servizio, al fine di ottimizzare i file per la stampa. La ditta effettuerà una copia di prova su richiesta del committente prima di procedere alla stampa definitiva. L'autorizzazione alla stampa potrà avvenire anche via e-mail.

La riproduzione degli elaborati deve essere garantita nel minore tempo possibile e, comunque, mediamente entro tre giorni lavorativi (dal giorno del ritiro del materiale e/o file da riprodurre), fatti salvi casi urgenti ed eccezionali, nei quali la Cooperativa assegnerà priorità assoluta al servizio di riproduzione di lavori dell'ente rispetto ad altre commesse.

Con i vari richiedenti o referenti degli uffici, potrà essere di volta in volta ricercata la soluzione migliore in rapporto ai parametri costo – qualità - tempi per stabilire quindi le scadenze per la fornitura delle copie.

Il materiale rilegato dovrà essere riconsegnato nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre 20 giorni dalla data di presa in carico. Eventuali diversi tempi dovuti a materiale che comporta particolari operazioni aggiuntive dovranno essere concordati con il servizio richiedente.

In caso di richiesta di riproduzione urgente la consegna dell'originale da riprodurre e del materiale riprodotto avverrà a cura del servizio comunale richiedente.

La merce dovrà essere accompagnata da un documento di trasporto in duplice copia, con l'esatta indicazione della quantità e la relativa descrizione dettagliata; copia del documento di trasporto sarà restituito firmato per ricevuta. La firma per ricevuta non impegna la stazione appaltante, che si riserva di comunicare le proprie osservazioni e le eventuali contestazioni con comunicazione scritta, anche tramite fax o posta elettronica.

Qualora una fornitura sia rifiutata dall'ufficio richiedente nel corso del contratto in quanto difforme da quanto richiesto mediante ordinativo, la Cooperativa è tenuta alla riproduzione

entro cinque giorni dalla comunicazione dell'accertata difformità, salva l'applicazione della penalità di cui al successivo articolo 15 del presente capitolato.

Nell'esecuzione dell'appalto l'operatore economico dovrà rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'Allegato x del D. Lgs. n. 50/2016.

1.5 - RISERVATEZZA DEI DOCUMENTI

La Cooperativa, nella persona del legale rappresentante s'impegna a rispettare e a far rispettare ai propri collaboratori il segreto d'ufficio e la riservatezza delle informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'adempimento delle prestazioni contrattuali, in rispetto a tutte le norme vigenti in materia di rispetto della *privacy* (D.lgs. 196/2003 e s.m.i.).

Articolo 2

IMPORTO DEL CONTRATTO

L'importo complessivo del contratto è di € 63.200,81 (IVA 22% esclusa), così suddiviso:

Stazione appaltante	Importo complessivo IVA esclusa (01/01/2017 – 31/12/2019)
NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE	€ 6.147,54
COMUNE DI IMOLA	€ 54.139,34
COMUNE DI CASTEL DEL RIO	€ 700,82
COMUNE DI CASTEL GUELFO DI BOLOGNA	€ 1.475,41
COMUNE DI MORDANO	€ 737,70

Non è prevista la revisione dei prezzi offerti in sede di gara e vevoli per tutta la durata del contratto.

Articolo 3

DURATA DELLA CONVENZIONE E TERMINE DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

La convenzione decorrerà dal 01/01/2017 ed avrà scadenza il 31/12/2019.

Per ciascun anno di riferimento, le prestazioni richieste dovranno essere erogate entro e non oltre il 31/12.

Con la sottoscrizione del presente capitolato, la ditta s'impegna a rispettare i termini di cui sopra, pena l'annullamento dell'ordinativo emesso.

Articolo 4

MODALITA' DI FATTURAZIONE E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Le fatture emesse alle varie stazioni appaltanti sono soggette alla disciplina giuridica dello split payment, pertanto al fine di poter procedere al pagamento è necessario che le stesse riportino la regolare dicitura prevista dalla normativa vigente "Scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17 ter DPR n. 633/1972".

