



CAPITOLATO DI GARA PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SICUREZZA, PREVENZIONE E PROTEZIONE AI SENSI D.LGS 81/2008 (CIG Z1F3047D23)

PREMESSA

Asp Opus Civium è un'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (Asp) che ha tra le sue finalità statutarie l'organizzazione, la gestione e l'erogazione di servizi socio-assistenziali e socio-educativi.

Asp ha come Soci i Comuni di Castelnovo di Sotto, Cadelbosco di Sopra, Bagnolo in Piano e l'Unione Terra di Mezzo.

L'Azienda gestisce con proprio personale dipendente una Casa Residenza per Anziani, due Centri Diurni (uno a Cadelbosco di Sopra e uno a Bagnolo in Piano) e tre Scuole per l'Infanzia (una a Castelnovo di Sotto e due a Cadelbosco di Sopra).

La sede amministrativa dell'Azienda è a Castelnovo di Sotto. Sono presenti due Uffici Scuola con personale amministrativo dipendente di Asp nelle sedi comunali di Castelnovo di Sotto e di Cadelbosco di Sopra.

Gli immobili presso cui sono prestate le attività lavorative non sono di proprietà dell'Azienda, ma dei Comuni Soci.

Il personale che presta servizio presso Asp (sia lavoratori a tempo indeterminato, determinato e somministrato) sono circa 100.

Nel corso di vigenza contrattuale l'attività potrebbe subire variazioni.

ART. 1 – OGGETTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione della sicurezza e l'incarico di Responsabile del Servizio di gestione di prevenzione e protezione ai sensi del D.lgs 81/2008, che include tra i principali interventi a carico dell'aggiudicatario i seguenti:

- a) Assumere il ruolo di Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP) con i compiti e responsabilità di cui agli articoli 31 e 33 del D.lgs 81/2008, individuando una persona fisica;
- b) Organizzare e gestire il Servizio di Prevenzione e Protezione;
- c) Effettuare il coordinamento delle attività per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro e fornire il necessario supporto, collaborazione e consulenza ai datori e preposti di Asp Opus Civium;
- d) Tenuta dei rapporti, coordinamento e collaborazione con il Medico Competente, con il Responsabile per la gestione del rischio della legionella, con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- e) Individuazione e valutazione dei fattori di rischi nei luoghi di lavoro;
- f) Predisposizione del documento di valutazione dei rischi e relativo aggiornamento, contenente tutta la documentazione prevista dalle normative vigenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Valutazione derivanti dalla movimentazione manuale dei carichi, Valutazione Rischio Chimico, Lavoratrici Gestanti, o in periodo di allattamento, Valutazione dello Stress lavoro-correlato ecc.);



Azienda Servizi alla Persona Opus Civium
Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto
Unione Terra di Mezzo

- g) Predisposizione e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) come previsto dall'art 26 del D.lgs 81/2000 e assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici per gli adempimenti necessari;
- h) Redazione e aggiornamento dei Piani di emergenza aziendale;
- i) Organizzazione delle prove di evacuazione rispettando le scadenze normative nelle sedi indicate alla lettera t) e garantendo la presenza per illustrare le procedure necessarie;
- j) Consulenza e assistenza specialistica nell'elaborazione delle misure preventive e protettive, delle procedure di sicurezza, all'esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure, nonché per l'attivazione di misure di emergenza e cautelative;
- k) Fornire il supporto tecnico ai fini dell'individuazione di misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, di misure di prevenzione e protezione, nonché di dispositivi di protezione individuali;
- l) Assistenza al Datore di Lavoro in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e di controllo;
- m) Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- n) Programmazione della formazione, consistente in:
- Predisposizione all'inizio di ogni anno di un piano formativo sulla base del personale in servizio e della situazione dei corsi effettuati con la determinazione dei fabbisogni formativi;
 - Assistenza all'organizzazione dei corsi di formazione per la tutela e la sicurezza dei lavoratori, di primo soccorso, dei successivi aggiornamenti e dei corsi di formazione per addetti antincendio e relativi aggiornamenti;
- o) Informazione e formazione sui rischi specifici dell'Azienda e sulle misure preventive da adottare con riferimento alle singole mansioni;
- p) Individuazione dei dispositivi di protezione individuale;
- q) Partecipazione alla riunione periodica;
- r) Partecipazione a eventuali ulteriori riunioni avente ad oggetto la sicurezza sul lavoro;
- s) Provvedere alla verifica della segnaletica di sicurezza interna ad ogni singolo edificio in cui si svolge attività lavorativa;
- t) Sopralluoghi nei luoghi di lavoro con le seguenti cadenze:
- Casa Residenza per Anziani: bimestrale
 - Centri Diurni per anziani: semestrale;
 - Scuole Infanzia Varini, Caduti, e Girasole Palomar: semestrale;
 - Uffici Amministrativi: annuale;

Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM
Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)
P.I. 01486230350 – C.F. 80010310359

Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)
tel. 0522 682591 – fax 0522 688041- email info@asp-opuscivium.it - pec. asp-castelnovodisotto@altrapec.com



- u) Per eventuali altri nuovi luoghi di lavoro: sopralluogo iniziale per valutazione rischi e sopralluogo a cadenza almeno annuale
- v) Supporto informativo consulenziale al datore di lavoro. Informazione di qualunque novità normativa in materia di sicurezza e salute del lavoro che possa riguardare l'attività svolta dall'Azienda;
- w) Predisporre opportuno materiale informativo, opuscoli informativi, documentazione sulla sicurezza per i lavoratori, anche in formato elettronico;
- x) Relazione annuale dell'attività svolta

ART. 2 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario è tenuto all'assolvimento di tutti gli obblighi e le attività di cui all'art. 1.

Il servizio verrà espletato anche mediante presenza diretta nelle sedi Asp sopraindicate, secondo una programmazione concordata con il Datore di lavoro o sua figura delegata ed inoltre comprenderà:

- eventuali sopralluoghi presso le strutture aziendali, così come riepilogate all'art. 1;
- presenza ad incontri di particolare rilievo richiesti dal Datore di lavoro, o preposti o delegati anche presso sedi esterne;
- assistenza telefonica e via e-mail, garantendo riscontri in tempo reale.

L'Azienda fornirà, su richiesta dell'aggiudicatario, la documentazione in suo possesso necessaria per l'espletamento dell'incarico.

ART 3 – DURATA

La durata dell'affidamento è di due anni dalla data prevista nella comunicazione di aggiudicazione, presumibilmente aprile 2021, con possibilità di rinnovo per ulteriore ventiquattro mesi.

ART. 4 - IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base di gara è il seguente (Iva esclusa):

Importo annuale a base di gara	Importo per durata biennale	Eventuale rinnovo biennale	Valore complessivo appalto comprensivo del rinnovo
€ 6.500,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 26.000,00

Il prezzo offerto dall'aggiudicatario è fisso e invariabile per tutta la durata del contratto e comprende tutti gli oneri, e gli obblighi del presente capitolato che l'aggiudicatario dovrà sostenere per l'esecuzione del servizio, ad eccezione dell'IVA di legge.



ART. 5 – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Asp riconosce, per il periodo di durata del contratto, il corrispettivo offerto dall'aggiudicatario, sulla base dell'offerta economica presentata dallo stesso.

Il corrispettivo annuale offerto verrà fatturato dall'aggiudicatario in apposite rate trimestrali posticipate.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dalla presentazione di regolari fatture.

In base all'art. 1 commi 209 – 2014 della Legge 244/2007 e al Decreto Ministeriale n. 55/2013, dal 31 marzo 2015 l'emissione, la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con la Pubblica Amministrazione deve essere effettuata esclusivamente in **forma elettronica**. In ottemperanza al citato Decreto dal 31 marzo 2015 le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica, secondo il formato di cui all'Allegato A del citato DM 55/2013.

