

SETTORE AFFARI GENERALI
ACQUISTI IN COMUNE

Capitolato speciale d'appalto per il servizio di assistenza e manutenzione e per servizi informatici diversi per il software Ufficio Contratti in uso presso il Comune di Campogalliano e di Soliera.

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato d'appalto ha per oggetto il servizio di assistenza e manutenzione e per servizi informatici diversi per il software Ufficio Contratti in uso presso il Comune di Campogalliano, nella versione client-server, e presso il Comune di Soliera, nella versione web-oriented.

Di seguito il dettaglio delle prestazioni:

Servizio di assistenza e manutenzione del software Ufficio Contratti per il Comune di Campogalliano, nella versione client-server, e per il Comune di Soliera, nella versione web-oriented.

Supporto specialistico per modifiche evolutive del software Ufficio Contratti

Sono richieste n. max 20 ore/uomo di supporto specialistico da destinare ai dipendenti dell'Unione delle Terre d'Argine, in merito a modifiche evolutive del software Ufficio Contratti.

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. 72250000-2 "Servizi di manutenzione di sistemi e di assistenza" 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

Il servizio di assistenza e manutenzione del software Ufficio Contratti avrà durata dalla data di stipula e fino al 31/12/2025.

Le n. 20 ore/uomo di assistenza telefonica di supporto specialistico per modifiche evolutive del software Ufficio Contratti dovranno essere attivate solo su espressa richiesta della Stazione appaltante e dovranno essere erogate come segue:

- n. 10 ore/uomo entro il 31/12/2024;
- n. 10 ore/uomo entro il 31/12/2025.

La calendarizzazione dovrà essere definita e preventivamente approvata espressamente dal DEC o da un suo delegato appartenente al personale tecnico del Settore Sistemi Informativi dell'Unione.

Art. 3 – Importo complessivo dell'appalto

L'importo complessivo dell'appalto ammonta ad Euro 4.982,00 (IVA 22% esclusa) e/o di altre imposte e contributi di legge, così costituito:

- canone annuo 2024 per il servizio di assistenza e manutenzione del software Ufficio Contratti per il Comune di Campogalliano: Euro 477,00 (IVA 22% esclusa);
- canone annuo 2025 per il servizio di assistenza e manutenzione del software Ufficio Contratti per il Comune di Campogalliano: Euro 480,00 (IVA 22% esclusa);
- canone annuo 2024 per il servizio di assistenza e manutenzione del software Ufficio Contratti per il Comune di Soliera: Euro 845,00 (IVA 22% esclusa);
- canone annuo 2024 per il servizio di assistenza e manutenzione dell'integrazione tra PagoPA e il software Ufficio Contratti per il Comune di Soliera: Euro 120,00 (IVA 22% esclusa);
- canone annuo 2025 per il servizio di assistenza e manutenzione del software Ufficio Contratti per il Comune di Soliera: Euro 850,00 (IVA 22% esclusa);
- canone annuo 2025 per il servizio di assistenza e manutenzione dell'integrazione tra PagoPA e il software Ufficio Contratti per il Comune di Soliera: Euro 240,00 (IVA 22% esclusa);
- canone annuo 2025 per il servizio di assistenza e manutenzione dell'integrazione tra il PARER e il software Ufficio Contratti per il Comune di Soliera: Euro 730,00 (IVA 22% esclusa);
- monte ore complessivo di n. 10 ore/uomo del servizio di assistenza telefonica da destinare quale supporto specialistico per servizi informatici diversi per i Comuni di Campogalliano e Soliera da usufruire entro il 31/12/2024: Euro 620,00 (IVA 22% esclusa); si precisa che il costo unitario di n. 1 ora/uomo di assistenza telefonica è pari ad Euro 62,00/ora (IVA 22% esclusa);
- monte ore complessivo di n. 10 ore/uomo del servizio di assistenza telefonica da destinare quale supporto specialistico per servizi informatici diversi per i Comuni di Campogalliano e Soliera da usufruire entro il 31/12/2025: Euro 620,00 (IVA 22% esclusa); si precisa che il costo unitario di n. 1 ora/uomo di assistenza telefonica è pari ad Euro 62,00/ora (IVA 22% esclusa).

