

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di sorveglianza non armata e servizi accessori da eseguirsi presso alcune strutture ospedaliere e territoriali dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 12 aprile 2006, nr. 163): Responsabile del Servizio Approvvigionamenti dell'A.P.S.S. di Trento, pro tempore▪ D.E. (Direttore dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 119 del decreto legislativo 12 aprile 2006, nr. 163): Responsabili Amministrativi di struttura pro tempore |
|---|

Nell'esecuzione del contratto di appalto inerente il servizio di sorveglianza non armata e servizi accessori da eseguirsi presso alcune strutture ospedaliere e territoriali dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento dovranno essere rispettate le disposizioni riportate nel presente Capitolato Speciale.

Articolo 1 Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato speciale disciplina l'appalto del servizio di sorveglianza non armata da eseguirsi nelle sotto elencate strutture dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari della Provincia Autonoma di Trento, di seguito definita Azienda e, nello specifico, per le richiamate attività:

1. Distretto Sanitario di Trento – Valle dei Laghi, Rotaliana –Paganella e Cembra
 - Centro per i Servizi Sanitari viale Verona 38100 Trento;
A, Ba, Bb, C, D;
 - Distretto Rotaliana-Paganella, compreso il Punto di primo intervento di Mezzolombardo.
AA1, AA2 e AA3
- 2 Ospedale di Trento
 - Presidio Ospedaliero S. Chiara - Pronto Soccorso e Poliambulatori ospedalieri
Bc1, Bc2, C2, D3, D4;
- 3 Ospedale di Rovereto
 - Presidio Ospedaliero S. Maria del Carmine - Corso Verona n. 6 - 38068 Rovereto
A7, **Bd**, C1, C2, D3, D4;

- Presidio Ospedaliero di Ala – Piazzale Papa Giovanni XXIII n. 13 - 38061 Ala
A1, A2, A3, A4, A7, A8, **Bg, C, D1, D2, D3, D4**;
- 4 Direzione Igiene e Sanità Pubblica – Centro per i servizi sanitari viale Verona Trento
 - Centro per i Servizi sanitari – Commissione Patenti viale Verona Trento:
Bf;
- 5 Direzione del personale e dei Sistemi Informativi
 - Sede della scuola di Formazione di via Bomporto - Trento:
A1, A4, A5, A7, A8, **Be, C, D**.
 - Sede Servizio Formazione in Via Paolo Orsi, 1 – Trento:
A1, A4, A7 e A9
- 6 Direzione Cura e Riabilitazione
 - SERT
Bh, C1, C2, C3, D.

Articolo 2

Termini della prestazione

Il personale addetto ai servizi ha i seguenti compiti generali:

- A apertura e chiusura giornaliera delle porte e delle serrande d'ingresso e verifica del relativo stato;
- B svolgimento di un'attività di sorveglianza non armata;
- C svolgimento di un'attività di gestione delle emergenze non sanitarie;
- D svolgimento di servizi accessori.

Nello specifico l'attività si articola:

A) dal lunedì al venerdì e/o sabato in:

AD INIZIO SERVIZIO

- A1 apertura e verifica del portone di ingresso;
- A2 apertura e verifica della serranda metallica in ingresso ai parcheggi;
- A3 verifica della regolarità dello stato del parcheggio di proprietà A.P.S.S.;
- A4 apertura e verifica di tutte le porte antincendio.

A FINE SERVIZIO

- A5 verifica della chiusura delle porte di ingresso agli archivi dei Servizi ed UU.OO.;
- A6 verifica della chiusura delle porte di ingresso agli archivi dei Servizi ed UU.OO. ed Auditorium;
- A7 verifica della chiusura delle porte;
- A8 chiusura e verifica degli ingressi di tutti gli stabili interessati;
- A9 reperibilità in periodi temporali in cui è chiusa la struttura e per i casi di emergenze eccezionali.

