



## **COMUNE DI FIRENZE**

**DIREZIONE ISTRUZIONE**

**SERVIZIO SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ EDUCATIVE E SCOLASTICHE**

**E.Q. Mense e Refezione Scolastica - Trasporti**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA FORNITURA DI MATERIALE DI CARTA PER  
I REFETTORI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI (ANNO 2025)**

## **ART. 1 – DEFINIZIONI**

Per “Impresa”, “Ditta”, “Fornitore” o “Appaltatore” si intende la ditta risultata aggiudicataria a seguito della procedura di gara.

Per “Stazione appaltante” o “Amministrazione” o “Comune” si intende Direzione Istruzione del Comune di Firenze.

## **ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura di materiale di carta, come di seguito individuati, destinati ai refettori delle scuole dell'infanzia comunali.

La consegna dei prodotti dovrà avvenire presso il Magazzino della Refezione Scolastica sito all'interno di Mercafir S.c.p.A. (ingresso da Via dell'Olmately) previ accordi con il Magazzino stesso.

La consegna non potrà essere effettuata in un'unica soluzione ma solo su richiesta del Magazzino per rispettare i limiti previsti dalla Direzione Competente in merito alla prevenzione incendi.

## **Art. 3 – DURATA ED IMPORTO**

L'appalto avrà la durata di 12 (dodici) mesi con decorrenza dalla data del 01.01.2025 fino al 31.12.2025.

L'importo complessivo dell'appalto per tale durata è di € 33.000,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

Per determinare l'importo a base di gara della presente procedura, l'Amministrazione Comunale ha preso in esame i consumi storici della fornitura e consegna di materiale di carta negli anni 2023 e 2024 e i prezzi attualmente applicati alla specifica fornitura.

Il prezzo offerto si intende comprensivo di ogni onere espresso e non dalla presente procedura inerente e conseguente la fornitura di materiale di carta di cui trattasi.

Trattandosi di appalto di fornitura, non sono previsti rischi da interferenze fra il personale dell'appaltatore e del committente di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e, pertanto, non si rende necessario redigere il Documento di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) a carico della stazione appaltante, e l'importo per gli oneri della sicurezza è pari a €0 (zero).

## **Art. 4 – REVISIONE DEI PREZZI**

Decorso i primi sei (6) mesi, qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al 5% (cinque per cento), dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'80% (ottanta per cento) della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Si precisa che per “variazione” si intende la differenza tra la percentuale eccedente rispetto al 5% e il 5% stesso. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza, ai sensi dell'articolo 60, comma 3, lettera b del Codice, l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati - c.d. F.O.I

Gli indici di costo e di prezzo in parola sono pubblicati, unitamente alla relativa metodologia di calcolo, sul portale istituzionale dell'ISTAT in conformità alle pertinenti disposizioni normative europee e nazionali in materia di comunicazione e diffusione dell'informazione statistica ufficiale.

## **Art. 5 - DESCRIZIONE, CONDIZIONI E SPECIFICHE TECNICHE DELLA FORNITURA**

Le quantità e le caratteristiche degli articoli oggetto della presente fornitura devono attenersi alle seguenti specifiche.

Le quantità e qualità della fornitura oggetto del presente Capitolato derivano da una valutazione sul consumo storico della fornitura di materiale di carta per i refettori; pertanto sono da

considerarsi indicative e non vincolanti per la stazione appaltante che pagherà esclusivamente la merce effettivamente ordinata e consegnata.

Qualora i quantitativi previsti non fossero raggiunti, l'operatore economico aggiudicatario non potrà vantare diritti a compensi.

La stazione appaltante si riserva di aumentare o diminuire i quantitativi presunti in rapporto alle esigenze effettive dei refettori delle scuole dell'infanzia comunali fino a concorrenza di un quinto (20%) dell'importo contrattuale, cd. "quinto d'obbligo" ex art. 120, co. 9 D. Lgs. n. 36/2023.