Le attività sono relative a servizi di natura intellettuale pertanto non è prevista la predisposizione di un DUVRI. Non sono previsti costi per la sicurezza non soggetti a ribasso.

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 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.);
- 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'onori 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 d'appalto;
- l'offerta presentata dall'operatore economico.

Art. 6 - Caratteristiche del servizio richiesto

L'oggetto della presente procedura è il servizio di assistenza e manutenzione e per servizi informatici diversi per il software Ufficio Contratti in uso presso il Comune di Campogalliano nella versione client-server e presso il Comune di Soliera nella versione web-oriented.

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 attività oggetto dell'appalto sono:

a) Servizio di assistenza e manutenzione del software Ufficio Contratti per il Comune di Campogalliano, nella versione client-server, e per il Comune di Soliera, nella versione web-oriented.

b) Supporto specialistico per modifiche evolutive del software Ufficio Contratti

Sono richieste n. max 20 ore/uomo di supporto specialistico da destinare ai dipendenti dell'Unione delle Terre d'Argine in merito a modifiche evolutive del software Ufficio Contratti

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 15:30-17:00, 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.

a) Servizio di assistenza e manutenzione del software Ufficio Contratti per il Comune di Campogalliano, nella versione client-server, e per il Comune di Soliera, nella versione web-oriented.

Le attività comprese sono:

- 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;
- manutenzione migliorativa, attraverso implementazioni e perfezionamenti funzionali del software, che devono essere autorizzate espressamente dal DEC o da un suo delegato appartenente al personale tecnico del Settore Sistemi Informativi dell'Unione.

L'affidatario deve erogare le attività richieste suindicate con professionale tecnico competente nel software Ufficio Contratti.

I malfunzionamenti che danno origine a richieste di interventi sono classificati secondo i seguenti livelli di criticità e secondo le seguenti tempistiche:

Criticità	Descrizione	Tempi di presa in carico	Tempi di risposta
bloccante	l'intera applicazione è indisponibile agli utenti	entro 8 ore lavorative	entro 12 ore lavorative
grave	funzionalità critiche dell'applicazione sono indisponibili agli utenti	entro 8 ore lavorative	entro 12 ore lavorative
media	Funzionalità non critiche dell'applicazione sono indisponibili agli utenti	entro 12 ore lavorative dalla richiesta	entro 24 ore lavorative dalla richiesta
lieve	Funzionalità non critiche dell'applicazione sono	entro 12 ore lavorative dalla richiesta	entro 24 ore lavorative dalla richiesta

	indisponibili, ma non c'è immediato impatto sulla operatività degli utenti		
generica	Richiesta di assistenza generica/chiarimenti	entro 24 ore lavorative dalla richiesta	entro 24 ore lavorative dalla richiesta

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

b) n. 20 ore/uomo di assistenza telefonica di supporto specialistico per modifiche evolutive del software Ufficio Contratti in uso presso i Comuni di Campogalliano e Soliera

In particolare, le n. 20 ore/uomo di assistenza telefonica necessarie ad adeguare le configurazioni applicative del software Ufficio Contratti in uso presso i Comuni di Campogalliano e Soliera.

Si precisa che la ripartizione delle ore/uomo è così suddivisa:

- n. 10 ore/uomo di assistenza telefonica di supporto specialistico e dovranno essere attivate solo su espressa richiesta del DEC o di un suo delegato appartenente al personale tecnico del Settore Sistemi Informativi dell'Unione entro il 31/12/2024;

- n. 10 ore/uomo di assistenza telefonica di supporto specialistico e dovranno essere attivate solo su espressa richiesta del DEC o di un suo delegato appartenente al personale tecnico del Settore Sistemi Informativi dell'Unione entro il 31/12/2025.

