

Spett.le
ASSIR STUDIO ASSOCIATO
Sede Legale Loc. Pineta 17
Fraz. Macchie Castiglione del Lago
60061 (PG)

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRESTAZIONE ASSISTENZA INFERMIERISTICA PER L'ASP TERRE DI CASTELLI "GIORGIO GASPARINI" DI VIGNOLA.

CIG: 9811589B5F

Con la presente si invita, mediante procedura "Trattativa Diretta" avvalendosi del sistema informatico di negoziazione e di scelta contraente istituito da CONSIP tramite il portale MEPA www.acquistinretepa.it codesto operatore economico alla procedura di affidamento in oggetto, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii. Codice Appalti, nella categoria "Servizi sanitari tecnici e professionali -Servizi infermieristici" CPV-85144100-1.

Le condizioni specificate nel presente atto, subordinate alla normativa per gli acquisti sul Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA) gestito da CONSIP SpA ed alle regole pubblicate nella piattaforma informatica del MEPA relative alla trattativa diretta, regolano e precisano ulteriormente gli obblighi delle parti previsti nel contratto e nelle condizioni generali dello stesso, stabilite da MEPA relativamente al bando di abilitazione per i servizi oggetto della presente procedura.

ART.1 STAZIONE APPALTANTE E AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE.

La Stazione Appaltante è l'ASP Terre di Castelli – Giorgio Gasparini Via Libertà n. 823 – Vignola (MO) Tel. (+39)059.7705211 - Fax (+39)059.7705200 Codice Fiscale/Partita IVA: 03099960365 - Codice AUSA: 000293402 - Profilo del Committente: www.aspvignola.mo.it EMail: info@aspvignola.mo.it - Posta Elettronica Certificata: aspvignola@pec.it.

ART.2 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO.

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm e ii. è la Direttrice Paola Covili.

ART. 3 OGGETTO E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO.

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di prestazione assistenza infermieristica per l'ASP Terre di Castelli "Giorgio Gasparini" di Vignola - CPV-85144100-1.

In particolare il contraente dovrà provvedere a fornire personale infermieristico presso le Strutture gestite da ASP Terre di Castelli – Giorgio Gasparini, con prevalenza presso:

- Casa Residenza per Anziani, Via Libertà n. 871-Vignola (MO);

e qualora necessario presso:

- Centro Diurno per Anziani, Via Libertà n. 871-Vignola (MO);
- Comunità Alloggio “Il castagno Selvatico” Via Della Repubblica n. 30, Guiglia (MO);
- CSRRD “Il Melograno”, Via A. Righi n. 1002 Montese (MO);
- CSRDD “I Portici” Via G. Ballestri n. 235 Vignola (MO).

Le principali prestazioni richieste comprendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- rilevazione parametri vitali e glicemia;
- esecuzione di prelievi venosi;
- esecuzione di ECG;
- esecuzione di medicazioni semplici e complesse (chirurgiche, vascolari, da decubito, traumatiche lacero-contuse, PICC, ecc.)
- preparazione e somministrazione di terapia (per via orale, sottocutanea, intramuscolare, endovenosa, ossigenoterapia, ecc.) come da prescrizione medica;
- gestione degli interventi necessari alla corretta evacuazione dell'ospite;
- gestione cateterismo vescicale;
- gestione stomie (colostomia, ileostomia, urostomia, PEG, ecc.);
- corretta compilazione della cartella socio-sanitaria e della documentazione di competenza, compresa la redazione del PAI e la compilazione delle scale VMD per le parti di propria competenza;
- gestione delle emergenze clinico-assistenziali degli utenti affidati (es. cadute, ecc.);
- corretta comunicazione con l'Equipe del servizio, familiari degli utenti ed enti del territorio (es. AUSL, ecc);
- partecipazione ai momenti di confronto multidisciplinari sull'andamento degli utenti (es. collettivi, ecc.);
- corretta compilazione della cartella socio-sanitaria (comprese le consegne) e della documentazione di competenza;
- supporto al Medico di struttura durante le visite mediche, o del MMG per i servizi ove non è prevista la presenza del Medico di Struttura;
- gestione del decesso nel rispetto delle procedure vigenti;
- corretta applicazione dei mezzi di tutela degli utenti;
- gestione dei farmaci (applicazione delle procedure per il reperimento dei farmaci, conservazione, controllo scadenze), gestione registro stupefacenti;
- gestione del sangue ed emoderivati a scopo trasfusivo;
- rispetto di tutti i protocolli e le procedure assistenziali e sanitari in vigore nel servizio (da firmare per presa visione al momento dell'inserimento nel servizio);