La fattura che dovrà essere emessa conformemente all'Allegato B “Regole Tecniche” del DM 55/2013 e trasmessa per mezzo del Sistema di Interscambio, dovrà obbligatoriamente riportare oltre al CIG, il Codice Univoco Ufficio: UFNAOW

In mancanza di tali elementi nella fattura elettronica, Asp non potrà procedere al pagamento della fattura stessa.

In base all'art. 17 ter DPR 633/1972 introdotto dalla legge di Stabilità 2015 (L. n. 190/2014), cd. “split payment” l'aggiudicatario emetterà fattura con imponibile e IVA. Asp corrisponderà all'aggiudicatario l'imponibile esposto in fattura, e verserà l'importo dell'IVA direttamente all'Erario. La fattura emessa dall'aggiudicatario dovrà contenere la dicitura “Scissione dei pagamenti– Art. 17-ter del Dpr n. 633/1972”.

ART. 6 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

In particolare l'aggiudicatario:

- si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa alla presente fornitura/servizio uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;
- si impegna a comunicare alla scrivente Azienda per iscritto e nei termini previsti gli estremi dei conti correnti, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- si impegna a comunicare altresì ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

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



ART. 7 - ALTRI ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario è responsabile della corretta esecuzione del servizio affidato.

L'aggiudicatario si obbliga a utilizzare per l'esecuzione del servizio il personale indicato in sede di offerta.

L'aggiudicatario garantisce l'esecuzione delle prestazioni contrattuali nel rispetto di ogni normativa vigente in materia e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato.

L'aggiudicatario dovrà osservare, per tutta la durata del servizio, nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci impiegati nel servizio, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, di sicurezza e di igiene del lavoro.

L'aggiudicatario dovrà altresì applicare nei confronti dei dipendenti e, se costituita in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci impiegati nell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal relativo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sottoscritto dalle Organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali, in quanto applicabili.

ART. 8 – POLIZZA ASSICURATIVA RC PROFESSIONALE

L'aggiudicatario si assume ogni onere e rischio inerente l'affidamento in capo del servizio oggetto dell'appalto e si assume ogni responsabilità derivante dal non corretto svolgimento dello stesso, per proprie deficienze, negligenze, comprese quelle del personale impiegato nell'esecuzione del servizio.

L'aggiudicatario si assume, inoltre, tutte le responsabilità civili e penali per danni arrecati a terzi ed all'Asp opus Civium, tenendo indenne ASP per ogni responsabilità diretta o indiretta.

All'aggiudicatario è fatto obbligo di contrarre e di mantenere efficace per tutta la durata dell'appalto, una polizza di responsabilità civile professionale per danni materiali e perdite patrimoniali cagionati a terzi sia per colpa lieve che grave, ivi compresa ASP Opus Civium, nell'esercizio dell'attività professionale oggetto del presente appalto.

La polizza dovrà avere le seguenti caratteristiche minime:

Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM
Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)
P.I. 01486230350 – C.F. 80010310359

Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)
tel. 0522 682591 – fax 0522 688041- email info@asp-opuscivium.it - pec. asp-castelnovodisotto@altrapec.com



polizza di responsabilità civile RCT-RCO		
Partita 1	RC	massimale unico non inferiore € 1.00.000,00