Descrizione	Unità di misura	Quantità presunte
Rotoloni Industriali/Bobine carta asciugatutto in pura cellulosa idoneo al contatto con alimenti	pz	1760
Carta igienica formato famiglia in ovatta riciclata	pz	30000
Salviette carta asciugamani ecologici ripiegati a "V"	pz	2708000
Tovagliette all'americana di carta bianca, cm 40x30, con stampato in colore rosso, in basso a destra, il nuovo logo del Comune di Firenze (giglio e scritta "Comune di Firenze") – dimensioni grafica cm 15x7,5 ca.	pz	415000
Tovaglioli di carta bianca ad un velo, ovatta di pura cellulosa, cm 30x30	pz	430000

Di seguito si riportano le caratteristiche tecniche minime degli articoli oggetto della presente fornitura:

**Articolo: Rotoloni Industriali/Bobine carta asciugatutto in pura cellulosa idoneo al contatto con alimenti**

DESCRIZIONE	Bobine carta asciugatutto in pura cellulosa
CERTIFICAZIONE	Ecolabel Europeo
COLORE	Bianco
LUNGHEZZA ROTOLO	Metri 230
TIPOLOGIA VELO	n. 2 veli
TIPOLOGIA CARTA	circa 790 strappi
PESO DEL ROTOLO	circa 2300 gr ESCLUSO ANIMA
CONFEZIONE	Da due bobine (per un totale di circa 4.600 gr ESCLUSO ANIMA)
GOFFRATURA	si

**Articolo: Carta igienica (formato famiglia) in ovatta riciclata**

DESCRIZIONE	Carta igienica formato famiglia in ovatta riciclata
CERTIFICAZIONE	Ecolabel Europeo
COLORE	Bianco
LUNGHEZZA ROTOLO	Metri 15
TIPOLOGIA VELO	n. 2 veli
TIPOLOGIA CARTA	n. 150 strappi
PESO DEL ROTOLO	45 gr ESCLUSO ANIMA
CONFEZIONE	Da 12

GOFFRATURA	no
------------	----

**Articolo: Salviette carta asciugamani ecologici ripiegati a “V”**

DESCRIZIONE	Asciugamani piegati a “V” ecologici
CERTIFICAZIONE	Ecolabel Europeo
TIPOLOGIA VELO	n. 2 veli
GRAMMATURA FOGLIO	Gr 1,50
DIMENSIONI	cm 21 x cm 21
CONFEZIONE - SCATOLA	n. 15 confezioni da 200 salviette cad.
GOFFRATURA	si

**Articolo: Tovagliette all’americana**

DESCRIZIONE	Tovagliette all’americana di carta bianca
DIMENSIONI	cm 40 x cm30
COLORE	Bianco
GRAFICA	Stampato in colore rosso (con colori idonei al contatto con gli alimenti) in basso a destra, il logo del Comune di Firenze (giglio e scritta “Comune di Firenze”) – dimensioni grafica cm 15x7,5 circa. Il logo da stampare è riportato nell’allegato 1.

Il fornitore dovrà allegare, **a pena di esclusione**, le schede tecniche e di sicurezza, riportanti le caratteristiche di ogni prodotto offerto che dovranno obbligatoriamente corrispondere alle caratteristiche qualitative richieste.

Le caratteristiche dei prodotti offerti in sede di gara dovranno essere mantenute per tutta la durata contrattuale.

L’Amministrazione si accerterà dell’esatta corrispondenza qualitativa e quantitativa della merce ordinata e del rispetto dei giorni e degli orari di consegna.

Le forniture, che vengono di volta in volta consegnate devono essere corrispondenti alle quantità e tipologie richieste; eventuali eccedenze non autorizzate non saranno riconosciute e pertanto non saranno pagate. Eventuale materiale consegnato al Magazzino non conforme a quanto richiesto sarà restituito – senza nessun onere per l’Amministrazione Comunale – all’Azienda aggiudicataria. Agli effetti della fatturazione saranno valide le quantità riscontrate in contraddittorio con il fornitore.

