

SETTORE AFFARI GENERALI
ACQUISTI IN COMUNE

Capitolato speciale d'appalto per servizi informatici diversi per il software Ufficio Contratti in uso presso il Comune di Campogalliano e di Soliera. CIG: Z913A83B73

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato d'appalto ha per oggetto la fornitura e messa in opera del software Ufficio Contratti dalla versione client server alla versione web oriented e l'integrazione del software Ufficio Contratti con il sistema PagoPA e con la suite software del protocollo generale per il Comune di Soliera.

Il CPV di riferimento dell'appalto è il cod. 72253000-3 "Servizi di assistenza informatica e di supporto" inserito nell'Allegato n.9 al capitolato d'oneri per l'ammissione degli operatori economici iscritti ai settori merceologici della categoria merceologica "Servizi per l'Information Communication Technology".

Ai fini del presente appalto, si individuano i seguenti soggetti:

- Stazione appaltante: Unione delle Terre d'Argine, con sede legale a 41012 Carpi (MO), in Corso A. Pio n. 91, C.F. 03069890360;
- Responsabile del procedimento: dott.ssa Simona Bottazzi – Responsabile del Servizio Acquisti in comune del Settore Affari Generali dell'Unione delle Terre d'Argine contattabile al Tel. 059/649030 – e-mail acquisticomune@terredargine.it;
- il referente amministrativo della procedura è il dott. Massimiliano Montagnini, dipendente del Servizio "Acquisti in comune" del 1° Settore Affari Generali dell'Unione delle Terre d'Argine contattabile al Tel. 059/649390 – e-mail acquisticomune@terredargine.it;
- Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC): dott.ing. Daniele De Simone, Responsabile dei Servizi Informativi dell'Unione con il compito di supporto alla fase di controllo e supervisione dell'esecuzione del Servizio il quale dovrà comunicare tempestivamente al R.U.P. eventuali inadempienze contrattuali; il DEC si avvarrà di uno o più referenti operativi incaricati delle attività di supporto all'esecuzione del contratto;
- Fornitore: operatore economico affidatario che sottoscrive il contratto con l'Amministrazione.

Art. 2 – Durata del contratto

L'affidatario deve rispettare le seguenti scadenze:

- a) attività di start-up del software Ufficio Contratti dalla versione client server alla versione web oriented per il Comune di Soliera entro e non oltre il 30/11/2023;
- b) migrazione dei dati degli archivi dalla versione client server alla versione web oriented del software Ufficio Contratti per il Comune di Soliera entro e non oltre il 30/11/2023;
- c) integrazione PagoPA del software Ufficio Contratti per il Comune di Soliera entro e non oltre il 30/11/2023;
- d) integrazione del software Ufficio Contratti per il Comune di Soliera con il programma di protocollo generale in uso presso l'Ente per la conservazione dei documenti entro e non oltre il 30/11/2023;
- e) integrazione del software Ufficio Contratti per il Comune di Soliera con apposito modulo per la gestione di archiviazione documentale e relativa fascicolazione entro e non oltre il 30/11/2023;
- f) servizio di assistenza e manutenzione del software Ufficio Contratti per il Comune di Campogalliano e di Soliera fino il 31/12/2023;
- g) monte complessivo di n. 5 ore/uomo di assistenza telefonica da destinare quale supporto specialistico per servizi informatici diversi per i Comuni di Campogalliano e Soliera fino il 31/12/2023.