Nell'esercizio delle funzioni previste per il suo profilo, l'infermiere dovrà inoltre:

- attenersi alle disposizioni date da ASP;
- svolgere la propria attività nei giorni e negli orari stabiliti dal Servizio nel quale l'infermiere sarà collocato, determinati non solo dalle esigenze organizzative ma anche da quelle connesse alla sicurezza e all'ordinario svolgimento delle attività interne;
- rendersi disponibile ad effettuare le prestazioni pertinenti la qualifica, ove necessario anche nei servizi diversi dalla prima collocazione.

ART. 4 PERSONALE RICHIESTO.

Il personale utilizzato dall'Appaltatore nel servizio di cui alla presente lettera invito, deve possedere il titolo di INFERMIERE ed essere regolarmente iscritto all'Ordine delle Professioni Infermieristiche FNOPI (Federazione Nazionale degli Ordini delle Professioni Infermieristiche)

Gli infermieri, fermo restando il rispetto delle competenze indicate in precedenza e l'obbligo di fattiva collaborazione necessaria per il regolare funzionamento delle attività affidate in appalto, prestano il loro lavoro senza vincolo alcuno di subordinazione nei confronti della Stazione Appaltante. L'Appaltatore dovrà garantire la continuità del servizio prestato, assicurando la presenza continuativa degli infermieri qualificati. Il personale da inserire in servizio dovrà essere preventivamente formato sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 a cura ed onere dell'Appaltatore ed essere in regola con il conseguimento dei crediti ECM, obbligatorio per le professioni sanitarie. E' a totale carico dell'Appaltatore il rispetto di tali obblighi formativi. L'infermiere dovrà altresì rispettare i regolamenti e i protocolli interni ad ASP.

A seguito di specifica contestazione scritta da parte di ASP, l'Appaltatore è tenuto ad allontanare dalla struttura il personale infermieristico per il quale sopraggiungesse una valutazione di non gradimento, o che si sia reso responsabile di inefficienze, negligenze o adozione di comportamenti scorretti nei confronti di utenti e/o colleghi o comunque ritenuti incompatibili con una corretta prassi assistenziale. L'ASP formula con contestazione scritta la richiesta di allontanamento segnalando gli eventi che determinano la richiesta. Nel termine di 15 giorni solari consecutivi decorrenti dalla data d'invio della contestazione scritta, l'appaltatore procede all'allontanamento del personale oggetto di segnalazione e provvede alla conseguente sostituzione. In casi particolarmente gravi, l'allontanamento del personale, sempre a seguito di contestazione scritta da parte di ASP deve essere operato dal Contraente in via immediata.

In tutti i casi di sostituzione, l'Appaltatore dovrà dare anticipata comunicazione ad ASP dei nominativi degli infermieri che intende far subentrare. In tutti i casi di richiesta di allontanamento è fatta salva la facoltà di ASP di intraprendere le azioni civili e/o penali che ritenessero opportune.

ART. 5 INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE TECNICO – ORGANIZZATIVO E RELATIVI COMPITI.

L'Appaltatore ha l'obbligo di nominare, con effetto immediato dall'aggiudicazione, un proprio Responsabile tecnico - organizzativo, ed un suo sostituto, muniti di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi controversia possa insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto di appalto, con costo ricompreso fra gli oneri dell'appalto stesso. Tale Responsabile, che dovrà essere reperibile e/o rintracciabile 7 giorni alla settimana per otto ore giornaliere, con articolazione da concordare con ASP, avrà il compito di garantire la corretta gestione del personale, delle sostituzioni per assenze e delle emergenze in genere. Entro i primi 10 gg del mese successivo, ASP invierà all'Appaltatore il riepilogo delle ore effettuate dagli infermieri nel mese precedente, per il controllo preventivo all'emissione della fattura. Tale procedura potrà comunque essere concordare con l'Appaltatore.