Qualora la Ditta fornitrice non disponesse dei prodotti corrispondenti alle ordinazioni, per consegnare prodotti diversi deve chiedere preventiva autorizzazione all’Ufficio E.Q. Mense e Refezione Scolastica - Trasporti. Nel caso in cui la ditta fornitrice consegni prodotti diversi, in assenza della predetta autorizzazione, verrà applicata una sanzione pecuniaria come previsto dall’art. 7 del presente capitolato.

L’Amministrazione potrà avvalersi di proprio personale per la verifica della conformità della fornitura a quanto previsto nel capitolato e nelle norme di legge.

Se da un esame sommario, da ispezioni sanitarie, da analisi merceologiche o da altri controlli, la merce consegnata risultasse in tutto o in parte di qualità inferiore, l’Amministrazione ha il diritto

insindacabile a seconda dei casi di applicare a suo esclusivo giudizio penali previste dal presente capitolato, ordinare il rifiuto della merce, di pretenderne la sostituzione con altra idonea, e ove ciò non avvenga o non sia praticabile in relazione ai tempi di distribuzione, di procedere ad acquisti di merce in danno del fornitore e al risarcimento degli eventuali danni e disservizi da esso causati. Le penali saranno applicate anche nel caso che, per necessità delle scuole dell'infanzia comunale, si sia dovuto procedere alla parziale utilizzazione della merce.

Qualora il fornitore non effettuasse, in tutto o in parte o ritardasse la consegna, la stazione appaltante senza obbligo di darne comunicazione, oltre ad applicare le penali previste dal presente capitolato e fatto salvo il diritto per l'azione di risarcimento dei danni subiti, si riserva la facoltà di approvvigionarsi presso altra ditta a totale carico della ditta inadempiente che sarà obbligata a rimborsare, oltre alle spese ed oneri vari, il maggior prezzo pagato rispetto alle condizioni di appalto.

Il Magazzino della Refezione resta chiuso il sabato, nei giorni festivi e per le vacanze di Natale; durante il mese di agosto potranno essere effettuate chiusure per parte di esso.

In caso di scioperi o eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento della fornitura, l'Amministrazione Comunale e la ditta fornitrice dovranno in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

L'Azienda aggiudicataria garantisce l'esecuzione di tutte le forniture a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato.

Nello svolgimento del servizio di fornitura l'Azienda aggiudicataria si attiene all'osservanza scrupolosa delle prescrizioni stabilite dalla normativa vigente in materia di preparazione, confezionamento e trasporto ed in generale al rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti nella su indicata materia ed in ogni altro ambito interessato dall'attività ricompresa nell'oggetto del presente appalto.

#### **Art. 6 – EFFETTUAZIONE DEGLI ORDINI E REFERENTE DELLA DITTA**

Gli ordini saranno effettuati a mezzo e-mail o direttamente on-line ove possibile. Solo in caso di necessità ed esigenze particolari i referenti del Magazzino Refezione Scolastica potranno effettuare gli ordini contattando telefonicamente i fornitori.

La Ditta aggiudicataria dovrà nominare almeno un Referente del servizio che avrà il compito di mantenere tutti i collegamenti tecnici e operativi con il Magazzino della Refezione Scolastica.

L'Impresa, prima dell'inizio delle prestazioni, dovrà comunicare il nominativo e il recapito telefonico del proprio Referente Unico (supervisore), appositamente delegato del compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento dell'appalto.

Il referente deve essere reperibile, responsabile dell'organizzazione ed in grado di assicurare il regolare svolgimento della fornitura.

Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con il referente dell'impresa dovranno intendersi fatte direttamente all'impresa.

#### **Art. 7 – PENALI**

L'impresa dovrà attenersi alle prescrizioni del presente Capitolato.

