

SETTORE AFFARI GENERALI
ACQUISTI IN COMUNE

Capitolato speciale d'appalto per l'implementazione del modulo "Turni & Servizi" suite software Intr@pm in uso al 9° Settore Polizia Locale dell'Unione delle Terre d'Argine – CUP: G91C24000040004

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato d'appalto ha per oggetto l'implementazione del modulo "Turni & Servizi" della suite software Intr@pm in uso al 9° Settore Polizia Locale dell'Unione delle Terre d'Argine.

Di seguito il dettaglio delle prestazioni:

- a) attività di start-up, installazione e configurazione del modulo "Turni & Servizi" e relativo hosting e Disaster Recovery della suite software Intr@pm;
- b) formazione per i dipendenti utilizzatori del Settore Polizia Locale dell'Unione in merito alla funzionalità del modulo "Turni & Servizi" e relativo hosting e Disaster Recovery della suite software Intr@pm;
- c) servizio di assistenza e manutenzione del modulo "Turni & Servizi" della suite software Intr@pm.

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 unico di progetto: dott.ssa Simona Bottazzi, Responsabile del Servizio Acquisti in Comune del 1° Settore Affari Generali dell'Unione delle Terre d'Argine, che è possibile contattare al numero telefonico 059/649030, o, in alternativa, all'indirizzo di posta elettronica istituzionale acquisticomune@terredargine.it ;
- punto istruttore della procedura è il dott. Massimiliano Montagnini che è possibile contattare al numero telefonico 059/649390, o, in alternativa, all'indirizzo di posta elettronica istituzionale acquisticomune@terredargine.it ;
- Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC): individuato dalla Stazione appaltante, il cui nominativo sarà indicato prima dell'avvio dell'esecuzione dell'appalto;
- Fornitore: operatore economico affidatario che sottoscriverà il contratto con l'Amministrazione.

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*".

Art. 2 – Durata del contratto

L'affidatario deve rispettare le seguenti tempistiche:

- a) attività di start-up, installazione e configurazione del modulo "Turni & Servizi" della suite software Intr@pm: entro 60 giorni dalla data della stipula contrattuale;
- b) formazione per i dipendenti utilizzatori del Settore Polizia Locale in merito alle funzionalità del modulo "Turni & Servizi" della suite software Intr@pm: entro 60 giorni dalla data della stipula contrattuale;
- c) servizi hosting e disaster recovery per il modulo "Turni & Servizi" della suite software Intr@pm: dal momento dell'attivazione del modulo per n. 60 mesi;

d) assistenza e manutenzione del modulo “Turni & Servizi” della suite software Intr@pm: dal momento dell’attivazione del modulo per n. 60 mesi.

Si precisa che le attività suindicate verranno meglio disciplinate dal piano di lavoro che sarà approvato dal DEC prima dell’avvio dell’esecuzione del servizio, ai sensi dell’art. 8.1 del presente capitolato.

Art. 3 – Importo dell’appalto

L’importo dell’appalto è di complessivi **Euro 30.150,00**, di cui:

- Euro 29.400,00, IVA di legge 22% esclusa, per la fornitura del modulo “Turni & Servizi” della suite software Intr@pm in uso al 9° Settore Polizia Locale dell’Unione delle Terre d’Argine, i servizi di start-up, installazione e configurazione del modulo “Turni & Servizi”, i relativi servizi di hosting e Disaster Recovery e il servizio di assistenza e manutenzione del modulo “Turni & Servizi” per n. 60 mesi;
- Euro 750,00 (IVA esente ai sensi dell’art. 14, c. 10, della L. 537/1993) per la formazione del personale del Settore Polizia Locale dell’Unione.

Non sono previsti costi per la sicurezza non soggetti a ribasso e non sono previsti costi della manodopera trattandosi di servizi di natura intellettuale.

Art. 3.1 Opzioni

L’Amministrazione si riserva di richiedere ulteriori attività non inizialmente previste (quali ad es. servizi propedeutici all’implementazione del modulo e servizi ad essi connessi e ulteriori giornate di formazione), ai sensi dell’art 120, comma 1, lett. a), del d.lgs. 36/2023 per un importo stimato in Euro 7.000,00 (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 capitolato, norme tra cui si ricordano in particolare:

- il decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 “Codice dei contratti pubblici”;
- il Regolamento dei Contratti dell’Unione delle Terre d’Argine;
- tutte le leggi relative alla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro (d.lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- il D. lgs. 82/2005 e s.m.i.;
- il Piano Triennale dell’Informatica 2024/2026;
- le circolari AgID in attuazione del D.lgs. 82/2005 e s.m.i. nonché del piano triennale dell’informatica 2024/2026.

