

**ATTO DI COTTIMO FIDUCIARIO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LAVANDERIA, STIRERIA E CONTROLLO DELLA RIFLETTENZA PER I DPI AD ALTA VISIBILITA’ E PER GLI OGGETTI DI CASERMAGGIO PRESSO IL COMANDO PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO DI ROMA COMPRESI I DIPENDENTI DISTACCAMENTI
CIG 7518887DD3**

L’anno duemila_____ addì _____ del mese di _____ alle ore _____ nell’Ufficio della sede della Direzione Regionale VVF _____ sono comparsi in qualità di contraenti, l’Ing. _____ Direttore Regionale dei Vigili del Fuoco del _____, agente in nome e per conto della Direzione Regionale VVF _____, ed il sig. _____, nato/a a _____ il _____, in qualità di Legale Rappresentante dell’Impresa _____ con sede in _____, _____, cap. _____, iscritta nel registro della C.C.I.A.A. di _____ con il numero di C.F./P.IVA _____ - e che, nel corso del presente atto, viene più brevemente indicata con la parola “Impresa”.

Vista la determina a contrarre prot. _____ del _____ per l’affidamento del servizio di lavanderia, stireria e controllo della riflettenza per i DPI ad alta visibilità e per gli oggetti di casermaggio, firmata dal Dirigente _____ della Direzione Regionale VV.F./Comando Provinciale VV.F. _____ nella quale vengono definite le necessità all’esecuzione del servizio, l’imputazione della spesa, le modalità di affidamento ed il Responsabile del Procedimento;

Vista l’offerta prot.n. _____ del _____ presentata dall’Impresa _____;

Visto il verbale di valutazione delle offerte presentate dagli operatori economici sottoscritto dalla Commissione nominata con nota prot. _____ del _____ dalla Direzione Regionale VV.F. _____;

Vista la nota di aggiudicazione definitiva prot. _____ del _____ del Direzione Regionale VV.F. _____ all’Impresa _____;

CONSIDERATO che è stato verificato il possesso dei requisiti dichiarati dalla suddetta Impresa in sede di presentazione dell’offerta.

ART. 1- PREMESSA

La narrativa che precede, forma parte integrante del presente atto. Volendosi ora procedere alla stipulazione del relativo atto, si conviene e si stipula quanto segue.

ART. 2 – OGGETTO DEL SERVIZIO

E’ affidato all’Impresa, da parte della Direzione Regionale VVF di _____, il servizio di lavanderia e stiratura, comprensivo di ritiro e consegna alle sedi di servizio VF, dei capi di equipaggiamento e degli oggetti di casermaggio della propria sede, dei Comandi Provinciali dei Vigili del Fuoco di propria competenza compresi i distaccamenti dipendenti, di cui **allegato A** che forma parte integrante del presente atto.

I capi di equipaggiamento nonché gli oggetti di casermaggio per i quali l’Impresa provvede al servizio di lavatura e stiratura sono espressamente indicati nell’**allegato B** comprensivi dei relativi prezzi e frequenze di lavaggio, che forma parte integrante del presente atto.

In ogni caso, nella vigenza del rapporto disciplinato dal presente atto, la Direzione si riserva la possibilità di:

- In caso di modifica della dotazione DPI, sostituire i capi elencati descritti nell’allegato B e concordare, solo nel caso in cui il materiale si discosti da quello sostituito, il nuovo prezzo a seguito di sottoscrizione delle parti che costituirà parte integrante del presente atto;
- prevedere, in aggiunta all’attuale dotazione di capi, nuovi capi il cui prezzo sarà concordato a seguito di sottoscrizione delle parti che costituirà parte integrante del presente atto.

Salvo quanto previsto al successivo art. 5 (modalità di svolgimento del servizio) per quanto concerne gli obblighi di etichettatura, con il termine “capo” utilizzato nei successivi articoli si intendono ai sensi del presente atto, tutti i capi di equipaggiamento nonché gli oggetti di casermaggio in dotazione ai Vigili del fuoco ed indicati nel predetto allegato B.

ART. 3 – DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà durata a decorrere dal.....e fino al.....