Art. 3 – Importo complessivo dell'appalto

L'importo complessivo dell'appalto ammonta ad Euro 2.398,00 (IVA 22% esclusa) e/o di altre imposte e contributi di legge, così costituito:

- canone del servizio di assistenza e manutenzione del software Ufficio Contratti per il Comune di Campogalliano: Euro 454,00 (IVA 22% esclusa);
- canone del servizio di assistenza e manutenzione del software Ufficio Contratti per il Comune di Soliera: Euro 454,00 (IVA 22% esclusa);
- attività di start-up del software Ufficio Contratti dalla versione client server alla versione web oriented per il Comune di Soliera: Euro 290,00 (IVA 22% esclusa), si precisa che all'interno di tale spesa è contenuta la migrazione dei dati dalla versione client server alla versione web oriented;
- integrazione PagoPA del software Ufficio Contratti per il Comune di Soliera: Euro 240,00 (IVA 22% esclusa);
- integrazione del software Ufficio Contratti per il Comune di Soliera con il programma di protocollo generale in uso presso l'Ente per la conservazione dei documenti: Euro 315,00 (IVA 22% esclusa);
- integrazione del software Ufficio Contratti per il Comune di Soliera con apposito modulo per la gestione di archiviazione documentale e relativa fascicolazione: Euro 350,00 (IVA 22% esclusa);
- monte complessivo di n. 5 ore/uomo di assistenza telefonica da destinare quale supporto specialistico per servizi informatici diversi per i Comuni di Campogalliano e Soliera: Euro 295,00 (IVA 22% esclusa); si precisa che il costo unitario di n. 1 ora/uomo di assistenza telefonica è pari ad Euro 59,00(IVA 22% esclusa).

Il corrispettivo è determinato a corpo.

Le attività sono relative a servizi di natura intellettuale pertanto non è prevista la predisposizione di un DUVRI.

Art. 3.1 – Opzioni

Il valore del rinnovo del contratto per ulteriori 12 mesi è pari ad euro 1.674,00 al netto dell'IVA al 22%.

Il valore complessivo di ulteriori attività non inizialmente previste ma propedeutiche all'oggetto del presente appalto e in particolare per attività di servizi informatici diversi per il software Ufficio Contratti per i Comuni di Campogalliano e Soliera è pari a Euro 1.180,00 corrispondenti ad un monte di 20 ore/uomo di attività di supporto specialistico (si precisa che il costo unitario di n. 1 ora/uomo di assistenza telefonica è pari ad Euro 59,00(IVA 22% esclusa)).

Art. 4 - Norme regolatrici del contratto

Il Fornitore è tenuto contrattualmente all'esatta osservanza delle norme vigenti al momento dell'affidamento dell'appalto, oltre che di quelle stabilite dal presente foglio condizioni, norme tra cui si ricordano in particolare:

- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici";
- il D.P.R. 207 del 05/10/2010 "Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici" per le parti non abrogate;
- il Regolamento dei Contratti dell'Unione delle Terre d'Argine;
- tutte le leggi relative alla tutela, salute, assicurazione e assistenza dei lavoratori e le disposizioni sulle assunzioni obbligatorie;
- tutte le leggi relative alla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- l'offerta dell'impresa affidataria;
- il presente capitolato speciale d'appalto;
- il Codice civile.

Per tutto quanto non previsto in questo capitolato si rinvia alle disposizioni di legge, nonché all'Allegato n.9 al capitolato d'oneri per l'ammissione degli operatori economici iscritti ai settori merceologici della categoria merceologica "Servizi per l'Information Communication Technology".

Art. 5 - Caratteristiche del servizio richiesto

L'oggetto del presente appalto consiste nella fornitura e messa in opera del software Ufficio Contratti dalla versione client server alla versione web oriented e l'integrazione del software Ufficio Contratti con il sistema PagoPA e con la suite software del protocollo generale per il Comune di Soliera.

Il Fornitore dovrà fornire all'Amministrazione il nominativo di un referente e tutte le informazioni (ad es. n. telefonico e/o indirizzo e-mail ordinaria/PEC) affinché l'Amministrazione sia in grado di rapportarsi per tutte le eventuali esigenze ravvisate nel corso dell'appalto in oggetto. Tali informazioni dovranno pervenire al Direttore dell'esecuzione del contratto a mezzo e-mail all'indirizzo pec_sistemi.informativi@pec.terredargine.it o a mezzo e-mail all'indirizzo segreteria.sia@terredargine.it. Ogni variazione del referente dovrà essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione.