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 - Documenti che fanno parte del contratto

Formano, a tutti gli effetti, parte integrante e sostanziale del contratto di appalto le norme ed i documenti di seguito elencati e di cui l’Appaltatore dichiara di avere preso particolareggiata e perfetta conoscenza:

- il presente capitolato speciale di appalto;
- l’offerta dell’impresa affidataria.

Art. 6 - Descrizione delle prestazioni oggetto dell’appalto

L’oggetto della presente procedura sono servizi informatici diversi per la fornitura del modulo “Turni & Servizi” della suite software Intr@pm in uso al 9° Settore Polizia Locale dell’Unione delle Terre d’Argine.

Le attività oggetto dell’appalto sono:

- a) **attività di start-up, installazione e configurazione e relativo hosting e Disaster Recovery** del modulo “Turni & Servizi” della suite software Intr@pm;
- b) **formazione** per i dipendenti utilizzatori del 9° Settore Polizia Locale dell’Unione delle Terre d’Argine in merito alle funzionalità del modulo “Turni & Servizi” della suite software Intr@pm;
- c) **assistenza e manutenzione** del modulo “Turni & Servizi” della suite software Intr@pm.

a) attività di start-up, installazione e configurazione e relativo hosting e Disaster Recovery del modulo “Turni & Servizi” della suite software Intr@pm

L'affidatario dovrà erogare da remoto, tramite personale tecnico idoneo con competenze tecniche sulla suite software Intr@pm e del modulo “Turni & Servizi”, i seguenti servizi:

- attività di installazione e configurazione iniziale fisica del sistema Intr@pm nell'ambiente server dell'Unione (<https://terredargine.verbatel.it/>);
- parametrizzazione dei moduli in base alle esigenze ravvisate dall'Amministrazione;
- le attività di assistenza remota.

Il modulo “Turni & Servizi” deve essere dotato delle seguenti funzioni:

- Recapiti;
- Caratteristiche del contratto;
- Avanzamenti di carriera;
- Trasferimenti;
- Arma in dotazione;
- Patente di servizio.

Inoltre deve essere attivata l'agenda individuale dell'operatore di polizia locale per permettere all'operatore di:

- consultare i propri turni;
- consultare i propri servizi;
- chiedere un cambio turno;
- chiedere un cambio turno ad un collega specifico.

Le attività dovranno essere erogate entro il termine di cui all'art. 2 del presente capitolato speciale d'appalto e il modulo in questione della suite Intr@pm dovrà essere perfettamente funzionante entro il termine di cui all'art. 2 del presente capitolato speciale d'appalto e integrato con i dati dei vari moduli della suite Intr@pm e deve consentire:

- di rendere visibili i servizi del giorno dopo in centrale operativa per poter dare rapida risposta a chi ne fa richiesta;
- di scaricare i servizi direttamente nel software di “Pianificazione dei Servizi” e di conseguenza sui tablet degli operatori del Settore Polizia Locale.

Inoltre deve attivare i servizi di Hosting e di Disaster Recovery sul Cloud Saas di Aruba SpA, soggetto in possesso di qualificato dei servizi cloud per la Pubblica Amministrazione rilasciata dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale.

In qualsiasi momento l'Amministrazione potrà richiedere la documentazione relativa alla qualificazione di servizi cloud per la Pubblica Amministrazione rilasciata dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale del Cloud Saas di Aruba SpA.

L'affidatario deve garantire tutto lo spazio possibile necessario per garantire la funzionalità di tutti servizi di hosting e tutto lo spazio necessario per Disaster Recovery sul Cloud Saas di Aruba SpA per i servizi dei moduli oggetto dell'appalto.

I servizi dovranno essere attivi fino al termine di cui all'art.2 del presente capitolato.

L'affidatario deve garantire la piena funzionalità e la piena erogazione dei servizi Hosting con availability del 99,50 % su base mensile.

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

entro n. 2 (due) giorni a partire dalla data di attivazione dei servizi oggetto dell'appalto. Ogni variazione del referente dovrà essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione.

Le segnalazioni potranno essere richieste tramite i seguenti canali:

- supporto tramite e-mail attivo dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-13:00 e dalle 14:30 alle 17:30;
- supporto telefonico diretto attivo dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-13:00 e dalle 14:30 alle 17:30.