La Direzione, inoltre, si riserva la facoltà, nell'ultimo mese di vigenza del servizio, di prorogare lo stesso fino ad un massimo di tre mesi, in tal caso l'Impresa sarà tenuta ad effettuarlo alle stesse condizioni pattuite nel presente atto, ferma restando la necessaria previsione normativa.

ART. 4 – IMPORTO DEL SERVIZIO

Al presente servizio viene attribuito il valore presunto di €uro oltre IVA per un importo complessivo di €uro , per tutta la durata del servizio di cui all'art. 3, comprensivo di oneri per la sicurezza, eventuali spese di trasporto per consegna e riconsegna, spese per il confezionamento, spese per i permessi aeroportuali, spese per la verifica della riflettenza, materiali usa e getta, etichettatura. I prezzi per singolo capo/oggetto di casermaggio sono espressamente indicati nell'offerta economica allegato B al presente atto.

ART. 5 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Impresa aggiudicataria del servizio si obbliga:

1. ad immatricolare e codificare, il singolo capo mediante l'indicazione del cognome e nome del titolare ed il singolo oggetto di casermaggio mediante l'indicazione della sede di provenienza (Comando e distaccamento). Il contrassegno, apposto mediante etichetta da posizionare all'interno del capo o sull'oggetto, non deve essere cancellabile con la lavatura e risultare ben visibile anche successivamente al lavaggio e la stiratura. Con particolare riguardo ai DPI ad alta visibilità dovrà, inoltre, essere assicurata, con lo strumento ritenuto più idoneo dall'Impresa (codice a barre, microchip, etc.), la tracciabilità del capo per consentire di monitorarne il ciclo di vita e i cicli di lavaggio;

2. a lavare e stirare i capi a regola d'arte e secondo le indicazioni relative alle modalità ed ai prodotti indicati dall'etichetta apposta all'interno di ciascun capo o sulla scheda tecnica informativa di manutenzione del capo fornita con lettera d'invito;

3. ad effettuare, dopo ogni ciclo di lavaggio, con strumenti informatici, elettronici e meccanici idonei, il controllo del colore e della riflettenza di tutti i capi classificati, secondo la normativa UNI EN 471/2008, DPI ad alta visibilità, con emissione di certificato per ogni capo a campione su richiesta della Direzione Regionale;

4. ad impiegare prodotti detergenti, ed all'occorrenza disinfettanti, a basso impatto ambientale (ecolabel) e biodegradabili, autorizzati dal Ministero della Salute. I prodotti utilizzati non dovranno arrecare danni ai capi o causare agli stessi accorciamenti, restringimenti o degradazioni;

5. ad acquistare tutti i materiali occorrenti per lo svolgimento a regola d'arte del servizio. Inoltre l'Impresa si impegna a fornire alle sedi VF sacchi idrosolubili per consentire, a tutti i soggetti coinvolti nella filiera del servizio, il lavaggio di capi contaminati da amianto o altre sostanze che richiedono l'adozione di particolari precauzioni nella massima sicurezza e nel rispetto delle procedure vigenti in materia di trattamento di capi contaminati. Pertanto, nel rispetto delle norme di riferimento, l'Impresa s'impegna ad adottare, all'interno della propria organizzazione, ogni utile accorgimento;

6. a ritirare i capi da lavare presso ciascuna sede di servizio e riconsegnare, alla medesima sede di servizio, i capi puliti precedentemente prelevati. I capi di equipaggiamento e gli oggetti di casermaggio dovranno essere consegnati, confezionati in sacchi ecocompatibili. Il servizio di ritiro/consegna è a carico dell'Impresa che lo effettua con proprio idoneo mezzo. Le frequenze ritiro/consegna per ciascuna sede sono le seguenti:

- DIREZIONE REGIONALE VVF DI _____

(Elenco sedi con indirizzo) – frequenza _____

- COMANDO PROV.LE VVF DI _____

(Elenco sedi con indirizzo) – frequenza _____

7. a comunicare il nominativo di un referente nei confronti della Direzione/Comando che ha il compito di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere nell'esecuzione del servizio.