Le attività da parte del fornitore dovranno:

- svolgersi nell'ambito della settimana lavorativa articolata su cinque giorni, dal lunedì al venerdì di ciascuna settimana dalle ore 8:30-13:30 e 15:30-18:30, festivi esclusi;
- prevedere prestazioni con interventi da remoto o in teleassistenza e/o in modalità telefonica durante l'orario lavorativo degli Uffici secondo i tempi e i livelli di servizio definiti nel presente capitolato.

In particolare, l'affidatario dovrà svolgere le seguenti attività:

a) attività di start-up del software Ufficio Contratti dalla versione client server alla versione web oriented per il Comune di Soliera

l'affidatario deve svolgere attività di start-up, installazione e configurazione del software Ufficio Contratti dalla versione client server alla versione web oriented entro e non oltre il 30/11/2023;

b) migrazione dei dati degli archivi dalla versione client server alla versione web oriented del software Ufficio Contratti per il Comune di Soliera

l'affidatario deve svolgere la migrazione dei dati degli archivi dalla versione client server alla versione web oriented dei moduli "registro repertorio", "registro entrate", "mod. 69", "F24", "nota spese", "convocazione alla firma" entro e non oltre il 30/11/2023;

c) integrazione PagoPA del software Ufficio Contratti per il Comune di Soliera

l'affidatario deve svolgere tutte le attività affinché il software Ufficio Contratti abbia l'integrazione con il sistema PagoPA tramite lo sviluppo di un client per il collegamento a web service, produzione avvisi analogici di pagamento pagoPA AGID compliant in formato pdf/a completi di QRcode e data-matrix entro e non oltre il 30/11/2023;

d) integrazione del software Ufficio Contratti per il Comune di Soliera con il programma di protocollo generale in uso presso l'Ente per la conservazione dei documenti

l'affidatario deve svolgere tutte le attività affinché il software Ufficio Contratti abbia l'integrazione con il programma di protocollo generale in uso presso l'Ente per la conservazione dei documenti. L'affidatario deve provvedere all'analisi, allo sviluppo, all'installazione, alla fase di test del modulo software per esecuzione chiamate al protocollo generale tramite web service per la trasmissione dati e documenti allegati, l'assegnazione del numero protocollo, l'invio a conservazione dei documenti entro e non oltre il 30/11/2023;

e) integrazione del software Ufficio Contratti per il Comune di Soliera con apposito modulo per la gestione di archiviazione documentale e relativa fascicolazione

l'affidatario deve svolgere tutte le attività affinché il software Ufficio Contratti sia in grado con un apposito modulo di procedere all'archiviazione elettronica dei documenti cartacei e gestione delle domande in ingresso e la catalogazione delle stampe in uscita; tale modulo deve permettere una fascicolazione dei singoli atti e dei documenti prodotti così da creare un "faldone" digitale del contratto e dei suoi allegati, in modo da poter agganciare ogni documento cartaceo nel tempo prodotto al corrispondente record del database entro e non oltre il 30/11/2023;

f) servizio di assistenza e manutenzione del software Ufficio Contratti per il Comune di Campogalliano e di Soliera

L'affidatario deve svolgere erogare il servizio di assistenza e manutenzione del software Ufficio Contratti client server in uso presso il Comune di Campogalliano e di Soliera fino al 31/12/2023 e comprende:

- manutenzione adattativa, attraverso l'esecuzione di adeguamenti delle procedure e/o il rilascio di appositi moduli necessari per ottemperare a nuove e vincolanti norme, aventi valenza sopranazionale, nazionale o regionale;
- manutenzione tecnologico-evolutiva, attraverso l'esecuzione di adeguamenti agli applicativi che si dovessero rendere necessari per effetto delle intervenute le variazioni ai software d'ambiente/di sistema, anche attraverso il rilascio di nuove versioni/release delle procedure allo scopo realizzate;
- manutenzione preventiva, attraverso controllo, monitoraggio ed esecuzione di tutte le attività finalizzate a prevenire il manifestarsi di difetti, anomalie, guasti, errori, malfunzionamenti, bug o ogni altra imperfezione, compreso il degrado delle prestazioni rispetto ai livelli ritenuti accettabili;
- manutenzione correttiva, attraverso l'esecuzione di ogni attività finalizzata a ripristinare il corretto funzionamento di procedure software che rivelassero difetti o anomalie, e si concretizza mediante modifiche dei programmi e/o della struttura della base dati;
- assistenza agli utenti/operatori, per il corretto ed efficiente utilizzo del programma e/o la soluzione dei problemi operativi che potrebbero emergere nell'utilizzo dello stesso.

L'affidatario dovrà prendere in carico una richiesta di intervento avanzata dall'Amministrazione entro n. 2 (due) ore lavorative dal momento dell'invio della richiesta e dovrà comunicare all'Amministrazione una "diagnosi" di massima ed una previsione del tempo necessario per la soluzione del problema.

In caso di errore bloccante, l'affidatario dovrà risolvere il problema entro n. 8 ore lavorative dalla presa in carico della segnalazione (ticket); in caso di errore non bloccante, l'affidatario potrà concordare con il personale tecnico dell'amministrazione le tempistiche di risoluzione della problematica segnalata, le quali non potranno superare le 40 (quaranta) ore lavorative dalla presa in carico della segnalazione (ticket).

g) monte complessivo di n. 5 ore/uomo di assistenza telefonica da destinare quale supporto specialistico per servizi informatici diversi per i Comuni di Campogalliano e Soliera

L'affidatario deve erogare n. 5 ore/uomo di assistenza telefonica da destinare quale supporto specialistico per servizi informatici diversi per i Comuni di Campogalliano e Soliera quali assistenza ai tecnici dell'Amministrazione in fase di start-up, migrazione dati, integrazione del software con piattaforme quali PagoPA, il protocollo generale dell'Ente e il modulo per la gestione di archiviazione documentale e relativa fascicolazione, formazione del personale utilizzatore della nuova versione del software ed eventuali attività di personalizzazioni richieste dall'ente nel corso di implementazione della nuova versione del software in questione.

Le attività saranno calendarizzate in base alle esigenze effettive ravvisate dall'Amministrazione tramite il DEC o un suo delegato.

Il monte ore/uomo di attività dovrà essere usufruito entro il 31/12/2023.

Art. 6 - Obblighi dell'Appaltatore

Nell'espletamento delle attività oggetto dell'appalto, l'Appaltatore dovrà utilizzare personale idoneo, munito di conoscenze tecniche adeguate a svolgere attività inerenti all'oggetto dell'appalto.

L'affidatario dovrà operare nell'esecuzione del contratto con diligenza professionale ai sensi del Codice Civile nel rigoroso rispetto della normativa privacy e delle disposizioni impartite dalla Stazione appaltante.

Nello specifico l'Appaltatore deve:

- mantenere la più assoluta riservatezza su documenti, informazioni ed altro materiale;
- non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività.

In caso di sciopero il Fornitore deve porre in atto tutte le misure idonee a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili per garantire la continuità dei servizi oggetto del contratto e comunque deve essere assicurato un servizio di emergenza.

In caso di inottemperanza le Amministrazioni potranno procedere all'esecuzione d'ufficio degli interventi mancanti a causa dello sciopero, addebitando al Fornitore l'eventuale maggior costo sostenuto, il cui importo sarà detratto dalla prima fattura utile.

Ogni sciopero deve essere comunicato dal Fornitore alle Amministrazioni con un anticipo di almeno 7 giorni naturali e consecutivi.

Art. 7 - Avvio dell'esecuzione del contratto

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla Stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, la Stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 8 - Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla Stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione.