A1) tutti i giorni della settimana in :

AD INIZIO SERVIZIO

- AA1 apertura e verifica del portone di ingresso delle strutture interessate;

A FINE SERVIZIO

- AA2 verifica della chiusura delle porte di ingresso dei Servizi ed UU.OO;
- AA3 chiusura e verifica degli ingressi di tutti gli stabili interessati;

L'attività di cui al punto **B** deve essere svolta, nello specifico, secondo le modalità di seguito elencate:

Ba) dal lunedì al venerdì:

Presidio di sorveglianza presso il Centro per i Servizi sanitari dalle ore 06,30 alle ore 21,00 garantendo la presenza fisica di personale:

- Ba1 nello spazio guardiola, garantendo anche il controllo accessi alla computer room con tenuta di registro degli accessi secondo le regole della procedura aziendale;
- Ba2 la presenza dalle ore 7.00 alle ore 9.00 nello spazio antistante i locali ove è ubicato il Punto Prelievi (Corpo B piano terrazza corridoio est);
- Ba3 la presenza dalle ore 09,00 alle ore 12.,00, nello spazio antistante l'ingresso dell'Ufficio Anagrafe sanitaria e Prestazioni;
- Ba4 nell'orario dalle ore 07,00 alle ore 21,00 un costante monitoraggio di tutti gli spazi del CSS, sia all'interno dei vari Corpi sia presso il piano terrazza e presso il piano interrato -2, segnalando tempestivamente, se del caso e con gli appositi apparecchi ricetrasmittenti, alla guardiola le eventuali anomalie non risolvibili dall'operatore. L'operatore avrà cura di rilevare che le porte delle uscite di sicurezza dei Corpi A, B, C e D siano chiuse (non accessibili all'esterno) e risultino prive da ingombri.

Bb) nel corso della giornata del sabato:

Presidio di sorveglianza presso il Centro per i Servizi sanitari dalle ore 07,00 alle ore 13,00 garantendo

- Bb1 la presenza di un operatore nello spazio guardiola;
- Bb2 l'intervento all'interno della struttura in caso di necessità.

Bc1) nel corso dell'intera settimana:

Presidio di sorveglianza presso l'Ospedale di Trento – Presidio Ospedaliero S. Chiara garantendo: la presenza presso il Pronto Soccorso di un operatore con attività di generica informazione all'utenza dalle ore 00,00 alle ore 24,00 e di un operatore con attività di sorveglianza dell'area esterna del P.S. dalle 8,00 alle 24,00

Bc2) dal lunedì al venerdì:

Presidio di sorveglianza presso l'Ospedale di Trento:

- Poliambulatori ospedalieri garantendo:

la presenza di un operatore con attività di funzioni di indirizzo per l'utenza, di governo dell'utilizzo del parcheggio interno e di sorveglianza dalle ore 8,00 alle ore 12,00;

- Parcheggio interrato (2 piani) esistente e parcheggio multipiano di prossima realizzazione:

la presenza di due operatori con funzioni di governo (rispetto delle regole) nell'utilizzo dei posti auto per dipendenti e di contestuale sorveglianza/vigilanza dalle ore 7.00 alle ore 10.00.

Bd) in ore notturne, nel corso dell'intera settimana:

Presidio di sorveglianza presso il Pronto Soccorso del Presidio Ospedaliero S. Maria del Carmine garantendo la presenza, dalle ore 22,00 alle 06,00, di un operatore che dovrà garantire le seguenti attività:

- andare incontro agli automezzi privati che si fermano in camera calda allo scopo di fare da "filtro" e, successivamente, allontanare gli stessi dopo la movimentazione del paziente;

- allertare il personale sanitario nei casi di bisogno;
- intervenire su chiamata del triagista e/o del personale della portineria centrale;
- effettuare attività di vigilanza presso la sala di attesa del P.S.;
- eventuale accompagnamento di pazienti deambulanti dal P.S. verso l'atrio centrale;
- garantire eventuali altri compiti su richiesta del Direttore medico di presidio.

Nello stesso arco temporale l'operatore dovrà altresì garantire un servizio di vigilanza consistente fino ad un massimo quattro giri di controllo da espletarsi all'interno e lungo il muro perimetrale esterno dell'Ospedale S. Maria del Carmine di Rovereto, secondo le modalità da concordare con il Responsabile del Servizio Amministrazione dell'Ospedale;

Be) dal lunedì al venerdì dalle ore 08,00 alle ore 18,00:

Presidio di sorveglianza presso la sede di via Bomporto a Trento della Scuola di formazione professionale garantendo:

- Be1 la presenza di un operatore nello spazio guardiola;
- Be2 l'intervento all'interno della struttura in caso di necessità.

