

SETTORE AFFARI GENERALI
ACQUISTI IN COMUNE

Capitolato speciale d'appalto per la fornitura di un software per la gestione del magazzino per il Settore Affari Generali dell'Unione delle Terre d'Argine. CUP: G99B22000630004 - CIG: Z2A394D416

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato d'appalto ha per oggetto la fornitura della soluzione software per la gestione degli approvvigionamenti di beni a favore di tutti i comuni aderenti all'Unione delle Terre D'Argine, da parte del Servizio Acquisti in comune.

Si intende quindi passare da una gestione cartacea con sistema di richiesta multicanale, ad un unico interfaccia per tutti i dipendenti dei comuni aderenti all'Unione, dematerializzando i modelli di richiesta (buoni d'ordine), ottenendo i seguenti risultati:

- o eliminare i buoni di ordine cartacei;
- o eliminare la aleatorietà delle richieste: articoli con codifiche specifiche e con descrizioni definite per evitare ordini di articoli già presenti, ma citati in modo diverso nel buono d'ordine;
- o esercitare maggior controllo sulle richieste, grazie all'identificazione di un flusso preciso che richiede la necessaria approvazione del Responsabile del servizio
- o avere un maggior controllo e attendibilità delle giacenze con visibilità sulle giacenze future;
- o migliorare la comunicazione interna con possibilità di risparmiare richieste superflue o ripetute troppe volte;
- o offrire una visione degli articoli esistenti in magazzino al capoufficio che provvede a fare l'ordine.
- o offrire una panoramica delle richieste approvate, rifiutate, pervenute al servizio acquisti in comune
- o avere un maggior controllo sugli scarichi/carichi di magazzino;
- o archiviare un documento firmato da chi ritira la merce in magazzino.

I CPV sono:

- cod. 48000000-8 – “Pacchetti software e sistemi di informazione” per la fornitura della licenza d'uso del software per la gestione del magazzino;
- cod. 72253000-3 “Servizi di assistenza informatica e di supporto” per le attività di start-up, installazione e configurazione del software;
- cod. 72267000-4 “Servizi di manutenzione e riparazione di software” per le attività relative al servizio di assistenza e manutenzione;
- cod. 80533100-0 “Servizi di formazione informatica” per le giornate di formazione e avviamento.

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
- Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC): 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 sottoscriverà il contratto con l'Amministrazione.

Art. 2 - Importo complessivo dell'appalto

L'importo complessivo dell'appalto è definito mediante un importo di fornitura "a servizio" cioè omnicomprensiva di tutte le attività dettagliate al successivo art. 3, pari ad euro 31.200,00, al netto dell'IVA al 22%, da corrispondere in rate di canone mensili di pari importo per la durata contrattuale di 24 mesi.

Limitatamente alla prima annualità di contratto (anno 2023), verrà corrisposta una quota pari al 30% dell'importo annuo di Euro 15.600,00, al netto dell'IVA al 22%, che sarà autorizzata al termine della messa in funzione del software.

Art. 2.1 Opzioni

Il valore del rinnovo del contratto per ulteriori 24 mesi è pari ad euro 31.200,00 al netto dell'IVA al 22%.

Il valore del Servizio di formazione da remoto del personale del Servizio Acquisti in comune e/o del personale specificamente addetto al successivo supporto applicativo, pari ad una giornata/uomo o frazione (una giornata/uomo costituita da massimo 6 ore) in aggiunta a quelle già previste: 420,00 euro (IVA esclusa).

Il valore del Servizio di formazione on site del personale del Servizio Acquisti e/o del personale specificamente addetto al successivo supporto applicativo, pari ad una giornata/uomo o frazione (una giornata/uomo costituita da massimo 6 ore) in aggiunta a quelle già previste (costo comprensivo dei costi di trasferta): 670,00 euro (IVA esclusa).

Valore di interventi di manutenzione evolutiva per lo sviluppo di ulteriori funzionalità non previsti nel presente appalto: euro 5.000,00

Valore complessivo delle opzioni: euro 37.290,00.

Il corrispettivo è determinato a corpo. Le attività sono servizi di natura intellettuale pertanto non è prevista la predisposizione di un DUVRI.