ART. 6 IMPEGNO ORARIO PREVISTO E TURNI.

L'impegno orario previsto è stimato in 330 ore mensili, con coperture della fascia oraria dalle ore 06:00 alle ore 22:00 e articolazione a turni antimeridiani e pomeridiani. Al momento non è richiesto il turno notturno.

ART. 7 - OBBLIGHI SPECIFICI A CARICO DELL'APPALTATORE.

Oltre a quanto previsto dagli altri articoli della presente lettera invito, è fatto obbligo all'Appaltatore di provvedere:

- a tutte le spese per imposte e tasse o comunque derivanti dall'espletamento del servizio, in particolare agli oneri di carattere amministrativo, previdenziali ed assistenziali relativi ai propri dipendenti;
- alle spese di coordinamento, di organizzazione e gestione economico-normativa del proprio personale;
- agli oneri per attività di qualificazione ed aggiornamento dei propri infermieri professionali e gli oneri relativi agli affiancamenti prelaborativi del proprio personale;
- a garantire la formazione dei lavoratori assegnati, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss. mm e ii.
- a fornire copia del curriculum e dell'attestato di qualifica di ciascun proprio dipendente e a depositare gli stessi documenti all'atto dell'entrata in servizio presso l'Ufficio del proprio Referente tecnico organizzativo nonché presso ASP – Ufficio Personale;

ART.8 OBBLIGHI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE.

Al fine di consentire la realizzazione delle prestazioni oggetto della presente lettera invito, la Stazione Appaltante dovrà provvedere a:

- sottoporre il personale assegnato all'accertamento preventivo dell'idoneità specifica alla mansione e a redigere, tramite il Medico Competente di ASP, il relativo giudizio di idoneità ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss. mm e ii
- consegnare al personale assegnato i Dispositivi di Protezione Individuale (calzature/dispositivi monouso, ecc) previsti dal Documento di Valutazione dei Rischi;
- informare/formare il personale assegnato sui principali rischi presenti nei luoghi di lavoro, ossia far osservare quanto previsto nei protocolli interni/regolamenti/disposizioni;
- vigilare sul corretto svolgimento dei compiti assegnati al personale.
- Individuare un proprio referente interno di ASP che dovrà interfacciarsi con l'Appaltatore relativamente all'organizzazione dei turni di lavoro, ferie, permessi....
- verificare la congruità e puntualità delle prestazioni erogate nonché la corrispondenza qualitativa delle stesse.

ART. 9 PROCEDURA DI GARA.

La procedura di affidamento del servizio in oggetto avverrà ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 18 Aprile 2016 n. 50 e ss.mm e ii., mediante procedura Trattativa Diretta espletata sul portale www.acquistinretepa.it gestito da CONSIP S.p.a.

ART. 10 CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha assegnato alla presente procedura il seguente codice identificativo di gara CIG SIMOG: **9811589B5F**.

ART. 11 DURATA DEL CONTRATTO.

Il contratto avrà durata di 12 (dodici) mesi naturali e consecutivi, decorrenti dalla stipula dello stesso.

ART. 12 IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO.

L'importo stimato dell'appalto è stabilito in complessivi € 135.000,00 (diconsi euro centotrentacinquemila/00) IVA esente, art. 10 del D.P.R. 633/72, per la durata dell'appalto, ai sensi dell'articolo n. 35 comma 4, del D.Lgs 50/2016 e ss mm e ii.

ART. 13 – DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE).

Il contraente dovrà presentare il documento di gara unico europeo (DGUE), redatto in conformità al modello di formulario allegato alle Linee guida n. 3 del 18 luglio 2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per la compilazione del modello di formulario di Documento di Gara unico Europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016, allegato alla presente lettera invito.

ART 14. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.