La polizza di RCT/RCO dovrà contemplare le seguenti estensioni:

attività presso terzi;

efficacia dell'assicurazione anche per fatto colposo o doloso di persone delle quali e con le quali l'appaltatore debba rispondere;

efficacia dell'assicurazione sia per i danni cagionati a terzi, sia per le richieste di rivalsa esperite da soggetti (INPS-INAIL-ASL) e committenti cui l'assicurato ha prestato la propria attività professionale, conseguente ad errore e/o omissioni nell'espletamento del mandato e adempimento delle prestazioni oggetto del presente affidamento;

perdite patrimoniali cagionati a terzi in conseguenza di fatti verificatisi in relazione all'attività professionale oggetto del presente affidamento, in conseguenza di:

 sanzioni, multe e/o ammende inflitte all'Ente per fatto dell'Assicurato in conseguenza di errori professionali imputabili allo stesso;

 smarrimento, distruzione e deterioramento di documenti, atti;

 interruzione / sospensione (totale e/o parziale), mancato inizio di attività in genere o servizi in conseguenza di errori professionali imputabili all'Assicurato;

 mancata, errata ritardata e/o incompleta predisposizione di pratiche amministrative

Relativamente alle perdite patrimoniali la polizza dovrà avere un massimale non inferiore ad € 300.000,00.

L'inefficacia del contratto assicurativo non potrà in alcun modo essere opposta alla stazione appaltante e non costituirà esimente dell'aggiudicatario per le responsabilità ad esso imputabili secondo le norme dell'ordinamento vigente.

Qualora l'importo del risarcimento spettante a terzi ecceda i massimali della polizza sottoscritta la differenza resterà ad intero ed esclusivo carico della ditta aggiudicataria. Eventuali scoperte o franchigie previste dalla polizza di responsabilità civile non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico dell'ente appaltante e del danneggiato;

L'Aggiudicatario si assumerà a proprio carico l'onere di manlevare Asp da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per danni arrecati a terzi o dipendenti in relazione allo svolgimento del servizio.

L'aggiudicatario è tenuto a documentare al Servizio competente, almeno 5 giorni lavorativi prima dell'avvio del servizio, l'adempimento di tali obblighi assicurativi.



ART. 9 – CODICE DI COMPORTAMENTO

L'aggiudicatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna a osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti sia dal DPR 62/2013, sia dal codice di comportamento di Asp "Opus Civium" rinvenibile sul sito aziendale – Sezione Amministrazione Trasparente –Atti Generali– Codice disciplinare e di condotta.

La violazione degli obblighi di cui al DPR 62/2013, nonché al codice di comportamento aziendale, può costituire causa di risoluzione del contratto.

ART. 10 – PENALITA'

L'Azienda, in caso di inosservanza delle obbligazioni contrattuali o di non puntuale adempimento delle stesse, tali da non comportare l'immediata risoluzione del contratto, contesta, in forma scritta, mediante PEC o lettera raccomandata A.R., le inadempienze riscontrate, assegnando un termine, non inferiore a cinque giorni, per la presentazione di controdeduzioni e di memorie scritte.

Trascorso tale termine, ove le giustificazioni addotte non siano riconosciute motivate, fatto salvo ogni risarcimento di ulteriori danni, saranno applicate le seguenti penali:

- per mancata effettuazione prove emergenza € 200,00 per ogni prova non effettuata;
- per ogni mancato aggiornamento dei documenti € 500,00 per ogni documento non aggiornato decorsi 15 giorni dalla diffida;
- per ogni mancato invio di documenti richiesti: € 500,00 per ogni documento non inviato decorsi 15 giorni dalla richiesta;
- ulteriori inadempimenti degli obblighi del presente contratto: sino a € 650,00 a seconda della gravità dell'inadempienza.

Asp si riserva comunque, in caso di applicazione di n. 3 penali in un anno solare, di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C.