Nel caso si verificassero inadempimenti alle obbligazioni contrattuali, la stazione appaltante applicherà le seguenti penali, previa contestazione scritta dell'inadempimento via PEC:

- in caso di ritardata o mancata consegna rispetto ai termini contrattuali, dovuta a causa non dipendente da forza maggiore, che interferisca con il regolare svolgimento del servizio, una penale in misura giornaliera pari a Euro 100,00;

- in caso di consegna di prodotti non rispondenti all'ordinativo per quantità e tipologia, ovvero non corrispondenti alle caratteristiche merceologiche (qualità inferiore a quella richiesta), una penale pari Euro 100,00;
- in caso di consegna di prodotti con confezioni danneggiate, etichettatura non leggibile, scaduti o visibilmente deteriorati, una penale pari a Euro 100,00;
- per altri casi di inadempienze non sopra ricompresi, ovvero in considerazione della particolare gravità dell'inadempienza stessa o della sua rilevanza rispetto alla corretta erogazione del servizio, l'Amministrazione si riserva di applicare ulteriori penalità, a suo giudizio insindacabile, da un minimo di Euro 100,00 ad un massimo di Euro 1.000,00;
- qualora le inadempienze, causa delle penali, si ripetessero per ognuno dei casi sopra previsti più di tre volte, l'Amministrazione potrà proseguire nell'applicazione delle penali raddoppiate rispetto a quanto sopra previsto;

L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale e il risarcimento di maggiori danni. Le penali si intendono per prodotto consegnato in ciascun nido.

La Ditta fornitrice avrà facoltà di presentare giustificazioni e/o controdeduzioni entro 3 giorni dal ricevimento della contestazione da parte dell'Amministrazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, si procederà all'applicazione delle penalità pecuniarie indicate. L'ammontare delle penalità eventualmente comminate sarà detratto dal corrispettivo dovuto al fornitore, il quale è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.

#### **Art. 8 – FATTURAZIONE, PAGAMENTI E CESSIONE DEL CREDITO**

Il fornitore dovrà:

- consegnare copia cartacea al magazzino dei Documenti di Trasporto (DDT) di ciascuna consegna o trasmetterli via mail all'indirizzo email: magazzino.refezonescolastica@comune.fi.it e a fatture.asilinido@comune.fi.it;
- presentare all'inizio di ogni mese le fatture relative alle forniture effettuate nel mese precedente, attenendosi alle disposizioni di legge in vigore.

Tutte le comunicazioni riguardanti la fatturazione dovranno essere inviate all'indirizzo email: fatture.asilinido@comune.fi.it

Ai sensi del D.M. 55/2013 le fatture dovranno essere emesse in formato digitale e pervenire tramite il Sistema di Interscambio IO SDI predisposto da SOGEL; le fatture dovranno riportare il codice CIG, il numero di impegno e il capitolo di spesa, il Codice IPA della Direzione Istruzione: **LE20FE**.

La Direzione Istruzione – Servizio Supporto alle Attività Educative e Scolastiche provvederà ai sensi dell'art. 184 del D.Lgs. 267/2000 al riscontro sulla regolarità della prestazione e della rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni indicati nel presente Capitolato e curerà i successivi adempimenti per la liquidazione.

Le fatture verranno liquidate entro 30 gg. dalla conclusione dell'effettuazione delle suddette verifiche nei termini di cui all' art. 4 del DLgs 231/2002 e ss.mm.ii.

L'eventuale cessione del credito derivante dal presente appalto dovrà essere preventivamente autorizzata, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento di Contabilità dell'Ente. L'autorizzazione alla cessione è comunque limitata alla durata del contratto relativo al presente appalto.

#### **Art. 9 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

La Ditta appaltatrice è tenuta ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto, anche nei confronti dei propri subappaltatori/subcontraenti, mediante l'indicazione di conti correnti dedicati.

In particolare, l'aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura-Ufficio del Governo territorialmente competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

In caso di inosservanza degli obblighi di cui alla L. 136/2010, il presente appalto si risolve di diritto ai sensi dell'art. 3, comma 9, della normativa suddetta.

L'A.C. verificherà, in occasione di ogni pagamento nei confronti della Ditta appaltatrice e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento da parte della stessa degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Art. 10 - VERIFICA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA ED ASSICURATIVA**

L'Amministrazione Comunale procederà, ai sensi del D.M. del Lavoro e delle Politiche Sociali del 30.01.2015; a verificare la regolarità contributiva e assicurativa dell'Impresa risultata aggiudicataria e di tutti i subappaltatori ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto.

