



Via Bruno Capponi, 100 - 05100 Terni - Tel. 07443911
Fax 0744391407 - C.F. e P. IVA 00693630550

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER IL SERVIZIO DI
STAMPA, IMBUSTAMENTO E RECAPITO DI AVVISI E
SOLLECITI TARI**

(Durata del contratto 24 mesi)

IL RESPONSABILE
Area Amministrazione, Finanza e Commerciale
f.to Dott. René Trastulli

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Ing. Stefano Tirinzi

Terni, 23.02.2018

1. Oggetto e durata del servizio del servizio

Oggetto del servizio del presente Capitolato è la stampa, l'imbustamento e il recapito degli avvisi TARI per un periodo di 24 mesi;

Il quantitativi presunti annui dell'affidamento sono i seguenti: n. 80.000 avvisi di pagamento e 12.000 solleciti distribuiti per il 90% nel territorio del Comune di TERNI, ARNONE, MONTECCHIO, SAN GEMINI, NARNI, CALVI DELL'UMBRIA, AMELIA, MONTECASTRILLI, STRONCONE.

Il restante 10% è distribuito su tutto il territorio nazionale.

La frequenza di spedizione è annuale, salvo modifiche che la ASM Terni S.p.A. dovesse introdurre per proprio esigenze o per disposizione dei consigli comunali.

L'appaltatore assumerà la piena responsabilità sul complessivo risultato a cui concorrono attività diversificate e tra loro interconnesse come di seguito specificate:

- ricezione ed elaborazione dati in formato XML tramite accesso telematico;
- stampa ed imbustamento di n. 2 modelli F24 di pagamento degli avvisi e dei fogli relativi ai dettagli esplicativi, di comunicazioni aziendali di servizio;
- stampa ed imbustamento dei solleciti di pagamento ed allestimento delle ricevute di ritorni e delle distinte
- recapito presso domicilia degli utenti;
- tracciatura al civico dell'esito delle attività di recapito espletate mediante data ed ora certa e puntatore GPS;
- gestione e rendicontazione dei resi cartacei in caso di infruttuoso recapito.

2. Importo e criterio di aggiudicazione del servizio

L'importo dell'appalto, riferito a mesi 24 (ventiquattro) di durata, ammonta complessivamente ad € 200.000,00 (Euro centoquaranta/00) IVA esclusa; gli oneri di sicurezza per rischi da interferenza sono pari a € 0,00 (Euro zero/00).

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D.Lgs. 50/2016 l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la Stazione Appaltante ha stimato pari a € 42.000,00 (Euro quarantadue/00) annui, calcolati sulla base del costo orario rilevato dalle tabelle del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali per le imprese private operanti nel settore dei Servizi Postali in appalto, 3° livello impiegati.

La Stazione appaltante si riserva inoltre la facoltà, previa comunicazione scritta, di richiedere all'Appaltatore una proroga tecnica del contratto in corso, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016, finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di affidamento della nuova copertura del servizio per un periodo massimo di ulteriori due mesi. La proroga contrattuale sarà subordinata ad atti autorizzativi emessi dalla Stazione Appaltante, fatto salvo eventuali norme che potrebbero essere emanate successivamente in materia. La proroga dovrà avvenire alle stesse condizioni contrattuali e agli stessi prezzi previsti in sede di gara, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 32. L'Impresa è obbligata ad accettare la proroga.

3. Descrizione dell'attività

3.1 Consegna e format dei dati

L'attività ha inizio con la consegna all'appaltatore su apposito indirizzo email da esso fornito, dei dati necessari alla stampa degli avvisi e/o dei solleciti, dettagli, Mod. F24 o altro e/o comunicazioni aggiuntive.

Dalla ricezione di tali dati si dà avvio al processo di lavorazione e si computano i termini contrattuali per l'espletamento delle successive lavorazioni.