Bf) dal lunedì al venerdì dalle ore 08,00 alle ore 16,00:

Presidio di sorveglianza ed instradamento degli utenti. Servizio prolungato fino alle 16.30 nelle giornate in cui è operante la Commissione Patenti (attualmente solo il martedì) garantendo la presenza di un operatore all'interno dell'U.O. di Medicina Legale.

Bg) dal lunedì al venerdì (non festivi):

Presidio di sorveglianza fissa presso il presidio ospedaliero di Ala dalle ore 7.00 alle ore 19.00, garantendo la presenza di un operatore con attività di informazione all'utenza

Bh) nel corso dell'intera settimana:

Presidio di sorveglianza presso il SERT garantendo la presenza di

- un operatore presso la palazzina A dalle 8,00 alle 18,00 dal lunedì al venerdì e dalle 8,00 alle 13,30 il sabato
- un operatore presso la palazzina B dalle 8,00 alle 18,00 dal lunedì al venerdì, dalle 8,00 alle 13,30 il sabato e dalle 8,00 alle 10,00 nelle giornate festive

C) Partecipazione alla gestione delle emergenze non sanitarie (limitatamente all'orario di servizio):

- C1 gli addetti hanno cura di verificare con tempestività lo stato dei luoghi oggetto della segnalazione trasmessa da personale, utenti e/o impianti automatici di allarme, e di segnalare il pericolo alla struttura aziendale e/o di protezione civile di riferimento, secondo le procedure aziendali e di distretto/ospedale e/o **i relativi Piani di Emergenza;**
- C2 intervengono per quanto di capacità e competenza per limitare i danni dovuti a piccole emergenze (ad esempio in caso di guasti con fuoriuscita d'acqua e in caso di piccoli principi di incendio - è richiesto che il personale sia stato formato con corso di sedici ore ed esame finale ai sensi del DM 18/03/1998);
- C3 forniscono al Corpo dei Vigili del fuoco ed agli altri soccorritori tutte le informazioni necessarie
- C4 hanno cura di avvisare, in caso di guasto degli ascensori, le ditte che effettuano la manutenzione e parimenti hanno cura di allertare, in caso di necessità secondo il piano di emergenza previsto, la ditta manutentrice ed il Servizio Immobili e Servizi Tecnici.

D) Servizi accessori (limitatamente all'orario di servizio):

- D1 Custodia della planimetria degli edifici e delle chiavi delle porte di ingresso di ambulatori ed Uffici; consegna di queste ultime, secondo le disposizioni impartite dalle singole Articolazioni organizzative fondamentali dell'Azienda, ai soggetti richiedenti;
- D2 Cura di segnalare direttamente alle imprese che effettuano il servizio di manutenzione eventuali guasti e malfunzionamenti a strutture ed impianti (es. sbarre motorizzate, ascensori, finestre, luci, delle porte di ingresso interne ed esterne ecc.);
- D3 Segnalazione, secondo le disposizioni impartite dalle singole Articolazioni organizzative fondamentali dell'Azienda, delle anomalie comportamentali riscontrate e segnalazione della presenza di soggetti non aventi titolo, all'interno delle strutture interessate;
- D4 Collaborazione, a seguito di richiesta di dipendenti dell'Azienda, qualora tra questi ultimi e l'utenza insorgessero conflitti.
- D5 Reperibilità – limitatamente alle strutture aventi sede a Trento e con l'eccezione del P.O. S. Chiara – di un operatore che nell'arco temporale dalle ore 00.00 alle ore 24,00 intervenga , nel caso di necessità, entro un tempo massimo di minuti quindici.

Al termine di ogni turno di lavoro l'impresa, per il tramite dei suoi incaricati che effettuano il servizio di sorveglianza, ha l'obbligo di redigere un rapporto di servizio nel quale debbono essere riportate, nel dettaglio, tutte le notizie relative agli accadimenti di cui è dato obbligo di segnalazione ai sensi dei punti precedenti – al Responsabile del Servizio Amministrazione, o del Servizio Gestione Servizi Alberghieri per quanto riguarda la Sede centrale dell'Azienda (o loro delegati). Il rapporto di servizio deve essere redatto anche qualora non vi sia alcun accadimento da segnalare.

Attività aggiuntive rispetto alle precedenti e non elencate andranno effettuate previo confronto tra le parti.