Le fatture dovranno essere emesse nel rispetto della normativa vigente in materia di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione e dovranno **obbligatoriamente riportare i seguenti elementi ai fini della loro regolare accettazione e successiva liquidazione:**

Ente **NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE**

Partita IVA del Nuovo Circondario Imolese **02958441202**

Codice IPA del Servizio Economato Associato **UFH7EE**

CIG (Codice Identificativo Gara) n. *********

Campo 2.2.1.15 "Riferimento amministrazione" indicare l'impegno di spesa nel formato "aaaa/numero impegno": **2017/..., 2018/..., 2019/...**

Esigibilità IVA: **S** (scissione dei pagamenti)

Per pagamenti di importo superiore a € 150,00 (IVA esclusa) il TESORIERE DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE applicherà una commissione massima a carico del fornitore di € 6,95.

Ente **COMUNE DI IMOLA**

Partita IVA del Comune di Imola **00523381200**

Codice IPA Staff del Sindaco **5BCA8S**

Codice IPA Turismo **5BCA8S**

Codice IPA Segreteria ed Affari istituzionali e generali **4G8RCO**

Codice IPA Economato Associato **5XSJUO**

Codice IPA Pianificazione, Edilizia privata e ambiente **EKY80B**

Codice IPA Sviluppo Economico e Progetti europei **VHOFJO**

Codice IPA Polizia Municipale **DFIXDG**

Codice IPA Biblioteche, Archivi e Musei **BS2D4U**

Codice IPA Cultura **VHOFJO**

Codice IPA Scuola di Musica **VHOFJO**

Codice IPA Spettacolo **X6IS9W**

Codice IPA Servizi scolastici **BI1NEV**

Codice IPA Infanzia Centro per le famiglie **DZNLXX**

Codice IPA Politiche sociali, abitative e della coesione **RQVSKY**

Codice IPA Demografici **IW5CQW**

CIG (Codice Identificativo Gara) n. *********

Campo 2.2.1.15 "Riferimento amministrazione" indicare l'impegno di spesa nel formato "aaaa/numero impegno": **2017/..., 2018/..., 2019/...**

Esigibilità IVA: **S** (scissione dei pagamenti)

Per pagamenti di importo superiore a € 150,00 (IVA esclusa) il TESORIERE DEL COMUNE DI IMOLA applicherà una commissione massima a carico del fornitore di € 6,95.

Ente **COMUNE DI CASTEL DEL RIO**

Partita IVA del Comune di Castel del Rio **00534141205**

Codice IPA del Comune di Castel del Rio **UF7VVW**

CIG (Codice Identificativo Gara) n. *********

Campo 2.2.1.15 "Riferimento amministrazione" indicare l'impegno di spesa nel formato "aaaa/numero impegno": **2017/..., 2018/..., 2019/...**

Esigibilità IVA: **S** (scissione dei pagamenti)

Ente **COMUNE DI CASTEL GUELFO DI BOLOGNA**

Partita IVA del Comune di Castel Guelfo di Bologna **00529031205**

Codice IPA del Servizio Segreteria **UFUCKN**

CIG (Codice Identificativo Gara) n. *********

Campo 2.2.1.15 "Riferimento amministrazione" indicare l'impegno di spesa nel formato "aaaa/numero impegno": **2017/..., 2018/..., 2019/...**

Esigibilità IVA: **S** (scissione dei pagamenti)

Per pagamenti di importo superiore a € 150,00 (IVA esclusa) il TESORIERE DEL COMUNE DI CASTEL GUELFO DI BOLOGNA applicherà una commissione massima a carico del fornitore di € 5,80.

Ente **COMUNE DI MORDANO**

Partita IVA del Comune di Mordano **00529211203**

Codice IPA del Servizio Segreteria **BTXRHQ**

CIG (Codice Identificativo Gara) n. *********

Campo 2.2.1.15 "Riferimento amministrazione" indicare l'impegno di spesa nel formato "aaaa/numero impegno": **2017/..., 2018/..., 2019/...**

Esigibilità IVA: **S** (scissione dei pagamenti)

Per pagamenti di importo superiore a € 150,00 (IVA esclusa) il TESORIERE DEL COMUNE DI MORDANO applicherà una commissione massima a carico del fornitore di € 6,95.