La società appaltante trasmetterà all'appaltatore un file formato XML contenente i dati .

La società appaltante potrà richiedere all'appaltatore la realizzazione di un campione di stampa da sottoporre ad approvazione.

Gli Avvisi da stampare e recapitare hanno il seguente format:

- dati avviso e dettaglio: uno o più fogli A4 stampati in fronte/retro con dati variabili stampati con colori variabili e non fissi (con direttive di composizione e integrazione forms e parti grafiche secondo le specifiche e il layout concordato con la società appaltante);
- modelli F24 di pagamento: conforme/agli standard,
- eventuale comunicazione commerciale: allegato A4 stampato in fronte/retro con o senza dati variabili stampato con colori variabili e non fissi in aggiunta alla fattura (con direttive di composizione e integrazione forms e parti grafiche secondo le specifiche e il layout concordato con la Società);

I solleciti da stampare e recapitare hanno il seguente format:

- dati dettaglio: uno o più fogli A4 stampati in fronte/retro con dati variabili stampati con colori variabili e non fissi (con direttive di composizione e integrazione forms e parti grafiche secondo le specifiche e il layout concordato con la società appaltante);
- modelli F24 di pagamento: conforme/agli standard uno o più fogli A4 stampati in fronte con o senza dati variabili stampato a colori.
- Stampa delle cartoline di ricevimento
- Confezionamento
- Predisposizione delle distinte di spedizione

3.2 Stampa ed imbustamento

La fase di stampa ha luogo a cura ed onere dell'appaltatore su carta bianca in formato A4, in quadricromia. Ciascuna fattura è normalmente composta da una busta più tre fogli stampati, in fronte e retro, per un peso complessivo non superiore a 20 g.

La documentazione prodotta sarà imbustata in maniera da garantire la privacy dei dati fiscali e contabili del cliente. Le attività di stampa ed imbustamento comprendono tutte le lavorazioni necessarie per garantire la predisposizione, la stampa ed il trattamento del documento, nonché le prestazioni di servizio indispensabili ai fini delle successive operazioni di tracciatura. Il processo di stampa avverrà utilizzando materiali, macchinari, tecniche operative e personale specializzato in grado di garantire sempre e comunque risultati ottimali.

Al completamento della fase di stampa dovrà corrispondere l'emissione di una lista informatica di rendicontazione articolata per lotti, con indicazione della data e dell'ora di ultimazione di ogni singolo lotto. Tale rendicontazione dovrà consentire la verifica puntuale della lavorazione eseguita in rapporto alle altre fasi di lavorazione precedenti e conseguenti.

La lista consentirà il tracciamento (ricerca ed ordinamento) per lotto, data, nome e cognome del destinatario, codice cliente, codice di sequenza del documento (ordinato per fogli) ed ogni altra eventuale chiave di ricerca indicata dalla società appaltante in rapporto alle proprie esigenze di tracciamento.

Non sono ammessi scarti tra la lista di spedizione fornita dalla società appaltante e la lista di stampa.

In caso di scarti di stampa a seguito di file parzialmente corrotti, dovrà essere data comunicazione alla Società entro 2 giorni lavorativi al fine di un intervento per ricreare il flusso integrale o

apportare le correzioni dovute.

La busta di invio potrà avere un formato standard (114 mm x 229 mm), a mezzo sacco (162 mm x 229 mm) o a sacco (229 mm x 324 mm). La busta presenterà una/due/tre finestrelle in PVC trasparente di adeguata dimensione in corrispondenza degli indirizzi del mittente, del destinatario e dell'eventuale barcode.

3.3 Recapito

L'attività di consegna al domicilio indicato in ciascuna fattura comprende tutte le fasi propedeutiche di selezione, confezionamento e trasporto presso i centri di distribuzione della corrispondenza. I documenti viaggeranno a rischio e pericolo dell'appaltatore che prenderà tutte le precauzioni necessarie per evitare che i documenti subiscano smarrimenti, ritardi o danneggiamenti.

