

SETTORE AFFARI GENERALI
ACQUISTI IN COMUNE

Capitolato speciale d'appalto per servizi relativi all'upgrade del software Socr@web JPers per la gestione integrata dell'applicativo delle presenze in uso presso il Settore Servizi al Personale dell'Unione delle Terre d'Argine. CUP: G91C22000270004 - CIG: ZB636A4889

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato d'appalto ha per oggetto l'esecuzione di servizi relativi all'upgrade del software Socr@web JPers per la gestione integrata dell'applicativo delle presenze in uso presso il Settore Servizi al Personale dell'Unione delle Terre d'Argine.

Le attività oggetto dell'appalto sono:

- fornitura della licenza d'uso del modulo "Presenze ed Assenze";
- fornitura della licenza d'uso del modulo "Data collecting e gestione orologi";
- fornitura della licenza d'uso del modulo "Portale interattivo Gestione Autorizzazioni";
- attività di start-up, installazione e configurazione moduli aggiuntivi al software Socr@web JPers;
- formazione per i dipendenti utilizzatori del Settore Servizi al Personale in merito alle funzionalità dei moduli aggiuntivi al software Socr@web JPers;
- attività sistemistica di accorpamento dei 5 (cinque) database attualmente in uso (uno per ogni ente) in un unico database da utilizzare in modalità "multiente";
- servizio di assistenza e manutenzione ai moduli "Presenze ed Assenze", "Data collecting e gestione orologi" e "Portale interattivo Gestione Autorizzazioni".

I CPV sono:

- cod. 48000000-8 – "Pacchetti software e sistemi di informazione" per l'acquisto della licenza d'uso dei moduli aggiuntivi del software Socr@web JPers;
- cod. 72253000-3 "Servizi di assistenza informatica e di supporto" per il 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 Tel. 059/649857 – Fax: 059/649751;
- 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 stimato in Euro 27.800,00 al netto di IVA al 22% e/o di altre imposte e contributi di legge, così costituito:

- Euro 8.400,00 al netto di IVA al 22% per n. 20 giornate/uomo per servizi di attivazione (fase di start-up, installazione e configurazione moduli);

- Euro 9.600,00 al netto di IVA al 22% per n. 16 giornate/uomo per attività di avviamento e formazione;
- Euro 9.800,00 al netto di IVA al 22% per n. 27 giornate/uomo per attività sistemistica di accorpamento dei 5 (cinque) database attualmente in uso (uno per ogni ente) in un unico database da utilizzare in modalità “multiente”.

Al fine della determinazione del corrispettivo una giornata/uomo è da intendersi costituita da n. 8 ore lavorative.

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

L'oggetto del presente appalto consiste nell'affidamento di quanto segue:

- fornitura licenza d'uso del modulo “Presenze ed Assenze”;
- fornitura licenza d'uso del modulo “Data collecting e gestione orologi”;
- fornitura licenza d'uso del modulo “Portale interattivo Gestione Autorizzazioni”;
- attività di start-up, installazione e configurazione moduli aggiuntivi al software Socr@web JPers;
- formazione per i dipendenti utilizzatori del Settore Servizi al Personale in merito alle funzionalità dei moduli aggiuntivi al software Socr@web JPers;
- attività sistemistica di accorpamento dei 5 (cinque) database attualmente in uso (uno per ogni ente) in un unico database da utilizzare in modalità “multiente”;
- servizio di assistenza e manutenzione ai moduli “Presenze ed Assenze”, “Data collecting e gestione orologi” e “Portale interattivo Gestione Autorizzazioni”.

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.

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 8.00 alle ore 18.00, festivi esclusi;
- prevedere prestazioni con interventi effettuati nella sede e durante l'orario lavorativo degli Uffici secondo i tempi e i livelli di servizio definiti.

a) Fornitura delle licenze d'uso dei moduli “Presenze ed Assenze”, “Data collecting e gestione orologi (SIGOR WEB)” e “Portale interattivo Gestione Autorizzazioni” del software Socr@web JPers

Il Fornitore dovrà fornire all'Amministrazione i codici di licenza d'uso dei moduli “Presenze ed Assenze”, “Data collecting e gestione orologi” e “Portale interattivo Gestione Autorizzazioni” del software Socr@web JPERS. Le licenze d'uso dovranno avere una validità illimitata nel tempo e dovranno permettere un accesso illimitato come numero di utenti per tutti gli enti (Unione Terre d'Argine, Comune di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e di Soliera). I codici di licenza dovranno essere attivati in base al piano di lavoro approvato dal DEC come previsto dall'art. 5 del presente capitolato.

L'affidatario dovrà mettere a disposizione del personale tecnico dell'Amministrazione tutte le informazioni utili e fornirle al personale tecnico del SIA dell'Unione delle Terre d'Argine o all'Ing. Daniele De Simone, direttore dell'esecuzione del contratto all'indirizzo PEC sistemi.informativi@pec.terredargine.it o, in alternativa, a mezzo e-mail all'indirizzo applicativi@terredargine.it.

b) Attività di start-up, installazione e configurazione dei moduli aggiuntivi al software Socr@web JPers.

L'affidatario dovrà erogare, tramite personale tecnico idoneo con competenze tecniche sul software Socr@web e i relativi moduli, i seguenti servizi da erogare in modalità da remoto:

- attività di installazione e configurazione fisica del sistema JPers nell'ambiente server dell'Unione;
- attività di migrazione dei dati: l'attività di conversione dei dati dall'attuale soluzione KRONOS nel quale dovranno essere migrati i residui di presenza relativi alla mensilità precedente l'avvio e il saldo dei giustificativi pluriannuali;
- attività di recupero dei dati;

- parametrizzazione del software in base alle esigenze ravvisate dall'Amministrazione;
- le attività di coordinamento e di gestione progetto;
- le attività di assistenza remota.