**Articolo 3
Ricognizione dei luoghi**

L'impresa partecipante può chiedere la ricognizione dei luoghi (locali e spazi esterni) oggetto del servizio di cui al presente Capitolato speciale.

**Articolo 4
Arredi ed Attrezzature.**

I locali ove stazionano gli addetti del servizio sono approntati e messi gratuitamente a disposizione dell'Impresa aggiudicataria. Nessun rimborso è richiesto per le utenze telefoniche (limitatamente alle esigenze di servizio) luce, riscaldamento e pulizia che fanno carico all'Azienda. Ove è presente l'impianto *dect*, gli addetti al Servizio debbono essere dotati di apparecchio *cordless*.

Articolo 5

Obblighi dell'impresa aggiudicataria nei confronti del personale dipendente

L'impresa aggiudicataria dovrà assicurare, nei confronti del personale dipendente, il rispetto dei minimi retributivi previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto della Vigilanza privata, nonché di eventuali accordi collettivi territoriali.

Articolo 6

Requisiti richiesti all'impresa aggiudicataria per il personale utilizzato per il servizio

L'impresa aggiudicataria dovrà mettere a disposizione un numero sufficiente di personale dipendente da adibire ai servizi oggetto del presente Capitolato Speciale.

Il personale dipendente dell' Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di indossare la divisa, il cui costo è a carico della stessa e deve essere identificabile.

Il personale dipendente dell'Impresa aggiudicataria dovrà indossare sempre un cartellino identificativo completo di foto.

Il personale addetto alle attività di cui al presente Capitolato Speciale, dovrà mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti che degli operatori dell'A.P.S.S. ed agire, in ogni occasione, con professionalità, cortesia, competenza e celerità.

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare all'Azienda i nominativi di due Referenti del presente appalto con competenza, distinta, per la Zona di Trento o per la Zona di Rovereto.

L'impresa aggiudicataria dovrà assumersi la responsabilità di prendere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti, a seguito di segnalazioni scritte da parte dell'A.P.S.S., agli stessi riferite.

E' fatta comunque salva la facoltà dell'A.P.S.S. di chiedere in qualsiasi momento l'allontanamento di personale che per seri motivi non risulti idoneo all'espletamento del servizio e la sostituzione di dipendenti dello stesso che, durante lo svolgimento del servizio, abbiano dato motivo di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

L'impresa aggiudicataria risponderà civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti dell'A.P.S.S., derivati da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

Articolo 7

Durata del contratto

Il contratto d'appalto avrà durata di anni cinque con possibilità di rinnovo per ulteriori due bienni, previo superamento del periodo prova di anni uno con decorrenza dalla data che verrà stabilita con la determinazione di assegnazione del servizio del Direttore Approvvigionamenti, Servizi Generali e Tecnici dell'Azienda.

Articolo 8

Deposito cauzionale definitivo

Alla Ditta aggiudicataria sarà richiesto un deposito cauzionale definitivo pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione (importo annuo x durata contrattuale), arrotondato alla decina di euro superiore, deposito da costituire preferibilmente con una delle seguenti modalità:

- a) fideiussione bancaria;
- b) polizza assicurativa rilasciata da compagnia autorizzata.

Al fine di evitare ulteriori richieste di sostituzione o regolarizzazione, i relativi documenti

dovranno contenere e prevedere:

1. l'impegno della banca o della compagnia di assicurazione a versare l'importo della cauzione su semplice richiesta dell'azienda e con rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del Codice Civile;
2. una validità espressa con una delle seguenti diciture:
 - fino alla completa definizione dell'impegno contrattuale;
 - fino al e si intenderà tacitamente prorogata senza alcuna formalità od adempimento da parte della Ditta o dell'Azienda per periodi di in fino a quando non ne verrà restituita la copia riservata alla beneficiaria o da questa autorizzato lo svincolo.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 113 e dell'art. 75, comma 7 del D.Lgs. 163/2006 l'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50% (cinquanta per cento) per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

La cauzione sarà svincolata al termine del periodo contrattuale, dopo la definizione di tutte le ragioni di debito e credito oltre che di eventuali altre pendenze.

La cauzione sarà progressivamente svincolata – a misura dell'avanzamento dei periodi di prestazione del servizio – su richiesta, in sede di rinnovo, da parte dell'Azienda nel limite massimo del 75% dell'importo iniziale.