L'appaltatore, per le attività di recapito, si impegna ad utilizzare personale dotato di necessaria competenza tecnica in relazione alla mansione svolta. Il personale dovrà vestire decorosamente e dovrà essere munito di un cartellino identificativo con fotografia recante i dati anagrafici e l'indicazione del datore di lavoro. Il fornitore si impegna a far rispettare al proprio personale le norme comportamentali e le regolamentazioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. I veicoli utilizzati dovranno avere caratteristiche di volume e portata idonee al servizio espletato. Dovranno essere in regola con le norme di circolazione, in buono stato di funzionamento e decoro.

L'appaltatore dovrà inoltre garantire un servizio aggiuntivo di monitoraggio e rendicontazione elettronica dello stato della consegna del singolo plico/documento, con indicazione della causale di mancato recapito relativa a ciascun invio. Il monitoraggio deve fornire, in tempo reale, le informazioni di sintesi relative allo stato di avanzamento delle spedizioni. La rendicontazione elettronica degli invii deve consentire alla società appaltante di acquisire le informazioni analitiche relative almeno alla data dell'avvenuta consegna al civico del destinatario, nonché le motivazioni del mancato recapito.

4. Consegna del reso

Qualora, per qualsiasi ragione, non fosse possibile recapitare i plichi, gli stessi dovranno essere riconsegnate alla società appaltante. Sulla busta dovrà essere indicato il motivo del mancato recapito.

5. Tempistica

L'appaltatore s'impegna, con la formulazione dell'offerta, al rispetto della seguente tempistica:

- a) prima operatività del servizio entro 10 giorni lavorativi;
- b) stampa ed imbustamento fino a 50.000 avvisi TARI n. 2 giorni lavorativi;
- c) recapito in area metropolitana e capoluoghi di provincia/regione entro 4 giorni lavorativi;
- d) recapito in aree periferiche diverse da quelle di cui ai precedenti punti entro 4 giorni lavorativi.
- e) recapito solleciti entro 5 giorni lavorativi.
- f) reso dei plichi non recapitati entro 30 giorni lavorativi .

Il termine di cui alla precedente lett. a) decorre dalla comunicazione dell'aggiudicazione.

I termini di cui alle lett. da b) ad e) decorrono dal giorno successivo a quello di ricezione del flusso dati. Non si computano nei i giorni lavorativi il sabato, la domenica e i festivi.

Nel caso i plichi da stampare e recapitare siano superiori a 50.000 i termini di cui alla lett. da b) ad e) sono aumentati di un giorno lavorativo.

6. Fogli aggiuntivi

L'appaltatore si assoggetta, con la presentazione dell'offerta, ad inserire nel plico uno o più fogli aggiuntivi a semplice richiesta della società appaltante.

7. Servizio di normalizzazione degli indirizzi

Al fine di ridurre il numero dei mancati recapiti, con periodicità annuale, l'appaltatore procederà alla normalizzazione degli indirizzi sulla scorta del database della società appaltante, al fine di evidenziare incongruenze relative a:

- titolo, nome, cognome o ragione sociale;
- lotto, isolato, palazzina, scala, piano, interno, ecc.
- qualificatore, nome qualificatore, numero civico o casella postale
- cap, località di destinazione, sigla provincia

Il servizio di cui sopra è compreso nel complessivo prezzo dell'appalto e non darà luogo a compensi specifici.

8. Gestione dei flussi di ritorno

L'appaltatore dovrà provvedere a creare e rendere disponibile via web o a mezzo di una sequenza di mail un sistema di monitoraggio di tutte le fasi di lavorazione, sia per i servizi di stampa ed imbustamento che di recapito.