Il ritiro e la consegna dei capi è effettuata a pezzo e a numero e l'Impresa dovrà rispondere dei capi eventualmente mancanti, deteriorati o danneggiati, sulla base dei valori iscritti in inventario, di cui all'**allegato C** al presente atto. Le quantità ricevute e consegnate devono essere documentate con apposita bolla di ritiro e consegna firmata congiuntamente tra l'incaricato dell'Impresa e il personale VF incaricato per ciascuna sede .

Nel caso in cui l'Impresa, per cause imputabili alla stessa od ai suoi dipendenti, compresi agitazioni e scioperi, non provveda all'esecuzione del servizio, è facoltà della Direzione provvedere tramite terzi, addebitando all'Impresa le spese sostenute, fermo restando il diritto di risolvere il presente atto.

Qualora per cause naturali (alluvione, terremoto ecc..) l'Impresa sia impossibilitata allo svolgimento del servizio, per un periodo superiore a 2 turni consecutivi, deve ugualmente garantirlo affidandolo ad altre aziende limitrofe alla Direzione/Comando. La Direzione

corrisponderà all'Impresa affidataria del servizio, che resta comunque l'unica obbligata nei confronti della stessa, l'importo dovuto, determinato con riferimento a quanto esposto secondo le modalità di calcolo di cui all'art.6 c. 1 (fatturazione e pagamenti).

La Direzione può richiedere all'Impresa, per motivate e temporanee esigenze di servizio e senza che la stessa possa pretendere diverse condizioni economiche, di aumentare le frequenze di ritiro/consegna (festivi e giorno di chiusura esclusi). In tal caso, l'Impresa si impegna a ritirare i capi da lavare entro 24 ore dalla specifica richiesta scritta anche via mail – indicante le motivazioni della richiesta stessa e il luogo o i luoghi dove procedere al ritiro –, ad effettuarne il lavaggio ed a riconsegnarli entro 24 ore dal ritiro.

Nel caso in cui sia invece rilevata dalla Direzione la necessità permanente di aumentare la frequenza, rispetto a quanto previsto nel presente atto, di ritiro/consegna dei capi per le sedi (o per alcune di esse), l'Impresa potrà richiedere eventualmente una rinegoziazione del prezzo. La richiesta dovrà essere sottoscritta dall'Impresa ed inviata a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero tramite posta elettronica certificata alla Direzione Regionale.

ART. 6 – FATTURAZIONE, PAGAMENTI E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Impresa ha diritto ai pagamenti calcolati in base ai singoli capi lavati, stirati e riconsegnati, secondo l'elenco dei prezzi per capo dalla stessa specificati nella propria offerta, (allegato B).

Gli importi indicati dall'Impresa nell'offerta si intendono fissi per l'intera durata del servizio e dell'eventuale periodo di proroga.

Le fatture, per ciascuna sede - Direzione/Comando Provinciale - oggetto del servizio, avranno cadenza mensile e dovranno essere predisposte in modalità elettronica, ai sensi del D.M. n° 55 del 3.04.2013, art. 6, comma 1. La fattura dovrà essere intestata a:

- ▲ Direzione Regionale VVF (indirizzo e CF)
- ▲ Codice Univoco Ufficio
- ▲ Ufficio Operante -Direzione/Comando Provinciale - al quale il servizio si riferisce.

A seguito dell'entrata in vigore della normativa dello "split payment" ai sensi della Legge n. 190/2014 c.d. "Legge di stabilità 2015", art. 1 c. 629 lett. b) si precisa che le fatture dovranno contenere esplicito riferimento al regime fiscale utilizzato.

A ciascuna fattura dovrà essere allegata la copia delle bolle di consegna firmate in contraddittorio tra incaricato dell'Impresa e l'incaricato/i designato dalla Direzione/Comando VF.

I pagamenti saranno disposti, entro 60 gg dalla data di ricezione della fattura, dalla Direzione previa verifica della regolarità contributiva (DURC online) e previa apposizione del nullaosta sulla fattura mensile da parte del referente di ciascun Comando cui la fattura si riferisce, a seguito di accertamento del rispetto dei dettami contrattuali.