L'ammontare residuo del 25% sarà svincolata al termine del rapporto contrattuale, dopo la definizione di tutte le ragioni di debito e credito, oltre che di eventuali altre pendenze.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento del presente appalto e l'acquisizione, da parte dell'Azienda, della cauzione provvisoria di cui all'articolo 8 del presente capitolato.

Articolo 9

Fatturazioni, pagamenti e interessi.

I pagamenti per i servizi resi, per i quali non siano sorte contestazioni e pertanto sono certificati dagli organismi preposti, è effettuato, tramite il Servizio Gestione Servizi Alberghieri, dal tesoriere dell'A.P.S.S., Unicredit Sede di Trento, entro il termine di 90 giorni dal ricevimento della fattura al Protocollo IVA dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento. Per data di pagamento si intende quella di consegna del mandato al su indicato tesoriere.

I pagamenti sono effettuati in rate mensili posticipate rispetto all'effettuazione del regolare servizio prestato.

Al fine di non rendere obbligatoria la rilevazione automatica degli interessi moratori previsti dal D. Leg.vo 231/2002, in considerazione dell'articolo 7 del medesimo D. Leg.vo, gli interessi di mora per ritardato pagamento, potranno essere corrisposti solo a seguito di formale richiesta da parte del fornitore (art. 1219 del C.C.), inviata con Raccomandata A.R..

La richiesta sarà considerata valida agli effetti del pagamento solo se riferita ad un'obbligazione già giuridicamente perfezionata e, quindi, solo se inviata in data successiva alla scadenza del termine di cui al presente articolo. Pertanto, le richieste inviate in data antecedente la scadenza del termine non saranno considerate titolo idoneo per procedere al pagamento degli interessi moratori.

Il tasso convenzionale concordato per gli interessi è pari al Tasso ufficiale di riferimento determinato con provvedimento della Banca Centrale Europea, maggiorato di punti 3 calcolati pro - die dal giorno successivo alla data di ricevimento della formale richiesta scritta, di cui al comma precedente, risultante dal protocollo generale dell'A.P.S.S..

Articolo 10

Divieto di subappalto e divieto di cessione del contratto

L' Impresa aggiudicataria non può subappaltare, nemmeno in parte, il servizio alla stessa assegnata, né cedere per alcun motivo il contratto relativo od i crediti che ne derivano, senza il consenso scritto dell' A.P.S.S., che non è tenuta in alcun modo a giustificare l' eventuale rifiuto. La cessione ed il subappalto non autorizzati possono essere causa di risoluzione del contratto e fare sorgere il diritto dell' A.P.S.S. ad effettuare l' esecuzione in danno, con incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggiore danno.

Si fa comunque riferimento alle norme di cui all' art. 18 della Legge 19.03.1990 n. 55 e succ. modificazioni. e integrazioni.

Articolo 11

Contratto e spese

La stipula del contratto avrà luogo nel rispetto dell' art.11 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm. e ii.. Entro 15 giorni (quindici giorni) dalla richiesta l' aggiudicataria provvisoria dovrà provvedere:

- ✓ alla costituzione del deposito cauzionale definitivo;
- ✓ all' invio della documentazione prevista dalla legge c.d. antimafia;
- ✓ alla restituzione del DUVRI, Parte II e Dichiarazione allegato 1;
- ✓ all' invio di ogni altra documentazione ritenuta necessaria per la verifica delle autocertificazioni e/o dichiarazioni sostitutive presentate ai fini della gara e/o richiesta dal Capitolato Speciale.

Ai fini dell' esatto adempimento degli obblighi precontrattuali, alla stessa verrà richiesto di produrre il previsto Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), rilasciato dalla competente sede zonale INPS/INAIL, relativo sia al periodo di ammissione alla gara, sia al periodo corrente.

In caso di mancata ottemperanza a tutto quanto sopra, o qualora venisse accertato che la Ditta si trova in una delle condizioni che non le consentono la stipula di contratti con la P.A., l' aggiudicazione si intenderà come non avvenuta e l' Azienda avrà il diritto di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla mancata conclusione dell' accordo incamerando la cauzione provvisoria.