9. Tipologie di documenti e quantità

I quantitativi annui indicati di avvisi TARI da stampare e recapitare potranno essere suscettibili di variazioni in aumento o in diminuzione, secondo le necessità della società appaltante o per disposizione delle autorità. Ciò non comporta la modifica dei prezzi unitari rispetto ai prezzi di offerta, essendo stabilito che il corrispettivo delle prestazioni e dei servizi eseguiti dall'appaltatore verrà sempre liquidato secondo l'applicazione dei costi unitari d'offerta alle quantità e tipologia di lavorazione effettivamente resa. Una eventuale variazione in diminuzione dei quantitativi annui stimati, non potrà dar luogo ad alcun onere o risarcimento a carico della società appaltante.

10. Organizzazione di apposita sede operativa nel Comune di Terni

L'operatore economico aggiudicatario dell'Appalto dovrà garantire durante l'espletamento del servizio l'organizzazione di una sede operativa nel Comune di Terni la quale dovrà essere presidiata durante l'orario lavorativo di ogni giorno non festivo e il sabato mattina, comprensiva dell'elenco contenente i nominativi del Responsabile del servizio, del suo sostituto e dei suoi più stretti collaboratori e relativi recapiti telefonici (n. cellulare), nonché i recapiti operativi (telefono e fax) e l'indirizzo e-mail per la consegna del servizio da svolgere di volta in volta o per altre comunicazioni relative all'appalto.

11. Verifica dell'attività e controlli

La società appaltante si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione, anche presso le unità di produzione dell'appaltatore, sulla qualità complessiva e specifica dei servizi svolti. I controlli e le verifiche effettuate non potranno essere invocate dall'appaltatore come interferenze nella conduzione dei servizi.

12. Requisiti di partecipazione

Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale, secondo le disposizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e dei seguenti requisiti minimi di partecipazione di carattere professionale, economico-finanziario e tecnico organizzativo:

- Iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura che comprenda tra le attività il servizio di recapito bollette e stampa dati variabili;
- autorizzazione rilasciata dal Ministero dello Sviluppo Economico, ai sensi del D.Lgs. 261/99 e s.m.i., in corso di validità;
- media dipendenti nel triennio 2015-2016-2017 non inferiore a n° 5 (cinque);
- importo fatturato complessivo per gli anni 2015-2016-2017 non inferiore ad € 300.000,00 (euro trecentomila/00);
- avere svolto nel triennio 2015-2016-2017 attività di recapito, senza contestazione alcuna, per conto di Enti Pubblici e/o Aziende/Società Pubbliche e/o Imprese Private, per l'importo annuo non inferiore a € 50.000,00 (euro cinquantamila/00).

Si precisa che il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura comporterà la non ammissione alla procedura stessa e la mancata produzione, in caso di aggiudicazione, della relativa documentazione a comprova del possesso dei requisiti dichiarati determinerà l'esclusione del concorrente.

La richiesta del fatturato globale è motivato dalla necessità di selezionare un operatore economico che garantisca solidità e affidabilità anche in considerazione della particolarità del servizio, il cui corretto espletamento si ripercuote direttamente sugli introiti della Stazione Appaltante.

13. Cauzione provvisoria

L'offerta dovrà essere corredata, ai sensi, per gli effetti e secondo le modalità di cui all'art. 93 D.Lgs. 50/2016, da una garanzia provvisoria pari al 2% del importo a base di gara sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente.

14. Penali

La parziale mancata esecuzione delle attività oggetto del servizio, l'inosservanza dei livelli di qualità e, in generale, l'inadempimento non grave degli obblighi previsti nel presente capitolato e nel contratto, darà luogo all'applicazione, da parte della società appaltante, di penali come di seguito indicate, fermo il maggior danno.

L'applicazione delle penali non solleva l'aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipula del contratto e che dovessero derivare da colpa dello stesso.

Le eventuali irregolarità ed inadempienze riscontrate saranno contestate per iscritto a mezzo di raccomandata a.r. , e- mail o fax. L'appaltatore avrà cinque giorni lavorativi per la presentazione di eventuali giustificazioni.