Art. 3 - Caratteristiche dei servizi dell'appalto

Le attività oggetto dell'appalto sono:

- fornitura della licenza d'uso del modulo dematerializzazione buoni d'ordine programma gestione del magazzino (compresi i moduli per la gestione dei telefoni/notebook, per la gestione del vestiario e per la gestione degli incarichi in appalto (es: attivazione richieste di traslochi, pulizie extra canone);
- attività di start-up, installazione e configurazione del software;
- formazione per i dipendenti utilizzatori del in merito alle funzionalità del software;
- servizio di assistenza e manutenzione di terzo livello.

Per le attività di cui il presente articolato l'affidatario dovrà concordare con il DEC o un suo delegato un cronoprogramma delle attività. Per essere operativo, il cronoprogramma dovrà essere autorizzato dal DEC o da un suo delegato.

In particolare l'affidatario dovrà:

3.1 fornire la licenza d'uso del software e dei relativi moduli

L'affidatario dovrà fornire la licenza d'uso del modulo dematerializzazione buoni d'ordine programma gestione del magazzino (compresi i moduli per la gestione dei telefoni/notebook, per la gestione del vestiario e per la gestione degli incarichi in appalto (es: attivazione richieste di traslochi, pulizie extra canone); la licenza d'uso dovrà avere la durata prescritta all'art. 2 del presente capitolato

3.2 attività di start-up, installazione e configurazione del software

Elenco delle attività:

- attività iniziale di messa in funzione della soluzione software completa, **compresi i moduli per la gestione dei telefoni/notebook, per la gestione del vestiario e per la gestione degli incarichi in appalto (es: attivazione richieste di traslochi, pulizie extra canone)**;
- installazione del software per la dematerializzazione dei buoni d'ordine e relativi moduli aggiuntivi da remoto su un server dell'Unione
- installazione software per la gestione dell'autenticazione da remoto sul medesimo server dell'Unione
- installazione software di gestione documentale per l'archiviazione dei documenti) da remoto sul medesimo server dell'Unione;

- configurazione delle applicazioni fornite;
- configurazione del database (se necessario, anche installazione);
- configurazione di un singolo “modello di importazione” per e/c costi telefonici;
- implementazione di alert per monitoraggio dei costi delle attività in appalto;
- importazione da tabelle/file/elenchi degli Utenti;
- importazione da tabelle/file/elenchi degli Uffici;
- importazione da tabelle/file/elenchi dei magazzini;
- importazione da tabelle/file/elenchi degli articoli.

Le attività di installazione e configurazione verranno svolte da remoto sul server presso l’Ente. Tali attività includono l’attività di importazione delle tabelle (o degli elenchi) che verranno fornite (Utenti, Uffici, Aree, Magazzini e Articoli).

Per l’autenticazione delle singole utenze il modulo di autenticazione previsto nel software deve permettere la validazione degli accessi e rendere a norma GDPR la gestione degli utenti, conservando le impronte delle password in un apposito Database, svincolato dai dati anagrafici e restituendo alle applicazioni chiamanti un gettone di autenticazione in standard JWT.

Tale servizio deve permettere anche di utilizzare un pin (scelto dall’utente) per autorizzare determinate operazioni. Tale meccanismo è previsto come default per l’approvazione dei buoni d’ordine da parte dei dirigenti/responsabili di servizio.

L’amministrazione potrà valutare di richiedere un meccanismo di apposizione della firma digitale al posto del pin.

Per tali ragioni il software deve essere compatibile con il software di firma digitale in uso nell’Ente (Dike di Infocert SpA)

In fase di esecuzione, il DEC verificherà le due alternative individuando la modalità più coerente con le esigenze di sviluppo del progetto.

Le credenziali di accesso dovranno essere identiche a quelle utilizzate dai dipendenti dell’Unione dei Comuni ad essa aderenti, adottando l’autenticazione tramite LDAP, che delegherà il riconoscimento dell’utente a Windows.

L’architettura di default prevede:

Server: macchina Linux presente nell’ENTE con accesso remoto da parte del fornitore (tramite VPN);

Database: disponibile nell’ENTE un database Oracle

Client: web (accessibile tramite browser standard).