Art. 9 - Sospensione dell'esecuzione del contratto.

Il Direttore dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione. Di tale sospensione verranno fornite le ragioni. La sospensione della prestazione, potrà essere ordinata:

- a) Per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica;
- b) In tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che l'appalto proceda utilmente a regola d'arte.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione.

Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti. In ogni caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 107 del Codice dei contratti.

Art. 10 – Verifiche di conformità

L'Amministrazione si riserva di controllare con continuità tutti gli interventi nelle diverse fasi di esecuzione del contratto. Le verifiche saranno effettuate dal Direttore dell'Esecuzione del contratto.

La verifica di conformità ha lo scopo di accertarne la regolare esecuzione del contratto, delle prestazioni rese dall'appaltatore e certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni contrattuali, nonché nel rispetto delle norme di settore.

Art. 11 - Fatturazione

La fatturazione dovrà avvenire in:

- per i punti a), b), c), d) ed e) dell'art. 5: n. 1 fattura posticipata rispetto l'effettiva esecuzione del singolo punto;
- n. 4 fatture con cadenza trimestrale posticipata per quanto concerne il canone del servizio di assistenza e manutenzione;
- per il punto g) la fatturazione delle n. 5 ore/uomo di assistenza telefonica dovrà avvenire in maniera posticipata rispetto l'effettiva erogazione dell'attività.

L'emissione della fatturazione sarà autorizzata dal R.U.P. previa attestazione di regolare esecuzione da parte del Direttore dell'esecuzione.

Il pagamento di ciascuna sarà effettuata con bonifico bancario a 30 (trenta) giorni dall'accettazione della fattura, come di seguito specificato.

Agli importi dovuti sarà aggiunta l'IVA di legge. Si precisa che, in base a quanto previsto dal d. lgs. n. 192/2012, la decorrenza dei termini di pagamento delle fatture è subordinata agli adempimenti e alle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A., come prescritte dalla normativa vigente, e alla sussistenza in generale dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità; conseguentemente, le fatture potranno essere accettate dall'Amministrazione solo ad avvenuto perfezionamento delle procedure di

verifica della conformità ovvero di approvazione della regolare esecuzione. Si precisa altresì che, con l'entrata in vigore degli obblighi in materia di fatturazione elettronica, l'operatore economico affidatario sarà tenuto obbligatoriamente all'inserimento nelle fatture del CIG (codice identificazione gara) e le fatture dovranno essere emesse esclusivamente in forma elettronica. L'Unione ha individuato un unico Ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche, identificato nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it) dal Codice Univoco: Ufficio **UFA4B7**.

Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al sistema di interscambio (SdI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ente destinatario.

Al pagamento si applica il sistema di scissione dei pagamenti (split payment) previste dall'art. 1, comma 629, lettera b), della legge 190/2014.

In base a tali disposizioni, viene effettuato il pagamento delle spettanze ai fornitori solo per la parte imponibile, mentre la quota IVA viene versata direttamente all'erario. È obbligo del fornitore indicare in fattura la dicitura “*imposta non incassata ex art. 17-ter DPR 633/1972 split payment*”. Le fatture, intestate all'Unione delle Terre d'Argine-U4 Settore Servizi Informativi, 41012 Carpi (MO) in Corso Alberto Pio, n. 91, C.F. 03069890360, dovranno essere trasmesse in modalità telematica e dovranno contenere il riferimento al Codice CIG.

Art. 12 - Disposizioni generali sui prezzi

Nel prezzo contrattuale si intende compreso e compensato, senza eccezione, ogni materia e spesa sia principale che accessoria, provvisoria ed effettiva, che occorra al compimento dell'operazione cui il prezzo si riferisce, anche quando tali oneri non siano esplicitamente o completamente dichiarati nelle indicazioni particolari dell'elenco descrittivo delle voci. L'importo del servizio si intende dunque accettato dall'appaltatore in base ai calcoli di sua convenienza, a tutto suo rischio e quindi sono indipendenti da qualsiasi eventualità anche di causa maggiore e straordinaria per tutta la durata dell'appalto.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 106 del Codice dei contratti pubblici vigente, il prezzo contrattuale è fisso e invariabile, non riconoscendosi alcuna revisione dei prezzi. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie costituisce causa di risoluzione del contratto (art. 9-bis, L. 136/2010).