Non verranno riconosciute “spese di gestione pratica” o altrimenti denominate derivanti dall’obbligo dell’emissione della fattura elettronica.

Il termine di pagamento del corrispettivo di cui all’art. 185 del TUEL è fissato nei termini previsti dalla normativa vigente, previa acquisizione d’ufficio del DURC ai sensi dell’art. 16, comma 10, della Legge n. 2 del 28.01.2009 e dell’art. 6 del D.P.R. 207/2010.

Il termine di pagamento viene sospeso in caso di contestazione del servizio reso (ad esempio per inadempimento anche parziale, della prestazione) ovvero in caso di fatture non regolarmente compilate.

Articolo 5

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Cooperativa si impegna a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 ss.mm. e si impegna altresì ad inserire analoga clausola nei contratti con eventuali subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai servizi oggetto della presente procedura.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Ai sensi dell’articolo 3 della Legge 136/2010, tutti i pagamenti delle fatture avverranno esclusivamente tramite conto corrente (bancario o postale) dedicato, anche se non in via esclusiva, alle commesse pubbliche e che sarà indicato a questa amministrazione committente, da parte della ditta aggiudicataria, prima dell’esecuzione del contratto.

In caso di nuovo conto corrente dedicato, gli estremi identificativi e le generalità delle persone delegate ad operare su di esso, dovrà essere comunicato entro sette giorni dalla sua accensione.

Articolo 6

GARANZIA DEFINITIVA

Si applicano le disposizioni di cui all’articolo 103 del D. Lgs. n. 50/2016.

Articolo 7

TERMINE DILATORIO E STIPULA DEL CONTRATTO

Ai sensi dell’articolo 32 del D. Lgs. 50/2016 il contratto non può essere stipulato prima di trentacinque giorni dall’invio dell’ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

Il termine dilatorio di cui sopra non si applica se è stata presentata o ammessa una sola offerta.

Il Nuovo Circondario Imolese procederà alla stipulazione di un'unica convenzione ai sensi dell'articolo 5 della L. 381/1991 per tutte le stazioni appaltanti, mediante scrittura privata.

La cooperativa affidataria del servizio dovrà provvedere al pagamento dell'importo delle spese contrattuali.

Articolo 8

DUVRI

In base a quanto stabilito dall'art. 26 comma 3 e 3-bis del D. Lgs. n. 81/2008 e dalla determinazione AVCP n. 3/2008, ai fini della valutazione dei rischi da interferenza, la stazione appaltante, oltre ad aver valutato che non sussistono rischi interferenziali non è tenuta alla predisposizione del DUVRI in quanto trattasi di servizio che prevede l'esecuzione della prestazione all'interno dei locali del fornitore, mentre è prevista la mera consegna senza installazione.

Pertanto, i costi della sicurezza derivanti dall'eliminazione dei rischi da interferenza risultano essere pari a zero.

È comunque onere della ditta aggiudicataria elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi (DVR) e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

Nel caso comunque in cui, nel corso dell'esecuzione contrattuale possano emergere rischi da interferenza, anche su segnalazione del fornitore, l'Amministrazione procederà alla redazione del DUVRI.

Articolo 9

SUBAPPALTO

Ai sensi dell'articolo 105 del D. Lgs. n. 50/2016, i soggetti affidatari dei contratti di appalto di lavori e servizi, di norma eseguono in proprio i servizi e le forniture compresi nel contratto. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità. E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni del presente articolo esclusivamente ad altra cooperativa sociale di tipo B

Il subappalto è il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto. Costituisce comunque subappalto qualsiasi contratto avente ad oggetto attività del contratto di appalto ovunque espletate che richiedono l'impiego di manodopera. **L'eventuale subappalto non può superare la quota del 30 per cento dell'importo complessivo del contratto e può essere affidato solo a soggetti rientranti nelle categorie di cui all'articolo 5 della L. 381/1991 e previa presentazione del documento di inserimento delle persone svantaggiate.**

Il soggetto affidatario del contratto in oggetto può affidare in subappalto i servizi o le forniture compresi nella convenzione, previa autorizzazione delle stazioni appaltanti purché:

- a) tale facoltà sia prevista espressamente nel bando o disciplinare di gara anche limitatamente a singole prestazioni;
- b) all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che s'intende subappaltare;

c) il concorrente dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016.