L'Impresa si impegna a notificare tempestivamente le variazioni che si dovessero verificare nelle modalità di pagamento ed esonera, in difetto di tale notificazione, la Direzione per i pagamenti già eseguiti in difformità, anche se le variazioni siano state pubblicate nei modi di legge.

In caso di applicazione di penalità per inadempienza contrattuale, ai fini della liquidazione, si procederà secondo quanto indicato al successivo art. 10 (risarcimento danni e penalità).

Nel caso venissero accertate dalla Direzione tramite i propri referenti presso i Comandi di competenza, con qualunque mezzo di prova, irregolarità che possano costituire, ai sensi del successivo art. 13 (risoluzione), causa di risoluzione del presente atto, i pagamenti verranno effettuati adottate tutte le indicazioni e le cautele richiamate dalle norme vigenti specificatamente previste.

Con riferimento all'art. 3 della Legge n°136 del 13 agosto 2010, come modificato dal D.L. n°187 del 12 novembre 2010, l'Impresa è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dallo stesso al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente ordine. Qualora l'Impresa non assolva agli obblighi di cui al citato articolo, il presente atto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art.3. La Direzione sarà tenuta a verificare in occasione di ogni pagamento a favore dell'Impresa e con eventuali ulteriori controlli, l'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Per il pagamento delle fatture si richiama, inoltre, la clausola di salvaguardia prevista dall'art. 3 del D.Lvo n°231 del 09 ottobre 2002. Eventuali interessi moratori sono fissati nel tasso di interesse legale stabilito a livello nazionale.

Il pagamento avverrà, su indicazione dell'Impresa, mediante bonifico sulla banca _____, _____ – IBAN _____, intestato a _____, e che la persona autorizzata e delegata ad operare sul conto sopra riportato è il Sig. _____, nato a _____, residente a _____, Codice Fiscale _____ in qualità di _____, tramite la Tesoreria Provinciale dello Stato di _____.

ART. 7 – GARANZIE

A garanzia degli obblighi assunti, l'Impresa effettua deposito cauzionale di €uro come da fideiussione n. del che si allega al presente atto (**allegato D**), determinato sulla base dell'importo netto presunto del servizio di cui al precedente art. 4 (importo del servizio) ed in base a quanto stabilito all'art. 103 del D.Lvo n°50/2016.

In caso di inesecuzione, totale o parziale, degli obblighi contrattuali da parte dell'Impresa, la Direzione ha facoltà di incamerare, in tutto o in parte, l'importo della cauzione, in misura proporzionale all'entità della parte delle prestazioni non eseguite e del danno subito.

La cauzione sarà svincolata solo dopo lo scadere dei termini naturali del presente atto e, nel caso di controversie, dopo la loro risoluzione.

ART. 8 – ONERI PREVIDENZIALI

L'Impresa, nell'espletamento del servizio oggetto del presente atto, si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. In particolare, l'Impresa si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali, per il settore di attività e per la località dove sono eseguiti i lavori nonché a rispettare la vigente normativa in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa e sanitaria.

ART. 9 – RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA

Ogni smarrimento, deterioramento o danneggiamento dei capi, per cause imputabili all'Impresa, viene addebitato alla stessa nella misura del valore d'iscrizione in inventario del capo stesso secondo i valori indicati nell'allegato C al presente atto.

L'Impresa non risponde dell'esito del lavaggio di capi già deteriorati (da fumo, sudore, sole, precedenti trattamenti erranei di lavaggio non imputabili all'Impresa stessa o da altre cause ad essa comunque non imputabili), purché ciò sia stato fatto rilevare agli incaricati della Direzione/Comando prima del lavaggio stesso. Qualora l'Impresa ravvisi l'impossibilità di eseguire un accurato lavaggio, può rifiutarsi di effettuare tale operazione, dandone motivazione per iscritto entro 3 (tre) giorni dal ritiro del capo. In tal caso la Direzione, se del caso tramite il Comando, con apposita dichiarazione scritta, può comunque richiedere il lavaggio del capo consegnato all'Impresa, esonerando la stessa da ogni responsabilità per il risultato dell'operazione di lavaggio.

