

SETTORE AFFARI GENERALI
ACQUISTI IN COMUNE

Capitolato speciale d'appalto per la fornitura, l'installazione di stampanti e relativi servizi accessori per lo Stato Civile dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e di Soliera. CUP: G99I23000170004 - CIG: Z683AD4E4E

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato d'appalto ha per oggetto la fornitura, l'installazione e la configurazione di n. 18 (diciotto) stampanti HP Laserjet, mod. E60155dn, e relativi servizi accessori per lo Stato Civile dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e di Soliera in attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno 9 novembre 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale n.285 del 16 novembre 2020, avente per oggetto "Approvazione dei nuovi moduli per la redazione degli atti dello stato civile".

In particolare, l'affidatario dovrà effettuare quanto segue:

- fornitura di n. 18 stampanti modello HP Laserjet mod. E60155dn;
- fornitura di n. 1 toner provvisto di certificazione di indelebilità per ciascuna delle 18 stampanti oggetto del presente appalto;
- consegna, installazione, configurazione e collaudo di n. 18 stampanti presso le sedi dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e di Soliera ove sono ubicate le sedi dello Stato Civile degli Enti predetti;
- assistenza tecnica on-site di n. 5 anni per le 18 stampanti HP Laserjet mod. E60155dn.

Il CPV di riferimento dell'appalto è il cod. 30232110-8 "Stampanti laser" inserito nell'Allegato n.7 al capitolato d'oneri per l'ammissione degli operatori economici iscritti ai settori merceologici della categoria merceologica "Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni, Macchine per Ufficio" del bando MePA relativo ai "Beni".

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;
- il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Simona Bottazzi, Responsabile del Servizio Acquisti in comune del Settore Affari Generali dell'Unione delle Terre d'Argine, contattabile al Tel. 059/649030 – e-mail acquisticomune@terredargine.it;
- il referente amministrativo della procedura è il dott. Massimiliano Montagnini, dipendente del Servizio "Acquisti in comune" del 1° Settore Affari Generali dell'Unione delle Terre d'Argine contattabile al Tel. 059/649390 – e-mail acquisticomune@terredargine.it;
- Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC): dott.ing. Daniele De Simone, Responsabile dei Servizi Informatici 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 23.260,00 al netto di IVA al 22% e/o di altre imposte e contributi di legge, così costituito:

- fornitura di n. 18 stampanti modello HP Laserjet E60155dn: Euro 13.500,00 (IVA 22% esclusa);
- fornitura di n. 1 toner provvisto di certificazione di indelebilità per ciascuna delle 18 stampanti oggetto del presente appalto: Euro 3.510,00 (IVA 22% esclusa);

- consegna, installazione, configurazione e collaudo di n. 18 stampanti presso le sedi dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e di Soliera ove sono ubicate le sedi dello Stato Civile degli Enti predetti: Euro 400,00 (IVA 22% esclusa);
- canone per l'assistenza tecnica on-site di n. 5 anni per le 18 stampanti HP Laserjet E60155dn: Euro 5.850,00 (IVA 22% esclusa).

Il corrispettivo è determinato a corpo.

L'attività è relativa alla fornitura di stampanti pertanto non è prevista la predisposizione di un DUVRI.

Art. 3 – Termini di consegna e durata servizio assistenza

Fornitura, installazione, configurazione e collaudo di n. 18 (diciotto) stampanti LP Laserjet mod. E60155dn: entro n. 15 giorni lavorativi a partire dalla stipula.

Il calendario di consegna le diverse sedi dovrà essere concordato con il DEC o un suo delegato.

- la fornitura del toner provvisto di certificazione di indelebilità per ciascuna delle 18 stampanti: entro n. 15 giorni lavorativi a partire dalla stipula;

Assistenza tecnica on-site di n. 5 anni per le 18 stampanti HP Laserjet mod. E60155dn; l'attivazione dell'assistenza tecnica decorrerà dalla data di collaudo di tutte le 18 stampanti HP Laserjet E60155dn, di cui all'art. 5, lett. d), del presente capitolato.

Art. 4 - Norme regolatrici del contratto

Il Fornitore è tenuto contrattualmente all'esatta osservanza delle norme vigenti al momento dell'affidamento dell'appalto, oltre che di quelle stabilite dal presente foglio condizioni, norme tra 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);
- l'offerta dell'impresa affidataria;
- il presente capitolato speciale d'appalto;
- il Decreto del Ministero dell'Interno 9 novembre 2020, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale, serie generale n.285 del 16 novembre 2020, avente per oggetto "Approvazione dei nuovi moduli per la redazione degli atti dello stato civile";
- il Codice civile.