L'affidatario deposita il contratto di subappalto presso le stazioni appaltanti almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante l'affidatario trasmette altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti D. Lgs. n. 50/2016 in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016. Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

Il contraente principale è responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante. L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Nelle ipotesi di cui al comma 13, lettere a) e c), l'appaltatore è liberato dalla responsabilità solidale di cui al primo periodo.

L'affidatario è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni. E', altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. L'affidatario e, per suo tramite, i subappaltatori, trasmettono alla stazione appaltante prima dell'inizio dei lavori la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici. Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, la stazione appaltante acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, nonché in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 30, commi 5 e 6 del D. Lgs. n. 50/2016. Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui al periodo precedente, il responsabile del procedimento inoltra le richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

L'affidatario deve provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016.

La stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore ed al prestatore di servizi ed al fornitore di beni, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- a) quando il subappaltatore sia una microimpresa o piccola impresa;
- b) in caso inadempimento da parte dell'appaltatore;
- c) su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente;

L'affidatario deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto. L'affidatario corrisponde i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle

imprese subappaltatrici senza alcun ribasso. L'affidatario è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Al fine di contrastare il fenomeno del lavoro sommerso ed irregolare, il documento unico di regolarità contributiva è comprensivo della verifica della congruità della incidenza della mano d'opera relativa allo specifico contratto affidato.

L'affidatario che si avvale del subappalto deve allegare alla copia autentica del contratto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto o del cottimo. Analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti nel caso di raggruppamento temporaneo, società o consorzio. La stazione appaltante provvede al rilascio dell'autorizzazione al subappalto entro trenta giorni dalla relativa richiesta; tale termine può essere prorogato una sola volta, ove ricorrano giustificati motivi. Trascorso tale termine senza che si sia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa. Per i subappalti o cottimi di importo inferiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni affidate o di importo inferiore a 100.000 euro, i termini per il rilascio dell'autorizzazione da parte della stazione appaltante sono ridotti della metà.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche ai raggruppamenti temporanei e alle società anche consortili, quando le imprese riunite o consorziate non intendono eseguire direttamente le prestazioni scorporabili, nonché alle associazioni in partecipazione quando l'associante non intende eseguire direttamente le prestazioni assunte in appalto; si applicano altresì agli affidamenti con procedura negoziata.

Articolo 10

MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 106 del D. Lgs. n. 50/2016.

Articolo 11

SOSPENSIONE DEL CONTRATTO

Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 107 del D. Lgs. n. 50/2016.

Articolo 12

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'articolo 108 del D. Lgs. n. 50/2016, ciascuna stazione appaltante può risolvere un contratto pubblico durante il periodo di sua efficacia, se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

- decadenza dell'iscrizione all'Albo/Registro Regionale delle Cooperative Sociali istituito dalla propria Regione;

- mancato rispetto degli obblighi relativi alla realizzazione del recupero ed inserimento lavorativo previsto nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- il contratto ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 106 del D. Lgs. n. 50/2016;
- l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016;
- l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del presente codice.

Le stazioni appaltanti devono risolvere un contratto pubblico durante il periodo di efficacia dello stesso qualora:

- a) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- b) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016.

Qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il responsabile unico gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi o forniture regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Ai sensi dell'articolo 1453 del Codice Civile (Risolubilità del contratto per inadempimento), nei contratti con prestazioni corrispettive, quando uno dei contraenti non adempie le sue obbligazioni, l'altro può a sua scelta chiedere l'adempimento o la risoluzione del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'articolo 1456 Codice Civile (Clausola risolutiva espressa) a tutto rischio e danno della ditta aggiudicataria del contratto nei seguenti casi:

- a) venir meno delle cause e delle ragioni che hanno dato corso alla procedura in oggetto;
- b) interruzione parziale o totale del servizio o della fornitura senza giustificati motivi accertati dall'Amministrazione senza che sia stato preventivamente riprogrammata l'attività con gli uffici competenti;
- c) comprovata grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali e manifesta incapacità nell'esecuzione della prestazione contrattuale, comprovata dall'inoltro di n. 3 contestazioni scritte;
- d) inadempimenti contrattuali che diano origine all'applicazione delle penali come prescritto, qualora il ritardo nell'inadempimento determini un importo massimo della penale superiore all'importo della cauzione definitiva.

Il contratto è risolto di diritto nei seguenti casi:

- 1) mancato rispetto delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (articolo 3 Legge n. 136/2010)
- 2) venire meno, in corso di esecuzione del contratto, dei requisiti di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- 3) qualora i collaboratori a qualsiasi titolo della ditta fornitrice si rendano responsabili di violazioni degli obblighi di condotta previsti dal DPR n. 62/2013 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001" nel caso in cui l'estensione di tali obblighi risulti compatibile.

Articolo 13

RECESSO DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'articolo 109 del D. Lgs. n. 50/2016, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del D. Lgs. n. 159/2011, ciascuna stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti, oltre al decimo dell'importo dei servizi o delle forniture non eseguite.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i servizi o forniture ed effettua e verifica la regolarità dei servizi e delle forniture.

Articolo 14

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ciascuna stazione appaltante, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del D. Lgs. n. 50/2016 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del D. Lgs. n. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpellano progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento delle prestazioni contrattuali alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

Articolo 15

PENALI

Per verificare la regolarità del servizio, ciascuna stazione appaltante si avvarrà di personale di sua fiducia riservandosi la facoltà di effettuare gli accertamenti ogniqualvolta lo ritenga opportuno.

Nei casi di mancato o inesatto adempimento degli obblighi contrattuali previsti dal presente capitolato speciale, la stazione appaltante provvederà a formalizzare contestazione scritta (anche mediante pec) assegnando alla ditta 10 giorni naturali e consecutivi per adempiere

ovvero per produrre controdeduzioni scritte. In caso di persistente inadempimento e ove le controdeduzioni non fossero pervenute entro il termine prescritto o non fossero ritenute idonee da parte della stazione appaltante a giustificare il comportamento della ditta, verrà applicata, per ogni singola violazione la penale prevista:

Qualora, a giudizio della stazione appaltante, dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le seguenti penali:

- a) **Ritardo o parzialità della consegna:** qualora il fornitore ritardasse le prestazioni o la consegna (anche solo in parte) dei materiali ordinati, secondo le modalità indicate nel presente capitolato speciale, la stazione appaltante applicherà una penale pari a € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
- b) **Mancata consegna:** qualora il fornitore non effettuasse la consegna dei prodotti richiesti (salvo comprovati motivi di forza maggiore), secondo le modalità indicate nel presente capitolato speciale, la stazione appaltante applicherà una penale pari all'importo dell'ordinativo effettuato;
- c) **Materiale difforme.** qualora venga effettuata la consegna di materiale difforme da quello richiesto o non perfettamente conforme ai campioni o con inconvenienti parimenti, la stazione appaltante procederà all'applicazione della sanzione di € 500,00 nel caso in cui il fornitore non provveda entro tre giorni alla sostituzione dal materiale;
- d) **Perdita, distruzione o danneggiamento del materiale conferito per la lavorazione:** qualora il fornitore perdesse, distruggesse o danneggiasse in tutto o in parte il materiale conferito per l'esecuzione della lavorazione richiesta, la stazione appaltante applicherà una penale di € 500,00.

Le sanzioni pecuniarie di cui sopra non si escludono e sono cumulabili tra loro.

Deve considerarsi ritardo anche l'ipotesi in cui i servizi o le forniture vengano resi solo parzialmente; in tal caso la penale verrà applicata sino a quando i servizi non inizieranno ad essere resi in conformità a quanto previsto o le forniture saranno completate.