Tutte le spese (bolli e tassa di registrazione) saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Articolo 12

Procedura di contestazione

In caso di disservizio, il Responsabile del Servizio Amministrazione di Distretto/Ospedale, e limitatamente alla sede centrale il Responsabile del Servizio Gestione Servizi Alberghieri, invia formale contestazione scritta alla ditta. Le contro deduzioni da fornirsi, che debbono pervenire per iscritto entro 15 giorni dal ricevimento della contestazione, sono esaminate dal Responsabile di Servizio sopra individuato che, se ritiene di accoglierle, estingue la procedura contestativa. In caso contrario, fatta eccezione per l' ipotesi di richiamo verbale, il Responsabile di Servizio trasmette al Servizio Gestione Servizi Alberghieri la comunicazione dell' avvenuto disservizio con l' indicazione dell' importo della sanzione da applicarsi ovvero trasmette la proposta di eventuale risoluzione del contratto, come previsto nelle fattispecie sopra descritte.

Deputato alla proposta di risoluzione del contratto è il Servizio centrale dell' Azienda competente per materia.

Articolo 13

Inadempimenti e penalità

Nel caso di ritardo o rifiuto nell'effettuazione del servizio, accertati con la procedura di cui all'articolo 12, l'Azienda è autorizzata ad applicare una penale, tenuto conto dei termini della prestazione – in base alle modalità di seguito elencate, secondo un principio di gradualità:

primo disservizio	richiamo verbale;
secondo disservizio	richiamo scritto;
terzo disservizio	€200,00;
quarto disservizio	€300,00;
quinto disservizio	€500,00;
sesto disservizio e successivo	€800,00.

A partire da quest'ultimo l'Azienda ha la facoltà di procedere all'immediata risoluzione del contratto.

L'Azienda si riserva, la facoltà di emanare un successivo Regolamento, previa consultazione della ditta aggiudicataria con il quale verranno disciplinati più compiutamente gli aspetti relativi all'irrogazione delle sanzioni nel caso di inadempienze contrattuali.

A partire da quest'ultimo l'Azienda ha la facoltà di procedere all'immediata risoluzione del contratto.

Ferme restando le misure delle penali di cui sopra, nell'eventualità di errori o disservizi nell'espletamento delle attività che determinino anche un danno all'immagine dell'APSS, e fatta comunque salva la risarcibilità del maggior danno eventualmente patito dall'Azienda, si applica una penale da un minimo di € 1.500,00 a un massimo di € 10.000,00 da irrogare ad insindacabile giudizio del committente, tenuto conto della gravità dell'infrazione.

Articolo 14

Vigilanza e controllo

I controlli circa la buona esecuzione del servizio da eseguirsi secondo le norme riportate nel presente Capitolato speciale, sono demandate alle strutture dell'Azienda.

Articolo 15

Risoluzione del contratto

L'Azienda può procedere all'immediata risoluzione del contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo raccomandata A.R. comunicando semplicemente all'Impresa la propria decisione, senza per questo pregiudicare il diritto di richiedere il risarcimento degli eventuali danni subiti nei seguenti casi:

- in caso di ripetuta o grave inosservanza delle clausole contrattuali, ed in particolare di quelle riguardanti l'esecuzione del servizio in maniera non conforme al dettato del presente Capitolato Speciale, il ritardo o il rifiuto nell'effettuazione del Servizio;
- per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- per cessione dell'azienda, per cessazione di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del contraente;
- per cessione del contratto o subappalto non autorizzati dall'Azienda. secondo quanto previsto dall'articolo 5 del presente Capitolato Speciale;
- per motivi di interesse pubblico;
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile.

Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, questa farà sorgere a favore dell'Ente appaltante il diritto di affidare la fornitura alla Ditta che segue in graduatoria (art. 140 D.Lgs. 163/2006).

La parte inadempiente, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuta al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, ed alla corresponsione delle maggiori spese sostenute dall'Ente appaltante per il rimanente periodo contrattuale, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della Ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

La ditta aggiudicataria potrà chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni di legge (artt.1218, 1256 e 1463 C.C.).

In caso di risoluzione la cauzione definitiva verrà incamerata a titolo di indennizzo, salva la ripetizione di maggiori danni.

La risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

L'Azienda non ha facoltà di recedere dal contratto quando gli adempimenti derivino da causa di forza maggiore o per scioperi. Dovrà, comunque, essere garantita, attraverso una procedura scritta e concordata tra le parti, l'effettuazione di un servizio di emergenza.