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si applicano le disposizioni dell'art. 3 della L. 136/2010 e ss.mm.ii.

Art. 13 - Obblighi di tracciabilità

Il Fornitore si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e ss. mm., e a fornire all'ente ogni informazione utile a tal fine e, in particolare:

- a utilizzare un conto corrente dedicato, acceso presso banche o Poste Italiane S.p.a., ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, comunicati all'Azienda tempestivamente e, comunque, entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente contratto, nonché negli stessi termini, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, impegnandosi a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi;
- a registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detto conto.

Art. 14 - Altre disposizioni

L'appaltatore ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione committente ogni variazione della propria ragione sociale o trasformazione della medesima, fermo restando la facoltà dell'Amministrazione di risolvere in tale ipotesi il contratto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo nella comunicazione stessa.

Art. 15 - Penalità

L'Amministrazione, verificata la mancata effettuazione del servizio o l'effettuazione in modo non conforme ai requisiti qualitativi e quantitativi prescritti all'art. 5 del presente capitolato, eccezione fatta per i casi di forza maggiore, si riserva la facoltà di comminare al fornitore verrà applicata la penale dell'1 per mille

dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto alle tempistiche indicate all'art. 5 del presente capitolato.

L'applicazione delle penali non esonera in ogni caso il fornitore dall'adempimento delle obbligazioni per le quali si è resa inadempiente e che hanno fatto sorgere l'obbligo di pagamento delle penali. È fatto salvo comunque il ristoro dei maggiori danni e quanto disposto sulle modalità di rifusione dei danni e sulla risoluzione del rapporto contrattuale di cui al successivo articolo.

La misura complessiva delle penalità non potrà superare il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, pena la facoltà, per la Stazione appaltante, di risolvere il contratto in danno del Fornitore.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali di cui al precedente paragrafo, saranno contestati per iscritto a mezzo PEC al Fornitore, il quale dovrà comunicare per iscritto a mezzo PEC le proprie controdeduzioni nel termine massimo di giorni 15 (quindici) naturali e consecutivi dalla contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a insindacabile giudizio delle Amministrazioni, ovvero non vi sia stata risposta o le stesse non siano giunte nel termine indicato, saranno applicate al Fornitore le penali come sopra indicate.

Ai fini del ristoro dell'importo dovuto le Amministrazioni potranno alternativamente portare la somma in detrazione dei corrispettivi fatturati.

Art. 16 - Risoluzione e recesso del contratto

Il provvedimento di risoluzione del contratto dovrà essere regolarmente comunicato per iscritto al Fornitore, secondo le vigenti disposizioni di legge. In caso di risoluzione per inadempimento, resta salvo il diritto al risarcimento del danno. L'Amministrazione si riserva altresì, la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 codice civile, a tutto rischio e danno dell'affidatario, nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'impresa affidataria ai sensi dell'art. 108 del d. lgs. 50/2016;
- penali comminate dall'Unione per importo superiore al 10% del valore del corrispettivo contrattuale;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- cessione del contratto, al di fuori delle ipotesi previste;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- sospensione, abbandono o ritardo che comportino di fatto la mancata effettuazione, da parte dell'impresa affidataria, delle prestazioni oggetto del presente capitolato;
- cessione ad altri in tutto o in parte sia direttamente che indirettamente, dei diritti e degli obblighi inerenti al presente appalto;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- gravi violazioni dei codici di comportamento del Comune di Soliera;
- ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto, che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento, a termine dell'art. 1453 del codice civile.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà del Committente di affidare il servizio a terzi, restando ferma la facoltà di agire per il risarcimento del maggior danno.