Gli interventi potranno essere attivati per un'intera giornata lavorativa (7h) o per metà giornata lavorativa (4h), anche in modalità da remoto in teleassistenza, prevedendo eventuali customizzazioni richieste dall'Amministrazione.

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 GDPR 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali con il Dirigente p.t. del Settore Sistemi Informativi quale Titolare del trattamento dei dati.

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. 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

Per le n. 20 ore/uomo di supporto specialistico volte ad apportare modifiche evolutive al software Ufficio Contratti, nel caso in cui l'appaltatore, per causa a esso non imputabile, non è in grado di ultimare le attività secondo le tempistiche concordate e approvate da DEC, può chiedere la proroga, presentando apposita richiesta motivata almeno 2 (due) giorni prima della scadenza concordata e approvata dal DEC.

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 (uno) giorno dal ricevimento della richiesta; il RUP può prescindere dal parere del DEC se questi non si esprime entro 1 (uno) giorno e può discostarsi dallo stesso parere; nel provvedimento è riportato il parere del DEC se questo è difforme dalle conclusioni del RUP.

Art. 13 - Verifica di conformità

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:

- per attività di assistenza telefonica per supporto specialistico di modifiche evolutive al software Ufficio Contratti, previste all'art. 6 del capitolato: la Stazione appaltante applicherà la penale del 0,8 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno solare di ritardo rispetto alle tempistiche concordate con l'Amministrazione e approvate dal DEC o da un suo delegato appartenente al personale tecnico del Settore Sistemi Informativi dell'Unione;

- per attività di assistenza e manutenzione:

- per una criticità bloccante: la Stazione appaltante applicherà la penale dell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo successivo per gli interventi di cui all'art. 6 del presente capitolato;
- per una criticità grave: la Stazione appaltante applicherà la penale dell'0,8 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo successivo per gli interventi di cui all'art. 6 del presente capitolato;
- per una critica media, lieve e generica: la Stazione appaltante applicherà la penale del 0,50 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo successivo 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 privacy che verrà sottoscritto tra il titolare del trattamento dei dati oggetto dell'appalto e l'appaltatore;
- 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 di assistenza e manutenzione verificatasi, senza giustificati motivi, per n.5 giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno di durata del contratto 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;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- 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 inadempienze 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 come segue:

- per ore/uomo di assistenza telefonica di supporto specialistico per attività evolutive del software Ufficio Contratti: n. 1 fattura posticipata rispetto alle attività svolte entro il 31/12/2024;
- per ore/uomo di assistenza telefonica di supporto specialistico per attività evolutive del software Ufficio Contratti: n. 1 fattura mensile posticipata rispetto alle attività svolte entro il 31/12/2025;
- per il canone annuale del servizio di assistenza e manutenzione del software Ufficio Contratti per l'anno 2024: n. 1 fattura posticipata rispetto alle attività svolte entro il 31/12/2024 pari ad Euro 1.442,00 (IVA 22% esclusa);
- per il canone annuale del servizio di assistenza e manutenzione del software Ufficio Contratti per l'anno 2025: n. 4 fatture con cadenza trimestrale posticipata di Euro 575,00 (IVA 22% esclusa).

Il Responsabile Unico del Progetto, previa verifica della regolarità contributiva dell'esecutore, autorizza l'emissione delle fatture.

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

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.

Le fatture, intestate all'Unione delle Terre d'Argine – U4 Settore Servizi Informativi con sede in 41012 Carpi (MO) in Corso Alberto Pio, n. 91, C.F. 03069890360, dovranno necessariamente recare le prestazioni che sono state rese e dovranno riportare il CIG.

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.

Prima di autorizzare il pagamento di ogni fattura, il RUP provvederà ad acquisire il D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) rilasciato dall'INPS-INAIL aggiornato ed in corso di validità. In caso di accertata inadempienza degli obblighi contributivi, si applica l'art. 11 del D.lgs. n. 36/2016.

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 come previsto dall'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:

- a) 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@terreargine.it;
- b) 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 ;
- c) 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;
- d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- e) 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;
- f) 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.