L'Impresa è responsabile della custodia di tutti i capi ritirati presso le predette sedi della Direzione/Comando e sino alla loro riconsegna. Ove la riconsegna non dovesse avvenire al massimo entro 30 (trenta) giorni dal ritiro del capo, l'Impresa sarà ritenuta responsabile dello smarrimento a seguito dell'inoltro di comunicazione di mancata riconsegna da effettuarsi a carico della Direzione, se del caso per il tramite del Comando, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC, nella quale viene sinteticamente descritto il capo smarrito e specificato il valore per il quale esso risulta iscritto in inventario.

In mancanza di adeguate giustificazioni da parte dell'Impresa nei successivi 5 (cinque) giorni dalla ricezione della raccomandata o dalla comunicazione PEC e di contestazioni in merito al valore del capo come sopra individuato, la Direzione invita l'Impresa stessa ad emettere apposita nota di accredito per il valore del capo smarrito, ferma restando la facoltà della Direzione di trattenere l'importo corrispondente al valore del capo, dai pagamenti dovuti all'Impresa ai termini del presente atto.

E' facoltà della Direzione chiedere il risarcimento per i capi non restituiti entro sei mesi dalla data di consegna degli stessi all'Impresa, a pena di decadenza.

L'Impresa è altresì responsabile della mancata segnalazione, dopo il ciclo di lavaggio, di non rispondenza a norma dei DPI ad alta visibilità.

ART. 10 – RISARCIMENTO DANNI

Oltre a quanto espressamente previsto dall'art. 9 (responsabilità dell'Impresa), ove la Direzione, anche su indicazione del Comando di riferimento, riscontri deterioramento o danneggiamento di capi consegnati all'Impresa per il lavaggio, ne dà notizia alla stessa entro 30 giorni dalla consegna con le stesse modalità previste al precedente articolo, per il caso di smarrimento di capi, ivi compresa la specificazione del valore per il quale ogni singolo capo risulta iscritto in inventario, dettagliatamente riportati nell'allegato C al presente atto, ove esso sia divenuto inutilizzabile a causa del deterioramento o del danneggiamento, o del minor valore ritenuto congruo dalla Direzione negli altri casi.

In mancanza di adeguate giustificazioni da parte dell'Impresa nei successivi 5 (cinque) giorni dalla ricezione della raccomandata/comunicazione PEC e di contestazioni in merito al

valore del capo come sopra individuato, la Direzione, se del caso per il tramite del Comando di riferimento, invita l'Impresa stessa ad emettere apposita nota di accredito per il valore del capo deteriorato o danneggiato, ferma restando la facoltà della Direzione di trattenere l'importo corrispondente al valore del capo dai pagamenti dovuti alla Impresa ai termini del presente atto.

Resta in ogni caso facoltà della Direzione di chiedere il risarcimento per il deterioramento o danneggiamento dei capi entro 6 (sei) mesi dalla riconsegna degli stessi, a pena di decadenza.

ART. 11 – REGIME ASSICURATIVO

Al fine di garantire la Direzione dai danni di cui ai precedenti artt. 9 (responsabilità della Impresa) e 10 (risarcimento danni e penalità) in tema di danneggiamento, deterioramento o smarrimento dei capi, l'Impresa presenta idonea assicurazione, con adeguati importi risarcitori, contro i rischi civili d'impresa che abbia validità per l'intero periodo di vigenza del atto (**allegato E**).

ART. 12 – INADEMPIENZE E PENALITÀ NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Impresa è soggetta a penalità per il mancato rispetto degli obblighi relativi all'etichettatura o alle frequenze di ritiro e consegna presso le singole sedi sopra elencate, nonché per ogni altra inadempienza o difformità rispetto ai dettami contrattuali, al di fuori di quanto regolato ai precedenti artt. 9 e 10 per le ipotesi di smarrimento, danneggiamento o deterioramento dei capi.