Opera il seguente sistema di penali:

- a. per ogni giorno consecutivo di ritardo rispetto al termine di cui al n.3 lett. a) verrà applicata una penale di € 1.000 (mille) per i primi 7 giorni e di € 2.000 per i successivi 7 giorni;
- b. per ogni giorno consecutivo di ritardo rispetto al termine di cui al n.3 lett.b) verrà applicata una penale di € 1.000,00 (mille) per i primi 7 giorni e di € 2.000 per i successivi 7 giorni;
- c. nel caso di duplicazione di avvisi TARI € 50,00 per ciascuna fattura;
- d. nel caso di avvisi TARI con scarsa qualità di stampa ma leggibili con difficoltà € 20,00 per ciascuna fattura;
- e. nel caso di avvisi TARI presenti nel lotto e non stampate € 50,00 per ciascuna fattura;

- f. nel caso di omessa stampa di elementi fondamentali per la regolarità fiscale/legale € 50,00 per ciascuna fattura;
- g. nel caso di stampa di avvisi TARI contenenti elementi di altra fattura € 100,00 per ciascuna fattura;
- h. nel caso di apposizione di indirizzo di altra fattura € 100,00 per ciascuna fattura;
- i. per tardivo recapito fino a 5 giorni consecutivi €5,00 per ciascuna fattura;
- j. per tardivo recapito dal 6° giorno in poi € 10,00 per ciascuna fattura;
- k. per mancata indicazione dei motivi di mancato recapito € 10,00 per ciascuna fattura;
- l. per tardivo recapito del reso fino a 5 giorni consecutivi € 2,00 per ciascuna fattura;
- m. per tardivo recapito del reso dal 6° giorno in poi € 3,00 per ciascuna fattura;

Nel caso di errore massivo di stampa sarà applicata al fornitore una penale pari all'3% sul totale del fatturato del lotto errato. La ristampa e la distribuzione delle bollette corrette con eventuale annessa comunicazione sarà a carico dell'appaltatore.

In caso di grave inadempienza alle norme contenute nel presente documento, accertata ad insindacabile giudizio degli uffici aziendali e con esclusione di ogni formalità legale, si darà luogo alla risoluzione del contratto, convenendosi sufficiente la comunicazione mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

In caso di diffusione non autorizzata, anche parziale, dei dati ricevuti da ASM TERNI S.p.A. o di un uso improprio degli stessi da parte della impresa appaltatrice, la stessa sarà tenuta a corrispondere ad ASM TERNI S.p.A. una penale di € 100.000,00 (Euro centomila,00) irriducibile dal magistrato, fermo restando la procedura di risoluzione contrattuale.

Le penali e le spese sopra riportate potranno essere dedotte direttamente dalle avvisi TARI in pagamento.

15. Risoluzione del contratto

Il contratto, ai sensi e per effetti dell'art. 1456 C.C., nonché dell'art. 108 del D.Lgs.50/2016, potrà essere risolto di diritto, a seguito della comunicazione della Stazione Appaltante, trasmessa a mezzo PEC o raccomandata, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, nei seguenti casi:

- a) dopo l'applicazione di 3 (tre) penalità nel corso della durata del contratto e, comunque, nel caso in cui la somma delle penali abbia superato il 10% dell'importo netto del contratto;
- b) in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- c) nei casi di cessione di contratto o di apertura di procedura di fallimento a carico dell'Appaltatore;
- d) in caso di impiego da parte della ditta di personale non dipendente, ovvero in caso di inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente o mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali o mancato rispetto delle norme di sicurezza per i lavoratori;
- e) gravi violazioni degli obblighi assicurativi e previdenziali, nonché relativi al pagamento delle retribuzioni al personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto;
- f) interruzione non motivata del servizio;
- g) per subappalto non autorizzato;
- h) esito negativo degli accertamenti previsti dalla normativa vigente in materia di lotta contro la mafia.