Si segnala che le problematiche devono essere classificate come segue:

- "problema bloccante": intero sistema indisponibile o sistema con funzionalità critiche o funzionalità indisponibili con immediato impatto sull'operatività degli utenti;
- "problema non bloccante": funzionalità non critiche o funzionalità indisponibili, senza immediato impatto sull'operatività degli utenti.

Per il servizio in questione sono definiti i seguenti indicatori:

➤ **Tempo di Presa in carico:** intervallo di tempo intercorrente fra la richiesta di intervento effettuata dalla Amministrazione a fronte di un malfunzionamento e la conferma dell'affidatario di aver recepito la richiesta e attivato le procedure necessarie per l'effettuazione dell'intervento.

Le tipologie di presa in carico della problematica (ticket) sono classificati come segue:

- in caso di "problema bloccante", il tempo massimo per la presa in carico non dovrà essere superiore alle 2 ore lavorative successive all'invio della e-mail da parte della Stazione appaltante;
- in caso di "problema non bloccante", il tempo massimo per la presa in carico non dovrà essere superiore alle 12 ore lavorative successive all'invio della e-mail da parte della Stazione appaltante.

➤ **Tempo di risoluzione:** intervallo di tempo intercorrente fra la conferma dell'affidatario di aver preso in carico la chiamata e l'effettiva risoluzione del malfunzionamento segnalata mediante invio da parte dell'affidatario tramite e-mail di un messaggio di chiusura intervento.

Le tipologie di intervento ed i tempi di evasione sono classificati come segue:

- in caso di "problema bloccante", l'affidatario dovrà risolvere il problema entro n. 3 ore lavorative dalla presa in carico della segnalazione (ticket);
- in caso di "problema 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 36 ore lavorative dalla presa in carico della segnalazione (ticket).

Il DEC verificherà il puntuale rispetto di tali obblighi per tutta la fase di esecuzione.

b) formazione per i dipendenti utilizzatori del Settore Polizia Locale dell'Unione in merito alle funzionalità del modulo "Turni & Servizi" della suite software Intr@pm

L'affidatario, mediante apposito personale tecnico con conoscenze tecniche della suite Intr@pm e dei relativi moduli, deve erogare complessivamente n. 1 giornata di formazione (costituita da n. 8 ore/uomo di formazione) verso gli utenti utilizzatori del modulo del Settore Polizia Locale dell'Unione delle Terre d'Argine.

La giornata di formazione potrà essere erogata anche in modalità frazionata a ore secondo un calendario stabilito in accordo con il Settore Polizia Locale dell'Unione e con l'autorizzazione del DEC o di un suo delegato e dovrà essere calendarizzata in giorni lavorativi per l'Ente.

Il DEC verificherà il puntuale rispetto di tali obblighi per tutta la fase di esecuzione.

c) assistenza e manutenzione del modulo "Turni & Servizi" della suite software Intr@pm

Tale servizio comprenderà l'assistenza, la manutenzione e l'aggiornamento del modulo "Turni & Servizi" della suite software Intr@pm.

Il servizio include tutta la manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva del modulo "Turni & Servizi" della suite software Intr@pm e in particolare:

- la Manutenzione Correttiva: diretta alla tempestiva risoluzione di possibili difetti del software di base o personalizzato che possono compromettere parzialmente o completamente il buon funzionamento dei servizi che il sistema deve erogare;

- la Manutenzione Adattativa: per recepire adeguamenti al software introdotti a seguito di modifiche normative o di nuove release di software di base e d'ambiente;
- la Manutenzione Evolutiva: indica l'attività relativa allo sviluppo di personalizzazioni del software applicativo che l'Ente può richiedere per lo sviluppo di nuove funzionalità o di modifiche di quelle esistenti a fronte di specifiche esigenze.

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.

L'affidatario dovrà svolgere le seguenti attività:

- Assistenza telefonica illimitata dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 18:00;
- Teleassistenza remota che sarà attivata tramite il servizio di Help Desk dell'affidatario;
- rendere disponibili gli aggiornamenti, modifiche e manutenzione al software che verranno forniti in tempo reale tramite download automatico degli aggiornamenti del software.

Tale attività è da garantire dalla data di attivazione dei moduli per n. 60 mesi, come previsto dall'art. 2 del presente capitolato speciale d'appalto.

La segnalazione di una problematica e/o una richiesta di assistenza e/o manutenzione avverrà da parte dell'Ente mediante apertura di un ticket secondo le modalità che l'affidatario comunicherà.