3.3 Formazione per i dipendenti utilizzatori del in merito alle funzionalità del software

Sono incluse nella presente fornitura anche le attività di formazione all’uso del programma in ragione di:

- n. 1 giornata on site;
- n. 4 giornate da remoto.

Per giornate di formazione si intende interventi di max 6 ore/uomo, anche non continuativi, purché nella stessa giornata solare, distribuiti nel tempo, da realizzarsi sulla base del cronoprogramma di cui al presente art. 3.

È da intendersi altresì inclusa nelle attività di start-up la creazione di **due video tutorial** (uno sull’uso del programma da parte dei Resp. di servizio e uno sull’uso del programma da parte dei Dirigenti).

3.4 Servizio di assistenza e manutenzione di terzo livello

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 comunicato tempestivamente all’Amministrazione.

Il DEC fornirà il nominativo del referente dei Sistema informativi con il quale il fornitore si dovrà rapportare per attivare il servizio di assistenza di terzo livello.

Le attività da parte del fornitore dovranno svolgersi nell'ambito della settimana lavorativa articolata su cinque giorni, dal lunedì al venerdì di ciascuna settimana:

assistenza telefonica dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 17,30

assistenza via mail, dalle 8,30 alle 13,00 – dalle 14,00 alle 17,30

Nel contesto del servizio in questione dovrà erogare le seguenti attività:

- 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;

- 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 segnalazione di problematiche e/o richiesta di assistenza e/o manutenzione avverrà da parte dell'Ente mediante l'apertura di un ticket da parte del referente SIA individuato in fase di avvio dell'esecuzione da parte del DEC.

Dall'apertura della segnalazione (ticket) l'intervento dovrà avvenire entro:

- 8 ore lavorative in caso di guasti bloccanti;

- 12 ore lavorative in caso di guasti non bloccanti.

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 di uno o più moduli del software

Le attività di manutenzione e/o aggiornamento che potrebbero comportare un blocco dei servizi e/o dei software gestionali 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.

Art. 4 - 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 ex art. 28 del DGPR 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali con il Dirigente 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.

Le mancate prestazioni contrattuali saranno quindi quantificate dal Referente unico che provvederà alla conseguente riprogrammazione del cronoprogramma di cui all'art. 5 del presente capitolato verrà aggiornato.

Art. 5 - Tempi di consegna, installazione e configurazione

Dopo la stipula del contratto, il DEC formalizzerà in raccordo con il referente del fornitore, un cronoprogramma di attività con il dettaglio delle fasi elencate al presente art. 3 e i tempi di conclusione che potranno essere oggetto di modifica in corso di esecuzione. Il cronoprogramma e le sue modifiche costituiscono obbligazione a carico del fornitore.

La fornitura iniziale del software è prevista entro 60 giorni lavorativi dalla data dell'ordine

La messa in funzione delle procedure e l'attivazione dei codici licenza è prevista entro 30 giorni lavorativi dalla data dell'ordine

L'affidatario deve effettuare la messa in opera dei moduli, nonché la verifica del corretto funzionamento del sistema secondo modalità da concordare con la Stazione appaltante.

L'attività di assistenza e manutenzione di terzo livello di cui all'art. 3 dovrà essere garantita dalla data di attivazione del software salvo i casi di modifica del cronoprogramma, nei casi di cui al medesimo art. 3 articolo.

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, le attività senza che l'Appaltatore abbia nulla da eccepire e senza aumenti di costi per l'Amministrazione. Le attività dovranno procedere in modo regolare e senza interruzioni.

Art. 5.1 - Proroghe e differimenti

Se l'appaltatore, per causa a esso non imputabile, non è in grado di ultimare le attività nei termini contrattuali, può chiedere la proroga, presentando apposita richiesta motivata almeno 15 (quindici) 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 5 (cinque) gg dal ricevimento della richiesta; il RUP può prescindere dal parere del DEC se questi non si esprime entro 5 (cinque) gg e può discostarsi dallo stesso parere; nel provvedimento è riportato il parere del DEC se questo è difforme dalle conclusioni del RUP.

In caso di proroga il cronoprogramma di cui agli artt. 3 e 5 del presente capitolato verrà aggiornato e nuovamente autorizzato dal DEC.