La risoluzione del contratto potrà avvenire anche per accertate violazioni dell'Impresa nell'applicazione delle norme che regolano il contratto di lavoro.

La Stazione Appaltante risolvendo il contratto incamererà la cauzione definitiva fatto salvo

l'ulteriore risarcimento del danno.

La risoluzione dà altresì diritto alla Stazione Appaltante di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno all'Appaltatore con addebito ad essa del costo maggiore sostenuto dalla stessa rispetto a quello previsto nel contratto.

16. Subappalto

Eventuali autorizzazioni al subappalto potranno essere concesse ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, solo qualora l'offerente abbia espressamente indicato nell'offerta le parti dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi e comunque in misura non superiore al 30% dell'importo contrattuale. In mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

17. Cauzione Definitiva

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale;

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Per la restante disciplina dell'istituto della cauzione definitiva si rinvia all'art. 103 del D.lgs 50/2016.

18. Assicurazioni e Responsabilità

Sono a carico esclusivo dell'appaltatore tutte le spese per rischi, infortuni, responsabilità civile e le spese di risarcimento danni verso persone e cose che l'Appaltatore stesso o i soggetti comunque incaricati dal medesimo, possano arrecare alla Stazione Appaltante o a soggetti terzi o della Ditta stessa nel corso o in occasione delle prestazioni d'appalto.

In relazione a quanto sopra, l'appaltatore si impegna a stipulare con Società Assicuratrici di primaria importanza opportune polizze RCT/RCO a copertura rischi, infortuni e responsabilità civili con massimali non inferiori ad € 2.000.000,00 e si obbliga a trasmettere alla Committente, prima dell'inizio del servizio, copia delle polizze suddette nonché delle regolari posizioni assicurative presso gli enti Previdenziali e Assicurativi ecc., relative al proprio personale.

19. Pagamenti

Il pagamento del corrispettivo del servizio avrà luogo sulla base del dettaglio delle lavorazioni eseguite e sulla base dei prezzi unitari stabiliti nel contratto.

Al pagamento si provvederà, entro il termine di 60 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di registrazione delle fatture previa acquisizione dagli Istituti competenti di regolare Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C) come stabilito dalla normativa vigente in materia.

La ASM Terni S.p.A. provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto soltanto previa verifica della "correttezza contributiva" dell'Appaltatore così come previsto dall'art. 35 comma 34 D.L. 4.7.2006 n.223.

L'Appaltatore si impegna ad assumere gli obblighi di cui alla legge 13 Agosto 2010 n. 136.

A tal proposito, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e del Decreto Legge 187 del 12/11/2010 "Misure urgenti in materia di sicurezza" i pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. I contraenti hanno l'obbligo di comunicare alla Stazione

Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. Inoltre hanno l'obbligo di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. Il contraente assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

20. Obblighi relativi al personale

L'appaltatore, con riferimento al personale impiegato nell'esecuzione del contratto, dovrà applicare tutte le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro e dagli accordi integrativi di lavoro in vigore per il tempo in cui avrà validità il contratto. In caso di inosservanza delle norme e prescrizioni contenute nei contratti collettivi di lavoro e negli accordi integrativi locali, delle Leggi e dei Regolamenti sulla tutela, protezione ed assicurazione dei lavoratori, ASM agirà ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

L'appaltatore è inoltre tenuto al rispetto delle disposizioni di cui all'art. 50 del D.Lgs. 50/2016.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) relativo al personale dipendente della Ditta, impiegato nell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. ASM TERNI SPA tratterà dal relativo pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi; verrà trattenuta una ritenuta del 0,50% che verrà svincolata solo previo rilascio di regolare DURC.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente della Ditta impiegato nell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 30, comma 6, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., tenendo anche conto di quanto previsto dalla Legge 20.04.2017 n. 49, il Responsabile Unico del Procedimento inviterà, per iscritto, la Ditta a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Qualora, entro il sopra citato termine, la Ditta non contesti formalmente e motivatamente fondatezza della richiesta, ASM provvederà rettamente a pagare, anche in corso d'opera, ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute alla Ditta.