L'affidatario dovrà prendere in carico una richiesta di intervento avanzata dall'Amministrazione entro 15 minuti 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.

Per guasti bloccanti si intendono quei guasti che comportano l'interruzione completa di uno o più moduli o dell'intero gestionale, invece, per guasti non bloccanti si intendono quei guasti che non comportano l'interruzione completa del modulo "Turni & Servizi" della suite software Intr@pm.

La risoluzione delle problematiche, rispetto la presa in carico della segnalazione (ticket), dovrà avvenire entro e non oltre:

- n. 8 ore lavorative in caso di guasti bloccanti;
- n. 24 ore lavorative in caso di guasti non bloccanti.

Le attività di manutenzione e/o aggiornamento che potrebbero comportare un blocco dei servizi e/o dei moduli dovranno essere pianificati (a mezzo PEC) per tempo ed effettuati in orari di chiusura degli uffici comunali al fine di non interrompere la normale attività amministrativa.

Il DEC verificherà il puntuale rispetto di tali obblighi per tutta la fase di esecuzione.

Art. 7 - Direttore dell'esecuzione del contratto

L'amministrazione prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un Direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa affidataria.

Art. 8 - 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;

• sottoscrivere un accordo privacy ex art. 28 del DGPR 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali con il Dirigente del Settore SIA quale Titolare del trattamento dei dati per la gestione dei dati relativamente alle attività sistemistiche dei servizi per implementare il nuovo modulo di Intr@pm.

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. 8.1 – Redazione e consegna piano di lavoro

L'affidatario deve presentare, almeno 5 giorni solari prima dell'inizio attività, un piano di lavoro che sarà approvato dal DEC e il più possibile dettagliato che documenti le attività e le tempistiche per l'erogazione del servizio oggetto dell'appalto. Tale piano deve essere concordato con i responsabili della Stazione appaltante e approvato dal DEC per renderlo esecutivo a tutti gli effetti.

La Stazione appaltante si riserva, a suo insindacabile giudizio, ed in caso di comprovate esigenze, la facoltà di posticipare e/o interrompere, anche solo temporaneamente il servizio, senza che l'Appaltatore abbia nulla da eccepire e senza aumenti di costi per l'Amministrazione.

Art. 9 - 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. 10 - 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. 11 - Sospensione dell'esecuzione del contratto. Verbale di sospensione

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. 121 del d.lgs. 36/2023.

Art. 12 - Proroghe e differimenti

Se l'appaltatore, per causa a esso non imputabile, non è in grado di ultimare le attività nei termini contrattuali o comunque nel rispetto delle scadenze di cui al precedente art. 2 o secondo le diverse tempistiche definite in

fase di esecuzione, può chiedere la proroga, presentando apposita richiesta motivata almeno 3 giorni prima della scadenza dei termini contrattuali.

La richiesta può essere presentata oltre il termine sopra indicati, purché prima della scadenza, se le cause che hanno determinato la richiesta si sono verificate posteriormente; in questo caso la richiesta deve essere motivata anche in relazione alla specifica circostanza della tardività.

La richiesta è presentata al DEC, la quale la trasmette tempestivamente al RUP, corredata dal proprio parere; se la richiesta è presentata direttamente al RUP questi acquisisce tempestivamente il parere del DEC.

La proroga verrà concessa o negata con provvedimento scritto del RUP entro 1 gg dal ricevimento della richiesta.

Art. 13 - Verifica di conformità – Certificato di regolare esecuzione

L'Amministrazione si riserva di controllare con continuità tutti gli interventi nelle diverse fasi di esecuzione. Le verifiche saranno effettuate dal Direttore dell'esecuzione del contratto o da uno o più referenti operativi territoriali incaricati delle attività di supporto all'esecuzione del contratto.

La verifica di conformità ha lo scopo di accertarne la regolare esecuzione, 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.

Ai sensi dell'art 50, comma 7, e art. 38 dell'allegato II-14 del D.lgs. 36/2023, entro 30 giorni dall'ultimazione dell'appalto il DEC emette il certificato di regolare esecuzione che dovrà essere confermato dal RUP.