La documentazione amministrativa relativa alla procedura deve essere presentata, prima della scadenza della procedura TD, esclusivamente attraverso il portale www.acquistinretepa.it:

- copia della presente lettera d'invito debitamente firmata digitalmente dal titolare o dal legale rappresentante, in segno di piena conoscenza ed accettazione delle disposizioni in essa contenute;
- modulo di autodichiarazione tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010;
- modulo DGUE editabile.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta, rimangono ad esclusivo rischio dell'Appaltatore.

ART. 15 SCADENZA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA.

L'offerta economica dovrà essere presentata entro il termine indicato nella TD sul portale CONSIP. Non verrà giustificata l'inosservanza del termine di scadenza per la presentazione dell'offerta, anche se la stessa fosse determinata da problematiche di funzionamento del portale che gestisce il mercato elettronico.

ART.16 TERMINE DI VALIDITA' DELL'OFFERTA.

L'offerta presentata avrà validità di 180 giorni dalla data dell'esperimento della gara ai sensi dell'art. 32, comma 4 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm e ii.

ART. 17 REMUNERAZIONE.

Il pagamento delle prestazioni oggetto del presente appalto, avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Il pagamento delle fatture sarà subordinato all'acquisizione periodica d'ufficio, con esito positivo, del DURC (documento unico di regolarità contributiva) attestante la regolarità contributiva. In caso di irregolarità risultanti dal DURC, il pagamento delle fatture verrà sospeso fino a quando l'Appaltatore non avrà regolarizzato la sua posizione. In caso di errata fatturazione l'Appaltatore dovrà stornare o addebitare la differenza in più o in meno nella fattura di successiva emissione.

Le fatture relative al servizio in oggetto dovranno essere intestate a:

ASP TERRE DI CASTELLI GIORGIO GASPARINI

VIA LIBERTÀ N. 823 -41058 VIGNOLA (MO)

P.I./C.F. 03099960365

CODICE UNIVOCO IPA: UFYX84

e dovranno riportare il relativo C.I.G.: **9811589B5F** ed essere trasmesse esclusivamente in formato elettronico. Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'Area Economico-Finanziaria dell'ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini al n. 059/777574.

ART. 18 REVISIONE PREZZI.

L'eventuale richiesta di revisione dei prezzi dovrà essere prodotta dall'Appaltatore e l'adeguamento sarà concesso a seguito dell'istruttoria del Responsabile del Procedimento, sulla base dei prezzi standard rilevati dall'ANAC, degli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento.

ART. 19 OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.

Il contratto d' Appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136. L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

ART. 20 SUBAPPALTO.

La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'Appaltatore, ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016 e ss. mm e ii. A pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d), del Codice Appalti, il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di appalto, nonché la prevalente esecuzione delle stesse.

ART. 21 RECESSO

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 109 del D.Lgs 50/2016 e ss. mm e ii e dal codice civile, la Stazione Appaltante può recedere dal contratto nei seguenti casi:

- in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del c.c. e per qualsiasi motivo, tenendo indenne l'Aggiudicatario delle spese sostenute e delle prestazioni rese;
- per motivi di pubblico interesse, anche conseguenti al mutare degli attuali presupposti giuridici e legislativi, o derivanti dalla modificazione delle attuali forme organizzativo-gestionali dei servizi interessati, adottate dalla Stazione Appaltante;

- in caso di cessazione dell'attività o in caso di concordato preventivo o fallimento dell'Aggiudicatario;
- qualora l'Aggiudicatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista senza giustificato motivo, la Stazione Appaltante procederà agendo per il pieno risarcimento dei danni subiti.

ART. 22 RISOLUZIONE:

Fermo restando quanto previsto dall'art. 108 del D.lgs 50/2016 e ss.mm e ii e dal codice civile, la Stazione Appaltante ha facoltà di risolvere il presente contratto nei seguenti casi:

- in caso di frode, grave negligenza, o inadempienza degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- in caso di cessione del contratto o subappalto totale o parziale del servizio;
- Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- per sopravvenuta impossibilità dell'Aggiudicatario di adempiere ai propri obblighi;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che rendesse impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi degli articoli 1453, 1454 e 2224 del Codice Civile e del D.Lgs 50/2016 e ss.mm e ii.