Nei casi di cui al comma precedente, la Direzione diffida l'Impresa all'eliminazione dell'inadempienza e/o della difformità. Qualora, decorsi tre giorni consecutivi e naturali, l'Impresa non abbia provveduto all'eliminazione dell'inadempienza e/o della difformità, la Direzione, anche su proposta del Comando, applica una penale nella misura del 3% dell'importo della fattura del mese di riferimento per ogni singolo tipo di inadempienza e/o difformità contestata.

A seguito dell'applicazione della penale in due diverse fatture anche non consecutive, la Direzione, fermo restando quanto previsto al successivo art. 13 (risoluzione), in caso di reiterazione di inadempienze della stessa tipologia, può provvedere al regolare svolgimento del servizio tramite terzi, in danno dell'Impresa.

ART. 13 – RISOLUZIONE

Ciascuna controparte ha la facoltà di risolvere il presente atto qualora l'altra parte non adempia alle sue obbligazioni ai sensi degli artt. 1453 e 1463 Codice Civile, con le modalità previste dall'art. 1454 del medesimo codice.

La Direzione, fermo restando il pagamento di quanto dovuto all'Impresa per il servizio effettivamente espletato ai sensi del presente atto, salvo quanto previsto al precedente art. 6 (fatturazione e pagamenti), si riserva il diritto di risolvere il presente atto in qualsiasi momento con effetto immediato:

1. in seguito a mutate esigenze di servizio o di carattere organizzativo da parte della Direzione, anche su proposta del Comando di competenza, senza che l'Impresa abbia nulla a pretendere;
2. in seguito al raggiungimento dell'importo del valore presunto attribuito al presente atto ed esaurimento del budget disponibile per tale servizio, prima della data di scadenza;
3. in seguito all'impiego da parte dell'Impresa di detersivi non conformi e/o dannosi, ferma restando l'esclusiva responsabilità dell'Impresa per i danni eventualmente causati a cose e/o persone;
4. in seguito al mancato rispetto di norme e procedure da adottare in materia di sicurezza sul lavoro, igiene ambientale e trattamento e smaltimento rifiuti;
5. nel caso di reiterate inadempienze nell'esecuzione del servizio (per reiterate si intende almeno due inadempienze nello stesso mese o quattro per la durata contrattuale);
6. nei casi di interruzione del servizio previsti ai commi quarto e quinto dell'art. 5, ove l'Impresa non abbia provveduto all'affidamento temporaneo del servizio ad altra Impresa o comunque, in costanza di affidamento del servizio, quest'ultima non abbia provveduto all'effettuazione dello stesso presso una o più delle sedi del Comando sopra elencate;
7. in caso di subappalto del servizio non conforme a quanto previsto dall'art. 118 del D.Lvo 163/2006;
8. per frode nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
9. in ragione di quanto previsto dall'art. 38 comma 1 del D.Lvo 163/2006;
10. mancato assolvimento da parte dell'appaltatore degli obblighi in materia di flussi finanziari di cui all'articolo 6;
11. omissione e/o irregolarità in tema di assicurazione, previdenza, assistenza obbligatoria;
12. interruzione del servizio;
13. frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;

14. cessione d'azienda, atti di trasformazione, fusione e scissione, a norma dell'art. 116, comma 2, del D.Lvo n°163/2006;
15. concordato preventivo, o fallimento, o stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro e/o pignoramento a carico dell'Impresa;
16. in caso di cessione del contratto e/o del credito, come esplicitato al successivo art. 16.

Nel caso di risoluzione contrattuale per le cause sopra elencate che siano imputabili alla Impresa, sorge in capo alla Direzione, il diritto di affidamento del servizio a terzi in danno dell'Impresa inadempiente, cui saranno addebitate le maggiori spese sostenute per l'espletamento del servizio.

Per il recupero delle stesse, la Direzione può avvalersi delle somme che eventualmente detenga come crediti dell'Impresa per il servizio svolto.

L'esecuzione in danno non esime l'Impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere, in virtù delle norme vigenti, per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

La Direzione comunica all'Impresa la propria volontà di risolvere l'atto mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite posta certificata, fissando nella stessa comunicazione la data a partire dalla quale ha effetto la risoluzione.