Si applica l'art 31 commi 4, 5, 6 e 7 del D.L. n. 69/13 convertito con modificazioni con Legge n. 98/2013.

#### **Art. 11 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL’AFFIDATARIO**

L'affidatario è tenuto alla precisa osservanza di tutte le norme contrattuali in materia di lavoro e all'osservanza di tutte le norme di sicurezza previste dalla legge.

La ditta affidataria è direttamente responsabile dei danni arrecati sia a persone che a cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, causate in esecuzione del servizio, derivanti da cause ad essa imputabili di qualsiasi natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

Durante l'esecuzione del contratto l'affidatario assume in proprio ogni responsabilità, impegnandosi a tenere indenne la Stazione Appaltante per infortuni o danni subiti da persone, cose e locali sia della stessa che di terzi, in dipendenza dell'esecuzione della fornitura oggetto del contratto e pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie al fine di garantire condizioni di sicurezza e di prevenzione degli infortuni, nonché di garantire l'incolumità delle persone presenti nel luogo di lavoro e/o di consegna del materiale in tutte le operazioni connesse all'esecuzione del contratto.

Di conseguenza, è fatto obbligo all'affidatario di sollevare la Stazione Appaltante e tenerla indenne da eventuali richieste risarcitorie e/o addebiti avanzati da terzi che si ritengano danneggiati a qualsiasi titolo a causa di fatti e/o atti ascrivibili all'affidatario o al suo personale e relativi all'affidamento.

L'affidatario sarà comunque tenuto a risarcire il Comune di Firenze dei danni subiti in conseguenza dell'inadempimento delle obbligazioni previste nel contratto nonché ogni qualvolta venga accertato che tali danni si sono verificati in violazione delle direttive impartite dall'Amministrazione stessa.

L'Appaltatore si obbliga a consentire all'Amministrazione Comunale di procedere in qualsiasi momento e, anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

#### **Art. 12 -PERSONALE IMPIEGATO**

La ditta ha l'obbligo di organizzare la gestione della fornitura con tutto il personale ed i mezzi che si rendono necessari a garantire il regolare funzionamento e la corretta esecuzione delle forniture affidate.

Nell'esecuzione della fornitura, la Ditta si impegna ad osservare ed applicare tutte le norme contenute nel contratto collettivo di lavoro, nazionale e locale, per i dipendenti delle imprese del settore, in vigore nel tempo e luogo in cui si svolgerà l'affidamento.

Al personale impiegato dovranno inoltre essere applicate tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari sia per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza sul lavoro e per la prevenzione degli infortuni.

La Ditta dovrà avvalersi di personale idoneo sotto tutti gli aspetti fisici, professionali e morali e che sia in possesso dei necessari requisiti professionali e di esperienza richiesti nel presente capitolato e nel rispetto di quanto indicato dalla stazione appaltante tali da garantire un elevato livello di prestazioni; dovrà in particolar modo garantire che il personale adibito alla fornitura si trovi in buono stato di salute e non presenti malattie o altre forme patologiche ritenute tali da compromettere la salubrità del servizio.

La Ditta aggiudicataria deve ottemperare a propria cura e spese a quanto disposto dalla normativa vigente in materia di igiene, abbigliamento e pulizia del proprio personale impiegato per l'espletamento della fornitura oggetto dell'appalto.

La Ditta aggiudicataria assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente (nonché delle modifiche che nella stessa dovessero intervenire nel periodo oggetto dell'appalto) in materia di obblighi assicurativi (anche infortunistici), previdenziali ed assistenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, oltre all'integrale rispetto di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori.

Nell'esecuzione della fornitura, la Ditta si impegna ad osservare ed applicare tutte le norme contenute nel contratto collettivo di lavoro, nazionale e locale, per i dipendenti delle imprese del settore, in vigore nel tempo e luogo in cui si svolgerà l'affidamento.

Al personale impiegato dovranno inoltre essere applicate tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari sia per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza sul lavoro e per la prevenzione degli infortuni.