ART. 23 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.

La Stazione Appaltante potrà, inoltre, risolvere il contratto di diritto ex Art. 1456 c.c. mediante semplice lettera raccomandata oppure Posta Elettronica Certificata (PEC), nei seguenti:

- casi insufficiente o mancata esecuzione delle prestazioni che pregiudichi il servizio affidato;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio;
- cause imputabili direttamente ed esclusivamente all'Aggiudicatario che comportino
- interruzione, anche parziale, di pubblico servizio.

La clausola risolutiva espressa si applica per inadempienza agli obblighi contrattuali non imputabile a causa di forza maggiore dimostrata, contestata per iscritto dalla Stazione Appaltante.

ART. 24 INADEMPIENZE E PENALI.

In caso di riscontrata irregolarità nella esecuzione del servizio o di violazione delle disposizioni della presente lettera invito, l'ASP potrà richiedere all'Appaltatore il pagamento di una penale, con la graduazione di seguito specificata, fino alla eliminazione del comportamento omissivo o irregolare. Sono previste le seguenti penalità:

- inadempimento/inosservanza lieve o parziale degli obblighi contrattuali o di prestazioni difformi dal contratto medesimo, relativi ad esempio a: -; - mancata copertura dei piani di lavoro; - mancato aggiornamento dell'elenco del personale inserito nell'attività assistenziale;
- inottemperanza delle attività previste nei piani di lavoro, in particolare per quanto indicato per ogni singola figura prevista;
- mancata reperibilità del referente;
- mancato rispetto delle disposizioni/regolamenti impartiti dal Responsabile di ASP;
- comportamento non corretto e/o non conforme alle regole di ASP;

- disservizio o disagi causati nello svolgimento del servizio;

Ai sensi dell'articolo 113 bis del Codice dei Contratti, le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

L'addebito delle penali non esonera l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo del pagamento della penale medesima.

ART. 25 COPERTURA ASSICURATIVA.

L'Appaltatore assume, per l'intera durata del servizio, la responsabilità di qualsiasi danno a persone o cose che, per fatto proprio e/o dei suoi dipendenti, incaricati e collaboratori a qualunque titolo, come pure a causa dei suoi mezzi, strumenti, attrezzature e cose in genere, possa derivare all'Amministrazione o a terzi, in relazione all'esercizio di tutte le attività connesse con l'espletamento del servizio di cui alla presente lettera invito, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Contraente nonché i suoi Amministratori e Responsabili, da ogni eventuale pretesa risarcitoria di terzi.

A tale riguardo l'Appaltatore si obbliga a stipulare e a mantenere pienamente valida ed efficace, per tutta la durata del servizio una polizza di assicurazione della Responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i propri prestatori d'opera, dipendenti e parasubordinati (RCO).

L'anzidetta assicurazione dovrà prevedere massimali di garanzia non inferiori rispettivamente a:

1. € 1.000.000,00 per ogni sinistro;
2. € 1.000.000,00 per ogni persona - sia essa un terzo o un prestatore di lavoro - che abbia subito danni per morte o lesioni personali;
3. € 1.000.000,00 per danni cagionati a cose e/o animali.

Tale garanzia dovrà essere riferita ai rischi derivanti dallo svolgimento del complesso delle attività che formano oggetto dell'affidamento, come descritte nel presente documento, comprese le attività complementari e accessorie rispetto a quelle principali, nessuna esclusa.

L'Appaltatore è tenuto a stipulare e a mantenere pienamente valida ed efficace, per tutta la durata del servizio una polizza di assicurazione della Responsabilità Civile Prodotti (RCP): per danni arrecati a terzi dai prodotti forniti (anche se fabbricati da terzi), compreso il loro malfunzionamento, parziale o totale, con massimale di garanzia non inferiore a Euro 500.000 per sinistro e per anno.

L'Appaltatore dovrà comprovare, producendo copia della polizza all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio, l'avvenuta stipulazione dell'anzidetta copertura assicurativa, la quale dovrà avere validità per tutta la durata del servizio.

A tale proposito, l'Appaltatore si obbliga a produrre copia del documento attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione ad ogni sua scadenza.