21. Revisione del prezzo

I prezzi unitari stabiliti nel contratto sono fissi ed invariabili per il periodo di vigenza del contratto e sono indipendenti da qualsiasi variazione del costo della manodopera, delle materie prima, dei costi di impianto e di tutte le modifiche necessarie nell'adeguare nuovi tracciati.

22. Riservatezza

La ASM Terni S.p.A., in qualità di titolare del trattamento dei dati personali e delle informazioni riguardanti le utenze relative al servizio TARI, ai sensi del D. Lgs 196/2003, designa l'aggiudicatario "responsabile esterno del trattamento dei dati personali" per quanto strettamente necessario alla corretta erogazione delle prestazioni affidate ed al rispetto degli obblighi contrattuali.

Il soggetto aggiudicatario, in quanto responsabile esterno nominato, ha l'obbligo di fornire idonee garanzie nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

In particolare, dovrà osservare:

- a. il divieto di comunicazione e di diffusione dei dati personali trattati;
- b. garantire un sistema di sicurezza idoneo a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;

- c. impartire istruzioni ad eventuali incaricati, vigilandone l'operato affinché siano garantite le misure minime di sicurezza nonché le regole e le modalità di trattamento sancite dalla normativa;
- d. ogni altra disposizione di legge o di regolamento concernente la privacy.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 comma 5 del T.U. Privacy, la società appaltante ha facoltà di vigilare, anche tramite verifiche periodiche, sulla puntuale osservanza dei compiti e delle istruzioni impartite.

La nomina di responsabile esterno del trattamento dei dati personali è condizionata, per oggetto e durata, al contratto che sarà stipulato tra ASM TERNI S.p.A. e l'aggiudicatario e si intenderà revocata di diritto alla cessazione del rapporto medesimo o alla risoluzione, per qualsiasi causa, dello stesso.

Il responsabile del trattamento esonera espressamente il titolare dei dati da ogni responsabilità per i danni diretti e/o indiretti, patrimoniali e/o non patrimoniali cagionati a terzi a seguito dell'eventuale inesattezza o incompletezza dei dati, dell'eventuale interruzione e/o sospensione del servizio, dell'utilizzo illecito dei dati e delle informazioni, e di qualsiasi modalità di trattamento che violi la disciplina sulla tutela della privacy.

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali.

23. Definizione delle controversie

Qualora sorgessero controversie riguardo alla validità e all'interpretazione e/o all'esecuzione del servizio, le parti esperiranno un tentativo di accordo bonario L'ASM entro 30 (trenta) giorni solari dalla richiesta dell'Appaltatore, formulerà, previa istruttoria, una proposta di accordo bonario da sottoporre all'Appaltatore per l'accettazione. L'accettazione dell'Appaltatore dovrà pervenire per iscritto nel termine di 15 (quindici) giorni solari dal ricevimento della proposta; l'accordo bonario dovrà poi essere sottoscritto dalle parti e sarà parte integrante del contratto.

In assenza di un accordo bonario, per qualsiasi controversia riguardante la validità, efficacia, interpretazione ed esecuzione del contratto sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Terni.

24. Referente Stazione Appaltante

La Stazione Appaltante e l'Appaltatore indicano il proprio Referente aziendale ASM per le relazioni tra le parti indicate nel presente capitolato speciale. Il Referente aziendale ASM per la fase di esecuzione del contratto è individuato nel Dott. Fabio Paoletti.

Il Responsabile Unico del Procedimento per il presente appalto è il Dott. René Trastulli, Responsabile Area Amministrazione, Finanza e Commerciale.