#### **Art. 13 - ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO**

Gli obblighi di comportamento previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 26.01.2021 pubblicato sulla rete civica del Comune di Firenze all'indirizzo: <https://www.comune.fi.it/system/files/2021-02/Codice-comportamento-dipendenti-Comune-Firenze2021.pdf> ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, vengono estesi, per quanto compatibili ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa contraente. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento".

#### **Art. 14 –SOSPENSIONE DELLA FORNITURA**

Il fornitore non può sospendere la fornitura in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione.

L'eventuale sospensione dei servizi per decisione unilaterale del fornitore costituisce inadempienza contrattuale e conseguente causa di risoluzione del contratto per colpa.

In tal caso l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti del fornitore per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.



### **Art. 15 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO E RECESSO**

La grave e/o ripetuta inosservanza degli obblighi contrattuali assunti dal fornitore consentirà la risoluzione del contratto.

Inoltre, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- a) mancato avvio dell'esecuzione del contratto, ingiustificata interruzione della fornitura;
- b) ripetuti ritardi dei termini indicati nel presente capitolato d'appalto;
- c) ripetute violazioni degli obblighi contrattuali, non risolte dalla ditta neanche in seguito a diffida, tali da compromettere la regolarità della fornitura;
- d) perdita, da parte del fornitore, dei requisiti per l'esecuzione della fornitura, quali il fallimento, l'irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- e) subappalto non autorizzato e cessione anche parziale del contratto;
- f) reiterate applicazioni di penalità il cui ammontare complessivo superi il 10% dell'importo dell'appalto;
- g) fornitura di prodotti inquinati o contaminati, causa di intossicazioni alimentari;
- h) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, in materia di sicurezza sul lavoro e mancata applicazione dei contratti collettivi.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'Amministrazione avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento del maggior danno.

In caso di risoluzione anticipata del contratto l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti partecipanti all'originale procedura di gara con le modalità di cui all'art. 124 del D.Lgs. 36/2023.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di recedere dal contratto, in qualunque momento, per sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni da comunicarsi all'impresa tramite pec.

In tal caso l'Amministrazione sarà tenuta al pagamento delle sole prestazioni regolarmente eseguite ai prezzi di contratto, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c..

Dalla data di comunicazione del recesso, l'aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando, tuttavia, che tale cessazione non comporti alcun danno all'Amministrazione.

### **Art. 16 – STIPULA CONTRATTO, GARANZIA DEFINITIVA E ONERI FISCALI**

Per l'affidamento l'Amministrazione Comunale si avvarrà della previsione normativa di cui all'art. 18 comma 1 del D.Lgs. 36/2023 e all'art. 4, comma 2, lett. b) del Regolamento Comunale vigente per l'attività contrattuale mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio.

Ai sensi dell'art. 53 c. 1 del D.Lgs n. 36/2023 non è richiesta la garanzia provvisoria.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a versare una garanzia definitiva ai sensi dell'art. 53 comma 4 del D.Lgs. 36/2023 e con le modalità in esso riportate.

La garanzia definitiva copre l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto ed il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.

La garanzia definitiva dovrà essere valida per tutta la durata del contratto.

### **Art. 17–SUBAPPALTO**

L'appaltatore potrà affidare in subappalto le forniture comprese nel contratto previa autorizzazione della Stazione Appaltante purché Il concorrente abbia indicato all'atto dell'offerta le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo.

In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

Nel caso in cui l'aggiudicatario nel corso della gara non abbia indicato le parti della fornitura da subappaltare, il subappalto è vietato.

L'appaltatore, ai sensi dell'art. 119 comma 5 del Codice, ha l'obbligo di presentare il contratto di subappalto presso la Stazione Appaltante almeno 20 giorni prima della data dell'effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni, unitamente alla documentazione attestante il possesso dei requisiti di qualificazione di cui agli artt. 100 del D.lgs. 36/2023 ed alla dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ad esso dei motivi di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice.

Ai sensi dell'art. 119 comma 11, la Stazione Appaltante provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore ed ai titolari di sub-contratti non costituenti subappalto, come definiti ai sensi del quinto periodo del comma 2, l'importo dovuto nei casi ivi indicati.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Ai fini della verifica del rispetto di quanto disposto dall'art. 3 della L. 136/2010, il contratto di subappalto prevede espressamente, a pena di nullità, per l'appaltatore ed i subappaltatori l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai suddetti contratti.