Resta precisato che costituirà onere a carico dell'Appaltatore, il risarcimento dell'ammontare dei danni, o di parte di essi, non indennizzabili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della stipula di assicurazioni insufficienti.

Tale polizza, dovrà essere presentata prima dell'affidamento dell'incarico e dell'inizio effettivo del servizio. Le garanzie e coperture assicurative di cui sopra devono contenere le firme dei rappresentanti degli istituti di credito, delle società di assicurazione o delle società di intermediazione finanziaria, autenticate ai sensi dell'art. 38, comma 3, e con le modalità di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/2000, con l'indicazione della qualifica e degli estremi del conferimento dei poteri di firma del sottoscrittore.

ART. 26 CODICE DI COMPORTAMENTO.

L'Appaltatore è tenuto a conoscere il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda approvato dal Consiglio di Amministrazione con atto nr. 36 del 23/12/2014, entrambi disponibili sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo:

<http://www.aspvignola.mo.it/amm-trasparente/codice-disciplinare-e-di-comportamento-dei-dipendenti-pubblici/>

Ogni violazione degli obblighi in essi previsti comporterà, a seconda della fase procedimentale in essere al momento della violazione, la decadenza dall'aggiudicazione o la risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 27 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del G.D.P.R. Regolamento Europeo n. 679 del 2016, esclusivamente nell'ambito della presente procedura. Il conferimento dei dati è requisito necessario e gli stessi saranno trattati con modalità cartacee e informatizzate e potranno essere comunicati e/o diffusi esclusivamente nei casi previsti da disposizioni normative. I dati saranno conservati presso l'ASP per tutta la durata del servizio, e, successivamente, per il tempo prescritto dalle norme in materia di conservazione degli atti per la Pubblica Amministrazione. Si ricorda che l'interessato ha il diritto di: accesso ai dati personali; ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento; di opporsi al trattamento; di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Titolare del trattamento è l'ASP Terre di Castelli "Giorgio Gasparini" la cui sede è in via Libertà n. 823, 41058 Vignola (Mo), tel 059.7705211, mail: info@aspvignola.mo.it. L'ASP "Giorgio Gasparini" ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.p.a. (dpo-team@lepida.it).

ART. 28 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA E DI TUTELA DEI DATI.

L'Appaltatore, in relazione all'espletamento del servizio di cui alla presente lettera invito, si impegna a:

- garantire il rispetto di quanto previsto dalle norme per la tutela dei dati personali di cui al G.D.P.R. Regolamento Europeo n. 679 del 2016, suddetto;
- attuare nell'ambito della propria struttura, sotto la propria responsabilità, tutte le norme di sicurezza e di controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita, anche parziale, nonché d'accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito, o non conforme alla finalità del servizio, dei dati;
- non comunicare o diffondere, anche successivamente alla scadenza del contratto, notizie acquisite nello svolgimento delle attività.

ART. 29 DOMICILIO E FORO COMPETENTE.

A tutti gli effetti dei contratti, giudiziali ed extragiudiziali, l'operatore economico aggiudicatario dovrà eleggere domicilio in Provincia di Modena.

Per eventuali controversie il Foro competente è quello di Modena.

ART. 30 STIPULA DEL CONTRATTO.

Il contratto verrà stipulato in forma elettronica, tramite stipula di T.D. del portale. Tale documento verrà sottoscritto a mezzo firma digitale dal RUP dell'Amministrazione e caricato a sistema sul portale www.acquistinretepa.it. Il Contratto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di stipula firmato digitalmente dal RUP verrà caricato a sistema (Art. 52 delle Regole del Sistema di e-Procurement).

Il Contraente dovrà provvedere al versamento di quanto dovuto per l'imposta di bollo.

ART. 31 NORME DI RINVIO.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole, etc.), nonché in generale a tutti gli atti e documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico, alla procedura di TD, nonché alla presente lettera invito, alla normativa vigente in materia di appalti pubblici (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.) ed al Codice Civile.

La Direttrice
(Paola Covili)

Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005 nr. 82 e ss. mm. e ii."