Articolo 16 Revoca

L' A.P.S.S. si riserva la facoltà di revocare o di annullare, totalmente o parzialmente in qualsiasi momento la trattativa privata, con conseguente possibilità di non procedere all'aggiudicazione della relativa fornitura.

Articolo 17 Adeguamento dei prezzi.

Il presente appalto sarà soggetto a revisione annuale del prezzo ai sensi dell'art. 115 del D.L.vo 163/2006.

Gli importi delle penali di cui all'articolo 13 del presente Capitolato speciale sono soggette ad adeguamento periodico sulla base dell'andamento dell'indice dei prezzi al consumo, così come determinato dall' ISTAT.

L'adeguamento del prezzo dell'appalto è ammesso, su richiesta della Ditta aggiudicataria, solo a partire dal secondo anno, ed in misura non superiore alle variazioni dell'anno precedente dell'Indice ISTAT della manodopera per il settore cui la Ditta appartiene.

Articolo 18 Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere con le Imprese aggiudicatarie il Foro competente è quello di Trento.

Articolo 19 D.U.V.R.I.

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) è redatto in ottemperanza al dettato dell'art. 26, comma 3, del D. Lgs. 81/2008, nonché all'art. 86 del D. Lgs. 12.04.2006 n. 163, allo scopo di quantificare i costi relativi alla sicurezza derivanti da interferenze.

I suddetti costi sono indicati nelle Norme di Partecipazione e non saranno soggetti a ribasso.

Il DUVRI, così come ribadito nella Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture n. 3 del 5.03.2008, nonché dalle Linee Guida emanate dalla Conferenza Stato-Regioni in data 20.03.2008, è da considerarsi un documento dinamico, pertanto dovrà essere aggiornato nel corso della durata della gara e costituirà parte integrante del contratto.

Articolo 20

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 della D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 (Codice in materia di trattamento dei dati personali) si provvede all'informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo facendo presente che i dati personali forniti dall'impresa sono/saranno raccolti presso l'A.P.S.S. – Servizio Approvvigionamenti – via Degasperi n. 79 – Trento per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento ai vincitori il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione dei contratti e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad essi conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui all'art. 19 del D.Lgs. n. 196/03.

In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/03 tra i quali figura il diritto d'accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti del Direttore della Direzione Approvvigionamenti, Servizi Generali e tecnici, responsabile del trattamento, ovvero direttamente nei confronti dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari con sede in Trento, via Degasperi n. 79, titolare del trattamento.

Da parte del Titolare del Trattamento verrà affidato all'aggiudicataria l'incarico di Responsabile Esterno del Trattamento. Detto incarico comporterà gli adempimenti previsti di legge, con la stesura di un Piano per la sicurezza con l'adozione delle misure minime e la nomina degli amministratori di sistema. L'aggiudicataria dovrà comunicare ad APSS l'elenco degli Amministratori di Sistema e l'elenco degli utilizzatori con indicati i rispettivi profili e le date di attivazione e di ultimo accesso.

Articolo 21

Responsabile del trattamento dei dati personali

Con riferimento al D.L.vo 30 giugno 2006, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), l'Azienda in qualità di titolare del trattamento dei dati, designa l'impresa aggiudicataria quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali strettamente inerenti allo svolgimento dei servizi di cui al presente Capitolato Speciale, la quale accetta tale nomina e si impegna conseguentemente ad operare in ottemperanza alle relative disposizioni normative indicate dal predetto decreto legislativo e dalle sue successive modificazioni ed integrazioni nonché in aderenza alle disposizioni emanate dall'Azienda in termini di sicurezza e tutela della riservatezza.

Articolo 22

Riferimenti ad altre norme

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato e dalla lettera d'invito si farà riferimento:

- alle norme del Codice Civile che disciplinano i contratti, in particolare quelle relative agli appalti di fornitura e servizi;

- al Decreto legislativo n. 163/2006 del 12.04.2006 e ss.mm. e i.;
 - al Decreto Legislativo n. 81/2008 in materia di sicurezza sui posti di lavoro
 - alla normativa nazionale 241/90 e provinciale 23/92 sul procedimento amministrativo
- S'intende che i concorrenti siano a conoscenza delle disposizioni previste dal presente Capitolato e non sarà, quindi, ammessa alcuna ignoranza in merito.