### **Art. 18 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per qualsiasi questione che non si sia potuta risolvere di comune accordo tra le parti è competente il Foro di Firenze. Ai sensi dell'art. 213 comma 2 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., si dà atto che il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto. Ai sensi dello stesso comma 2 è vietato in ogni caso il compromesso. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo è disciplinata dal codice del processo amministrativo approvato con il D.Lgs. 104/2010.

### **ART. 19 - CONDIZIONI GENERALI**

La sottoscrizione del capitolato e dei suoi allegati da parte dell'appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza degli stessi oltre che delle leggi, dei regolamenti e della normativa richiamata in materia di appalti.

L'appaltatore con la firma del contratto e del presente capitolato accetta espressamente tutte le clausole previste nel presente capitolato.

L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente capitolato deve essere fatta tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto, secondo quanto previsto dal codice civile.

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato sono applicabili le disposizioni contenute nelle normative vigenti in materia di appalto, normative speciali relative allo specifico servizio oggetto dell'appalto e le norme del codice civile.

### **ART. 20 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia

di protezione dei dati personali” e ss mm e ii , del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. In particolare si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali

#### **Finalità del trattamento**

I dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dall'Amministrazione, ai sensi del Regolamento UE n.2016/679, per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica.

I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dall'Amministrazione ai fini della stipula del Contratto e per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi.

Tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici nel rispetto e delle norme previste dal Regolamento UE.

Base giuridica e natura del conferimento

Il Concorrente è tenuto a fornire i dati all'Amministrazione, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

#### **Natura dei dati trattati**

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (per esempio anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (“giudiziari”) di cui all'articolo 10 Regolamento UE, al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla normativa vigente ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle “categorie particolari di dati personali” (“sensibili”) di cui all'articolo 9 Regolamento UE.

#### **Modalità del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere:

- trattati dal personale dell'Amministrazione che cura il procedimento di gara e l'esecuzione del Contratto, dal personale di altri uffici della medesima che svolgono attività inerenti, nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici;
- comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza all'Amministrazione in ordine al procedimento di gara ed all'esecuzione del Contratto, anche per l'eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;
- comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e/o di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto saranno pubblicati sul sito internet [www.comune.fi.it](http://www.comune.fi.it).

Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (articolo 1, comma 16, lettera b, e comma 32 legge n. 190/12; articolo 35 decreto legislativo n. 33/12; nonché articolo 29, decreto legislativo n. 50/16), il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare,

siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet [www.comune.fi.it](http://www.comune.fi.it).

I dati potrebbero essere trasferiti ad un'organizzazione internazionale, in adempimento di obblighi di legge; in tal caso il trasferimento avverrà nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento UE.

#### **Periodo di conservazione dei dati**

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione del Contratto, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli articoli 89 del Regolamento UE.

#### **Diritti del concorrente/interessato**

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente all'Amministrazione.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli articoli da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha: i) il diritto di ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; ii) il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; iii) il diritto di chiedere - e nel caso ottenere - la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o la limitazione del trattamento, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; iv) il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'articolo 20 del Regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perverrà nei termini di legge e/o non sarà ritenuta soddisfacente dall'interessato, quest'ultimo potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

#### **Titolare e Responsabile del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Firenze.

Responsabile interno del trattamento dei dati: i Dirigenti del Comune di Firenze Responsabili della relativa fase della procedura.

Responsabile esterno del trattamento dei dati: è il Gestore del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana.

Incaricati del trattamento dei dati sono i dipendenti del Gestore del Sistema e del Comune di Firenze assegnati alle strutture interessate dalla presente procedura.

#### **Consenso al trattamento dei dati personali**

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano. Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali, anche giudiziari, da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.

DIREZIONE ISTRUZIONE  
Il Dirigente  
Servizio Supporto alle Attività  
Educativa e Scolastiche  
(f.to Dott. Alessandro Baroncelli)