Tali attività dovranno essere svolte in n. 20 giornate/uomo in base al piano di lavoro approvato dal DEC come previsto dall'art. 5 del presente capitolato.

c) Attività di avviamento e di formazione

L'affidatario dovrà erogare, tramite personale tecnico idoneo con competenze tecniche sul software Sicr@web e i relativi moduli, le seguenti attività:

- analisi di dettaglio delle esigenze;
- verifica delle migrazioni archivi;
- formazione;
- supporto all'avviamento.

Le attività predette dovranno essere così suddivise

- n. 2 (due) giornate di analisi;
- n. 8 (otto) giornate di formazione;
- n. 6 (sei) giornate di supporto all'avvio.

La suddivisione delle giornate è stimata, pertanto l'Amministrazione si riserva la facoltà di rimodulare la durata delle singole fasi a seconda delle proprie esigenze di volta in volta manifestate fino ad un massimo di n. 16 giornate/uomo. Le giornate potranno essere erogate sia da remoto che in presenza; nel caso di giornate di formazione on-site la giornata di formazione sarà di 6 ore, mentre, nel caso di una giornata di formazione svolta da remoto sarà di 8 ore. E' facoltà dell'Amministrazione richiedere all'affidatario di erogare le prestazioni di una giornata /uomo anche in mezza giornate della durata di n. 4 (quattro) ore.

Tali attività dovranno essere svolte in n. 16 giornate/uomo in base al piano di lavoro approvato dal DEC come previsto dall'art. 5 del presente capitolato.

d) Attività di accorpamento di 5 database in un unico database

L'affidatario dovrà accorpare dei 5 (cinque) database JPERS attualmente attivi (Unione Terre d'Argine, Comune di Campogalliano, Comune di Carpi, Comune di Novi di Modena e Comune di Soliera) in un unico database da utilizzare in modalità "multiente".

Le attività che l'affidatario dovrà svolgere sono:

- sviluppo delle funzioni di esportazione dei dati in formato TXT da Sicr@web;
- esportazione dei dati dei 3 database di Campogalliano, Novi, Soliera;
- importazione e accorpamento dei dati estratti all'interno dell'attuale database dell'Unione Terre d'Argine e Carpi;
- verifiche, controlli e quadrature sui dati importati.

Si precisa che nell'attività di migrazione l'affidatario dovrà riportare tutte le informazioni relative ai cedolini, sia come dati numerici sia come file in formato .pdf, mentre per quanto riguarda le certificazioni uniche verranno riportati solo i file pdf. Saranno riportati anche i dati relativi alle denunce Uniemens e F24. Si precisa altresì che nell'attività di migrazione l'affidatario non dovrà riportare tutti i dati dei 770, del conto annuale, le rilevazioni trimestrali e contabilizzazioni effettuate, né eventuali documenti caricati sul Fascicolo personale del dipendente.

Tali attività dovranno essere svolte in n. 27 giornate/uomo in base al piano di lavoro approvato dal DEC come previsto dall'art. 5 del presente capitolato.

e) Servizio di assistenza/manutenzione/aggiornamento

Tale servizio comprenderà l'assistenza, la manutenzione e l'aggiornamento dei moduli aggiuntivi già attivati e di quelli che eventualmente saranno attivati in conseguenza di obblighi normativi.

Il servizio include tutta la manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva dei moduli aggiunti al software Sicr@web JPers 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.

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 fino al 31/12/2022, fatto salvo la possibilità dell'Amministrazione di rinegoziare il periodo di validità del servizio di assistenza.

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

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 Sicr@web JPers.

La risoluzione delle problematiche dovrà avvenire entro e non oltre:

- 24 ore lavorative in caso di guasti bloccanti;
- 36 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 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.

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

Il sistema completo deve essere consegnato, installato e configurato a regola d'arte dall'impresa affidataria entro 120 (centoventi) giorni naturali e consecutivi che decorreranno dalla data dell'invio dell'ordine formale da parte dell'Ente che si intende corrispondente alla data di stipula del contratto.

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 tecnica di cui all'art. 3 lett. e) dovrà essere garantita dalla data di attivazione dei moduli, salvo i casi di modifica del cronoprogramma, nei casi di cui al presente articolo.

L'affidatario deve presentare, entro 15 giorni solari dalla data di stipula, un piano di lavoro (tipo diagramma di GANTT) che sarà approvato dal DEC e il più possibile dettagliato che documenti le attività da porre in

essere. 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, 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. Al termine delle operazioni suddette i moduli Sicr@web JPers dovranno essere perfettamente funzionanti.

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 all'art. 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 moduli)
- a conclusione delle attività di avviamento e di formazione;
- a conclusione dell'attività sistemistica di accorpamento dei 5 (cinque) database in un unico database.

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 indicato dal diagramma di GANTT approvato dal DEC come previsto all'art. 5 del presente capitolato.

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 lett. e) 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)
- n. 1 a conclusione delle attività di avviamento e di formazione;
- n. 1 a conclusione dell'attività sistemistica di accorpamento dei 5 (cinque) database in un unico database.

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:

- presentazione del cronoprogramma delle fasi di la Stazione appaltante applicherà la penale dell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno solare di ritardo rispetto al termine di cui all'art 5 del presente capitolato;
- servizi di attivazione (fase di start-up, installazione e configurazione moduli): 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;
- avviamento e di 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;
- attività sistemistica di accorpamento dei 5 (cinque) database in un unico database: 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 giorno solare di ritardo rispetto alle tempistiche concordate con l'Amministrazione e indicate nel piano di lavoro approvato dal DEC.

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 di cui al paragrafo 16;
- 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. Lg.s 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 qui 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 agli allegati al 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.