ART. 14 - RECESSO UNILATERALE E RISOLUZIONE PER IMPOSSIBILITA' SOPRAVVENUTA

La Direzione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal presente atto con preavviso di almeno un mese (art. 1671 c.c.).

In caso di impossibilità sopravvenuta, a seguito di soppressione di sede/i ovvero riduzione degli aventi diritto ovvero dei capi oggetto del servizio, spetterà all'Impresa esclusivamente il corrispettivo dovuto per il servizio reso nel mese nel quale il recesso diviene operante, senza che a tale titolo l'Impresa stessa possa pretendere alcunché (art. 2228 c.c.).

ART. 15 – SUBAPPALTO

E' previsto il subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs.vo n. 50/2016.

La quota massima del servizio consentita per il subappalto, già indicata in sede di offerta, non dovrà in ogni caso, superare il 30% del servizio.

ART. 16 - DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

E' vietata all'Impresa la cessione, anche parziale, del presente atto a pena di nullità della cessione stessa.

Fermo restando quanto stabilito dall'art. 117 (Cessione dei crediti derivanti dal contratto) del D.Lvo n°163/2006, è fatto altresì divieto per l'Impresa di cedere a terzi, in qualsiasi forma, i crediti derivanti dal contratto, salvo l'autorizzazione espressa della Direzione che in caso di inadempimento da parte dell'Impresa degli obblighi di cui al presente articolo, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente atto.

ART. 17 - RISPETTO DECRETO LEGISLATIVO N. 81/2008

L'Impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lvo n°81/2008 ed in particolare a quanto disposto dall'art. 28, nonché all'adozione delle misure preventive e protettive necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi di interferenza, indicate nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi e, nel caso necessario, il DVRI.

ART. 18 – DOMICILIO LEGALE

A tutti gli effetti legali l'Impresa elegge domicilio in presso la sua sede legale situata in..... Per eventuali controversie nascenti dall'attuazione del presente resta intesa tra le parti la competenza del Foro ove ha sede la Direzione Provinciale VV.F. di, con esclusione dei Fori facoltativamente alternativi a norma dell'art.25 del Codice di Procedura Civile.

ART. 19 - OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE E REGOLAMENTI

Per tutto quanto non riportato espressamente nel presente contratto e nei relativi allegati l'appalto sarà regolato:

- a) dalla Legge e dal Regolamento sull'Amministrazione del patrimonio e sulla Contabilità Generale dello Stato e s.m.i.;
- b) dal D.Lvo n°163/2006 e s.m.i.;
- c) dal D.P.R. n. 207/2010;
- d) dal Codice Civile;

e) dalle altre disposizioni normative già emanate o che saranno emanate in materia fiscale e di contratti di diritto privato.

ART. 20 - NORME FINALI

Le spese di bollo, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i. e le eventuali altre spese di cui al presente atto, si intendono a carico dell'Impresa.

ART. 21 – ALLEGATI

Sono allegati al presente atto:

- ▲ Allegato A - elenco sedi
- ▲ Allegato B – Offerta economica, comprensiva dei capi/oggetti di casermaggio, frequenze e prezzi;
- ▲ Allegato C – Valori dei capi iscritti in inventario
- ▲ Allegato D -Cauzione/Polizza fidejussoria
- ▲ Allegato E - Polizza assicurativa contro i rischi civili d'impresa

Il presente atto, redatto in originale, consta di n. facciate oltre agli allegati e le parti - dichiarandolo conforme alla propria volontà - lo sottoscrivono.

Per l'Impresa - Il rappresentante legale
(.....)

IL DIRETTORE REGIONALE VVF ...
(Dott. Ing.....)

Ai sensi e per gli effetti dell'art.1341 Codice Civile, comma 2, si approvano specificamente gli artt. 4,5,7,10,11,12,13,14,18 sui quali è richiamata l'attenzione del sottoscritto e che lo stesso dichiara di conoscere ed accettare.

Per l'Impresa - Il rappresentante legale dell'Impresa
(.....)