All'affidatario verrà corrisposto il prezzo concordato del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Con riferimento al recesso dal contratto, sia da parte del Committente, sia da parte dell'impresa affidataria, si applicheranno le disposizioni previste dalla normativa vigente e, in particolare, l'art. 1671 del Codice Civile.

Il presente contratto è sottoposto alla condizione risolutiva di cui all'art. 1, comma 3, del d.l. 95/2012, convertito in legge 135/2012.

Art. 17 – Divieti, cessione del contratto, del credito

È fatto divieto al fornitore di cedere il contratto: esso non può essere ceduto, a pena di nullità. È vietata la cessione anche parziale del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto affidatario venga incorporato in altra azienda, in caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'affidatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106, c. 13, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

In caso di risoluzione del contratto, l'affidatario sarà tenuto a tenere indenne l'Amministrazione delle maggiori spese conseguenti o derivanti dalla risoluzione, nonché di eventuali e maggiori pregiudizi e danni. Il subappalto è regolato dalle disposizioni di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016, fermo restando che l'autorizzazione è comunque subordinata all'indicazione dell'appaltatore nell'offerta economica di volere subappaltare parte delle prestazioni.

È fatto espresso divieto al fornitore di sospendere l'esecuzione del servizio se non per mutuo consenso, e ciò anche nel caso in cui vengano in essere controversie giudiziali o stragiudiziali tra il fornitore e le assicurazioni dei danneggiati.

L'inosservanza dei divieti di cui al periodo superiore comporterà la risoluzione di diritto del contratto con addebito di colpa all' affidatario, il quale sarà tenuto a sostenere tutti gli oneri conseguenti, compresi quelli derivanti dal rinnovo della procedura ad evidenza pubblica e al risarcimento del danno.

Art. 18 - Esecuzione in danno

Qualora il Fornitore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altro Fornitore - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dal Fornitore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati alle Amministrazioni. Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione potrà rivalersi nei confronti del Fornitore.

Art. 19 - Definizione delle controversie

Per tutte le controversie, che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione e la validità del presente contratto, è competente il Foro di Modena. È, in ogni caso, sempre esclusa la composizione arbitrale delle controversie.

Art. 20 -Trattamento dei dati personali

INFORMATIVA RESA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR)

Ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679, i dati personali forniti per la partecipazione al presente appalto saranno utilizzati esclusivamente per finalità di formalizzazione delle procedure d'appalto e contrattuali. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, a pena di esclusione dalla gara. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente ad altri Enti Pubblici previsti dalla normativa vigente (Prefettura, Agenzia Entrate). Si precisa che si provvederà alla pubblicazione sul sito Internet della stazione appaltante della documentazione relativa all'affidamento, ai fini dell'assolvimento delle prescrizioni di cui al D.lgs. 50/2016, art. 76 commi 2 lettera c) e 5, nonché ai sensi dell'art. 29 comma 1, secondo periodo e dell'art. 76, comma 3, dello stesso decreto legislativo n. 50/2016. I suoi dati saranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento degli obblighi contrattuali e di legge. Il Titolare del trattamento è l'Unione delle Terre d'Argine nella persona del presidente *pro-tempore*. Il Titolare ha designato ai sensi dell'art. 37 il Responsabile della protezione dei dati personali (il nominativo può essere richiesto scrivendo a responsabileprotezionedati@terredargine.it). L'interessato può avvalersi del diritto alla cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità l'opposizione al trattamento dei dati personali che La riguardano, nonché in generale può esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Regolamento Europeo scrivendo al Titolare oppure a responsabileprotezionedati@terredargine.it.

La firma apposta al documento di presentazione dell'offerta varrà anche come autorizzazione l'ente ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini del bando di gara e per fini istituzionali.