Art. 14 - Inadempimenti e penalità

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare alla ditta appaltatrice le seguenti penali:

a) penale per ritardo:

- in caso di ritardo e/o mancato invio del piano di lavoro di cui all'art. 8.1, la Stazione appaltante applicherà, la penale dell'0,50 per mille per ogni giorno di ritardo e/o mancato invio;

- per prestazioni di cui all'art. 6 punti a) del presente capitolato: la Stazione appaltante si riserva la facoltà di comminare al fornitore la penale dell'0,60 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo previsto dall'art. 2 del presente capitolato;

per servizi relativi all'Hosting:

- "errore bloccante": la Stazione appaltante si riserva la facoltà di comminare al fornitore la penale dell'0,50 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo previsto dall'art. 6 del presente capitolato

- "errore non bloccante": la Stazione appaltante si riserva la facoltà di comminare al fornitore la penale dell'0,50 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo previsto dall'art. 6 del presente capitolato.;

- per prestazioni di cui all'art. 6 punto b) del presente capitolato: la Stazione appaltante si riserva la facoltà di comminare al fornitore la penale dell'0,50 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto alla data calendarizzata e concordata con l'Ente;

- per prestazioni di cui all'art. 6 punto c) del presente capitolato:

per un errore bloccante: la Stazione appaltante applicherà la penale dell'0,50 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo successiva per gli interventi di cui all'art. 6 del presente capitolato;

per un errore non bloccante: la Stazione appaltante applicherà la penale dell'0,40 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo successiva per gli interventi di cui all'art. 6 del presente capitolato.

Le penali per ritardo non possono comunque superare, complessivamente, il 10% dell'ammontare netto contrattuale.

Tali penali saranno contabilizzate in detrazione, in occasione di ogni pagamento immediatamente successivo al verificarsi della relativa condizione di ritardo, e saranno imputate mediante ritenuta sull'importo della rata di saldo in sede di verifica di conformità.

b) penale per inadempimento:

la penale per l'inadempimento è quantificata dalla stazione appaltante in una misura variabile tra il 2 e il 5% dell'ammontare netto contrattuale. Nell'applicare la penale, la stazione appaltante tiene conto della gravità all'entità delle conseguenze legate all'inadempimento delle attività di cui all'art. 6 del presente capitolato.

In caso di mancata sottoscrizione dell'accordo privacy la Stazione appaltante applicherà la penale dell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

Le penali per l'inadempimento non possono comunque superare, complessivamente, il 10% dell'ammontare netto contrattuale.

Tali penali saranno contabilizzate in detrazione, in occasione di ogni pagamento immediatamente successivo al verificarsi della relativa condizione di ritardo, e saranno imputate mediante ritenuta sull'importo della rata di saldo in sede di verifica di conformità.

In ogni caso, le penali di cui alle lett. a) e b) del presente articolo, complessivamente considerate, non possono comunque superare, complessivamente, il 10% dell'ammontare netto contrattuale. In caso di superamento, il contratto è risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cc.

Il responsabile del progetto o il Direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al Dirigente, propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Dirigente, avverso la quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa. Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio alla Ditta appaltatrice e di affidarla anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Art. 15 - Risoluzione

La Stazione appaltante può risolvere il contratto, oltre che nei casi contemplati dall'art. 122 del D.lgs. 36/2023, anche nelle ipotesi di seguito elencate.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti.

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dal Direttore dell'esecuzione o dal responsabile del progetto a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'affidatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi derivanti dall'Accordo in materia di trattamento dei dati personali e dell'accordo privacy che verranno sottoscritti tra il Titolare del trattamento dei dati oggetto dell'appalto e l'appaltatore;
- mancata sottoscrizione dell'Accordo in materia di trattamento dei dati personali e dell'accordo privacy ex art. 28 del GDPR;
- frode nella esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente capitolato;
- manifesta incapacità nell'esecuzione dell'oggetto del presente appalto;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per n.5 giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno del servizio di assistenza e manutenzione;
- 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;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;

• ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ove si verificano deficienze e inadempimenti tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

Art. 16 - Cessione del contratto e cessione di crediti

E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma e ogni atto contrario è nullo di diritto.

L'amministrazione aggiudicatrice non accetta cessioni di credito per gli importi di contratto relativi all'oggetto dell'appalto che l'appaltatore intende subappaltare.

Si applicano per le cessioni dei crediti le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991 n. 52.

Ai fini dell'opponibilità all'amministrazione aggiudicatrice, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'amministrazione debitrice.

Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti sono efficaci e opponibili all'amministrazione aggiudicatrice qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione.

L'amministrazione aggiudicatrice, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale, può preventivamente accettare la cessione da parte dell'esecutore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione. In ogni caso l'amministrazione aggiudicatrice cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto relativo ai lavori con questo stipulato.