La valutazione della gravità dell'inadempimento è di esclusiva competenza del funzionario competente.

Le penali dovranno essere versate nel termine di 10 giorni naturali e consecutivi dalla data in cui il funzionario ha comunicato (anche mezzo pec) la conclusione del contraddittorio; decorso tale termine si procederà, senza necessità di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo, all'incameramento di una quota della cauzione definitiva pari all'ammontare della penale comminata.

È fatto comunque salvo il diritto dell'ente al risarcimento di eventuali maggiori danni.

L'ammontare delle penalità derivanti dalle inadempienze sopra indicate, è addebitato sui crediti della ditta dipendenti dal contratto cui le stesse si riferiscono, mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità verrà addebitata sulla cauzione, fatto comunque salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni subiti dalla stazione appaltante a causa delle stesse.

Nel caso in cui le fattispecie di cui ai commi precedenti del presente articolo, si ripetano per 3 (tre) volte, la stazione appaltante procederà alla risoluzione del contratto.

Articolo 16

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003 ss. mm., si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura in oggetto, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché alle attività ad essa correlate e conseguenti, ed alla successiva gestione contrattuale.

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge e potranno essere comunicati:

- al personale interno dell'Amministrazione interessato dal procedimento di affidamento della fornitura;
- ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 15/2005;
- altri soggetti della Pubblica Amministrazione.

Il diritto d'accesso ai dati personali ed altri diritti dell'interessato sono elencati all'articolo 7 del D. Lgs. 196/2003 ss. mm.

Titolare del trattamento dei dati è il Nuovo Circondario Imolese; il Responsabile del trattamento è la Dott.ssa Veronica Galassi, Responsabile del Servizio Economato Associato.

Il concorrente, con la presentazione della propria offerta, consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 per le esigenze concorsuali e contrattuali. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla procedura.

Articolo 17

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16/4/2013 n. 62, ciascuna stazione appaltante estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutti i soggetti e imprese che a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia di contratto o incarico operino in favore dell'Amministrazione. Pertanto l'Appaltatore si impegna a far rispettare ai propri dipendenti e collaboratori tutte le disposizioni in quanto compatibili con la propria posizione contrattuale, contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con il citato D.P.R. 62/2013 nonché a rispettare i codici di comportamento dei dipendenti pubblici approvati da:

- Nuovo Circondario Imolese con Deliberazione Giunta Circondariale n. 47 del 18/12/2016;
- Comune di Imola con Deliberazione Consiglio Comunale n. 4 del 15/01/2014;
- Comune di Castel del Rio con Deliberazione Giunta Comunale n. 73 del 30/12/2013

- Comune di Castel Guelfo di Bologna con Deliberazione Giunta comunale n. 5/2014 e allegato al PTPC delibera GC 9/2014;
- Comune di Mordano.

Articolo 18

FORO COMPETENTE

È esclusa la competenza arbitrale.

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra ciascuna stazione appaltante e la ditta aggiudicataria in ordine all'esecuzione del contratto, e le controversie o vertenze inerenti all'esecuzione ed all'interpretazione del presente capitolato, sono devolute alla giurisdizione esclusiva dal Foro di Bologna.

Articolo 19

DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente indicato si fa rinvio:

- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- Legge 7 agosto 1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” (con particolare riferimento alle procedure di affidamento ed alle altre attività amministrative in materia di contratti pubblici;
- Codice Civile (con particolare riferimento alla stipula del contratto ed alla fase di esecuzione);
- Contratti Collettivi Nazionali dei Lavoro;
- Deliberazione della Giunta Regionale Emilia-Romagna n. 969 del 27/06/2016 “Adozione delle linee guida regionali sull'affidamento dei servizi alla cooperazione sociale”
- Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 32 del 20/01/2016 “Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali”;
- Legge regionale Emilia-Romagna n. 12 del 17/07/2014 “Norme per la promozione e lo sviluppo della coppe razione sociale. Abrogazione della Legge regionale n. 7/1994”;
- Legge n. 381 del 08/11/1991 “Disciplina delle cooperative sociali”;

Il legale rappresentante