ART. 11 –RISOLUZIONE CONTRATTO

Asp Opus Civium potrà risolvere di diritto il contratto per le casistiche previste dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e in particolare:



Azienda Servizi alla Persona Opus Civium
Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto
Unione Terra di Mezzo

1. qualora l'aggiudicatario si sia trovato al momento dell'aggiudicazione in una delle situazioni di cui all'art.80, comma 1, del Dlgs.50/2016;
2. nei confronti dell'aggiudicatario sia intervenuta la decadenza per avere prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
3. qualora nei confronti dell'aggiudicatario 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;
4. qualora siano intervenute sentenze di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del Dlgs. 50/16;
5. quando abbandoni l'appalto, ceda ad altri, in tutto od in parte, sia direttamente sia indirettamente, per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato e successivo contratto;
6. quando comunque si verifichi ogni altra inadempienza qui non espressamente contemplata o fatto grave che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, a termini dell'art. 1453 del Codice Civile;
7. per inosservanza delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136 del 13.08.10;
8. gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate in seguito a diffida formale da parte di Asp;
9. ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, all'aggiudicatario è dovuto solo il compenso previsto per i servizi svolti fino a quel momento, ferma la rifusione di eventuali danni derivanti all'amministrazione aggiudicatrice per la cessazione o modifica del servizio a seguito della predetta risoluzione per colpa della ditta.

Nei casi previsti il contratto è risolto di diritto a far data dalla comunicazione a mezzo lettera raccomandata a/r ovvero tramite PEC di Asp di avvalersi della clausola risolutiva, senza ulteriori adempimenti. L'eventuale prosecuzione del contratto, anche dopo gli eventi di cui sopra, non preclude ad Asp la possibilità di avvalersi della clausola risolutiva in qualunque momento successivo e fino alla naturale conclusione del contratto.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'aggiudicatario è comunque tenuto a garantire, nel rispetto degli obblighi contrattuali, la continuità del servizio, fino all'attivazione del servizio da parte del nuovo aggiudicatario.

Al contratto che l'Amministrazione andrà a stipulare con l'aggiudicatario si applica la clausola automatica di recesso ex art. 1, comma 13, del D.L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135, previo atto del Responsabile.

Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM
Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)
P.I. 01486230350 – C.F. 80010310359

Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)
tel. 0522 682591 – fax 0522 688041- email info@asp-opuscivium.it - pec. asp-castelnovodisotto@altrapec.com



ART. 12 - RECESSO

Asp, in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico o di mutamento dei presupposti normativi di riferimento del servizio che incidano in misura sostanziale sulle condizioni di erogazione dello stesso, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto, con preavviso di almeno 60 giorni, previa assunzione di provvedimento motivato. Dalla data di efficacia del recesso, l'aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno ad Asp. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni fino a quel momento prestate (purché correttamente eseguite) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, senza alcun diritto a risarcimento dei danni od a pretese ulteriori a qualsiasi titolo vantabili.

ART. 13 - TUTELA DELLA PRIVACY: DESIGNAZIONE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

L'aggiudicatario, in esecuzione del contratto effettua trattamento di dati personali di titolarità dell'Ente.

L'aggiudicatario è, pertanto, designato da Asp quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento, di cui si allega il fac-simile di accordo che disciplina oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 (di seguito, anche "GDPR") e da ogni altra normativa applicabile.

In particolare:

1. l'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.
2. L'obbligo di cui al precedente punto sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.
3. L'obbligo di cui ai punti 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. L'aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.
5. L'aggiudicatario può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.



6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che l'aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

7. L'aggiudicatario potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

8. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

9. L'aggiudicatario non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

ART. 14 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietato all'aggiudicatario di cedere il contratto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lettera d).

ART. 15 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia è competente esclusivamente il Foro di Reggio Emilia.

Art. 16 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, comprese le eventuali spese di registrazione ed ogni altro onere conseguente sono a carico dell'aggiudicatario.

Il contratto è registrabile solo in caso d'uso.

ART. 17 – NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato e dai relativi allegati, si fa esplicito rinvio a quanto previsto dalla lettera di invito, dalle norme e disposizioni del codice civile, nonché dalle norme speciali vigenti in materia di appalti.

L'aggiudicatario è tenuto comunque al rispetto di eventuali norme che dovessero intervenire in seguito all'avvio del rapporto contrattuale e durante lo stesso.

Nulla dovrà essere chiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.