Art. 17 - Subappalto

Il subappalto è regolato dall'art. 119 del d.lgs. 36/2023.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 119, comma 3, del Codice.

Il pagamento diretto al subappaltatore è ammesso nei casi previsti dall'art. 119, comma 11, del d.lgs. 36/2023.

Sono comunque vietati l'integrale cessione del contratto di appalto e l'affidamento a terzi dell'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni che ne sono oggetto, così come l'esecuzione prevalente delle lavorazioni ad alta intensità di manodopera.

Il subappaltatore deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione degli stessi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Art. 18 - Recesso

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite posta elettronica certificata. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non eseguite, secondo quanto previsto dall'art. 123 del D.lgs. 36/2023 e del relativo allegato II.14.

Art. 19 – Pagamento delle fatture

La fatturazione dovrà svolgersi:

- per l'intera durata contrattuale con una cadenza posticipata semestrale rispetto l'effettiva erogazione delle prestazioni di cui all'art. 6 punto a) e c) del presente capitolato;

- per la formazione del personale dipendente del Settore Polizia Locale con una cadenza posticipata s rispetto l'effettiva erogazione della prestazione [art. 6 punto b) del presente capitolato].

A tal fine, il direttore dell'esecuzione accerta senza indugio il raggiungimento delle condizioni contrattuali. Contestualmente all'esito positivo dell'accertamento, il direttore dell'esecuzione lo certifica e lo trasmette al Responsabile Unico del Progetto entro un termine non superiore a sette giorni.

Il Responsabile Unico del Progetto, previa verifica della regolarità contributiva dell'esecutore, autorizza l'emissione della fattura, a seguito di certificazione di regolare esecuzione

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

Agli importi dovuti per i servizi di cui all'art. 6 punto a) e c) del presente capitolato sarà aggiunta l'IVA di legge, mentre per le prestazioni di cui all'art. 6 punto b) del presente capitolato è IVA esente ai sensi dell'art. 14, c. 10, della L. 537/1993.

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, il fornitore 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 per i servizi di cui all'art. 6 punto a) e c) del presente capitolato si applica il sistema di scissione dei pagamenti (split payment) previste dall'art. 1, comma 629, lettera b), della legge 190/2014; mentre al pagamento per i servizi di formazione non 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 con sede legale in 41012 Carpi (MO) in Corso Alberto Pio, n. 91, C.F. 03069890360.

Le fatture dovranno necessariamente recare le prestazioni che sono state rese e dovranno riportare il CIG e il CUP del progetto.

Il pagamento delle prestazioni oggetto del presente appalto avverrà dietro presentazione di regolari fatture elettroniche che dovranno obbligatoriamente contenere le seguenti informazioni:

1. Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce;
2. Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata;
3. CIG
4. C/C dedicato;
5. Numero dell'impegno di spesa;
6. Numero della determina di impegno.

Si precisa che le fatture che non rispettano i requisiti sopraesposti verranno rifiutate dovranno essere stornate da note di credito per essere rimesse corrette. Le fatture inoltre dovranno riportare la modalità di pagamento, comprensiva del codice IBAN.

Art. 20 - 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'Unione delle Terre d'Argine 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. 21 - Revisione prezzi

È ammessa la revisione del prezzo d'appalto, secondo quanto previsto all'art 60 del D.lgs 36/2023

Art. 22 - Foro competente

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio. Per le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto sarà competente il Foro di Modena.

Art. 23 - Estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con deliberazione della Giunta unionale n. 3 del 22/01/2014, ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa affidataria dell'appalto.

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento". L'amministrazione comunicherà all'impresa aggiudicataria, mediante apposita comunicazione, l'indirizzo URL del sito dell'ente in cui il menzionato "Regolamento" è pubblicato, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

Art. 24 - Normativa di rinvio

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale d'appalto, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

Art. 25 - Riservatezza

Facendo riferimento all'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- titolare del trattamento è il presidente p.-t. dell'Unione delle Terre d'Argine ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: indirizzo PEC terredargine@postecert.it tel. +39 059/649111, indirizzo e-mail presidente@terredargine.it;
- il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (RPD-DPO) è la Sig.ra Maria Cristina Cicogni della società Hars S.r.l. contattabile all'indirizzo e-mail privacy.cast@sys-datgroup.com ;
- il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2, lett. b), tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori dell'Unione delle Terre d'Argine implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 36/2023 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle

ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;

g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11, cap. 00187, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2016/679.