Art. 6 – Verifiche 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 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.

La certificazione di regolare esecuzione avverrà a conclusione di attività secondo la seguente calendarizzazione:

- a conclusione delle attività dei servizi di attivazione (fase di start-up, installazione e configurazione software)

- a conclusione delle attività di avviamento e di formazione

Le attività di verifica sul corretto funzionamento dei diversi step verranno svolte dal direttore dell'esecuzione del contratto e da altro personale delegato dal DEC in contraddittorio con un rappresentante designato dal Fornitore, secondo il cronoprogramma di cui all'art 5

Dell'avvenuta verifica verrà redatto apposito processo verbale in contraddittorio tra il direttore dell'esecuzione del contratto e il rappresentante designato dal Fornitore.

Dalla data di certificazione di regolare esecuzione, decorre il periodo di validità del servizio di assistenza e manutenzione secondo le prestazioni specificamente dettagliate all'art.3 del presente capitolato.

Entro 15 giorni dalla data di conclusione del servizio di manutenzione verrà emesso certificato di regolare esecuzione da parte del DEC.

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. Il Direttore dell'esecuzione dà avvio dell'esecuzione mediante il rilascio del verbale di avvio dell'esecuzione.

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.

Si precisa che in caso di sospensione dell'esecuzione del contratto il cronoprogramma di cui all'art. 5 del presente capitolato verrà aggiornato e nuovamente autorizzato dal DEC.

Art. 10 - Fatturazione

L'affidatario dovrà emettere le fatture elettroniche in base alla seguente calendarizzazione:

- n. 1 a conclusione delle attività dei servizi di attivazione (fase di start-up, installazione e configurazione moduli)

L'emissione di ciascuna fattura dovrà essere autorizzata dal R.U.P. previa attestazione di regolarità delle attività da parte del Direttore dell'esecuzione.

Il pagamento sarà effettuato 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 aggiudicatario 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*". La fattura, intestata

all'Unione delle Terre d'Argine-U4 Settore Servizi Informativi, 41012 Carpi (MO) in Corso Alberto Pio, n. 91, C.F. 03069890360, dovrà essere trasmessa in modalità telematica e dovranno contenere il riferimento al Codice CIG.

Art. 11 - 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 della fornitura 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. 12 - 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. 13 - 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. 14 - Penalità

L'Amministrazione, verificata la mancata effettuazione del servizio o l'effettuazione in modo non conforme ai requisiti qualitativi e quantitativi prescritti all'art.3 del presente capitolato, eccezione fatta per i casi di forza maggiore, si riserva la facoltà di comminare al fornitore le seguenti penalità in base alle seguenti fasi:

- servizi di attivazione (fase di start-up, installazione e configurazione): la Stazione appaltante applicherà la penale dell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno solare di ritardo rispetto alle tempistiche concordate con l'Amministrazione e indicate nel piano di lavoro approvato dal DEC, di cui all'art 3 del presente capitolato;
- avviamento e formazione: la Stazione appaltante applicherà la penale dell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno solare di ritardo rispetto alle tempistiche concordate con l'Amministrazione e indicate nel piano di lavoro approvato dal DEC;
- per attività di assistenza e manutenzione: la Stazione appaltante applicherà la penale dell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni ora di ritardo successiva alle prime 2 per gli interventi di cui all'art 3 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 della penale non può 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. 15 - 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'aggiudicatario, 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 dell'Unione delle Terre d'Argine;
- 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 la fornitura 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 della ditta aggiudicataria, 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. 16 – Divieti, cessione del contratto, del credito e del subappalto

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 aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, in caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario 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. 50/2016 e s.m.i.

In caso di risoluzione del contratto, l'aggiudicatario 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'aggiudicatario, 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. 17 - 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. 18 - 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. 19 - Norme regolatrici del contratto

Il Fornitore è tenuto contrattualmente all'esatta osservanza delle norme vigenti al momento dell'aggiudicazione 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.).

Art. 20 - Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici, nonché all'allegato 9 del capitolato d'onori nonché il capitolato d'onori stesso del Bando "Servizi" categoria "Servizi per l'Information & Communication Technology" ai fini della partecipazione al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.

Art. 21 - 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 in calce alla domanda 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.