Per tutto quanto non previsto in questo capitolato si rinvia alle disposizioni di legge, nonché all'Allegato n.7 al capitolato d'onori per l'ammissione degli operatori economici iscritti ai settori merceologici della categoria merceologica "Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni, Macchine per Ufficio".

Art. 5 - Caratteristiche dell'appalto

L'oggetto dell'appalto è la fornitura, l'installazione e la configurazione di n. 18 (diciotto) stampanti HP Laserjet, mod. E60155dn, per lo Stato Civile dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e di Soliera.

L'affidatario effettuare le seguenti attività:

a) fornitura di n. 18 stampanti mod. HP Laserjet mod. E60155dn.

l'affidatario dovrà fornire 18 stampanti mod. HP Laserjet mod. E60155dn; i beni dovranno essere nuovi e originali di fabbrica e conformi alle disposizioni di cui al D.M. emesso dal Ministero dell'Ambiente il 24 maggio 2012, recante "criteri ambientali minimi (CAM)".

b) consegna, installazione e configurazione di n. 18 stampanti presso le sedi dello Stato Civile dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e di Soliera

l'affidatario dovrà consegnare, installare e configurare le n. 18 stampanti presso le sedi dello Stato Civile le sedi dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e di Soliera. Tale attività dovrà essere effettuata da personale tecnico competente dell'affidatario.

La fornitura dovrà essere effettuata presso le sedi dello Stato Civile dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e di Soliera.

Saranno a carico del fornitore tutte le spese di imballo, trasporto e dei relativi rischi di manipolazione, etc., nonché l'onere della responsabilità civile verso terzi per ogni e qualsiasi danno provocato in conseguenza della fornitura. Il fornitore si impegna ad espletare tutta la fornitura in modo ineccepibile con idoneo personale sotto la propria ed esclusiva responsabilità in conformità alle vigenti disposizioni di legge, regolamenti e norme contrattuali in materia.

Si precisa che tutto il materiale dovrà essere accompagnato dal relativo documento di trasporto (DDT), emesso dal mittente al momento della spedizione. Unitamente al materiale, dovrà essere consegnata la relativa attestazione di conformità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accettare o meno il materiale, previo controllo dello stato di integrità dei prodotti e degli imballaggi.

Eventuali comunicazioni riguardanti la consegna della fornitura dovranno essere inviate all'Ing. Daniele De Simone, Direttore dell'esecuzione tramite e-mail all'indirizzo segreteria.sia@terredargine.it oppure telefonando al numero 059/649343, o, in alternativa al numero 059/6494324.

c) fornitura di n. 1 toner provvisto di certificazione di indelebilità per ciascuna delle 18 stampanti oggetto del presente appalto;

l'affidatario dovrà fornire per tutte le stampanti n. 1 toner provvisto di certificazione di indelebilità. Il toner in questione dovrà essere conforme a quanto prescritto dal Decreto del Ministero dell'Interno 9 novembre 2020, avente per oggetto "Approvazione dei nuovi moduli per la redazione degli atti dello stato civile". La fornitura deve essere effettuata

d) collaudo delle stampanti

Entro 30 giorni dalla consegna sarà effettuato il collaudo della fornitura consistente in un controllo sia qualitativo che quantitativo, a cura del DEC.

Al riguardo l'Amministrazione committente potrà:

- a) ordinare la rimozione dal luogo del collaudo, entro i termini specificati nell'aggiudicazione, delle forniture non conformi al contratto di appalto;
- b) ordinare la sostituzione con forniture conformi ed appropriate entro 30 (trenta) giorni.

e) assistenza tecnica on-site

l'affidatario dovrà assicurare assistenza tecnica on-site per tutte le 18 stampanti oggetto della fornitura.

A tal fine, l'affidatario dovrà fornire all'Amministrazione il nominativo di un referente tecnico e tutte le informazioni (ad es. n. telefonico e/o indirizzo e-mail ordinaria/PEC) affinché l'Amministrazione sia in grado di richiedere l'attivazione del servizio di cui si necessita. 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.

Il servizio in questione consiste in interventi volti a minimizzare le interruzioni di funzionamento, sia nella riparazione dei guasti reale od apparente, blocco o altro inconveniente che dovesse verificarsi, sia nell'uso di parti di ricambio in sostituzione e nell'esecuzione delle prove e dei controlli necessari a garantire il ripristino del pieno funzionamento delle stampanti.

Il servizio di oggetto sarà svolto tramite interventi on-site nel luogo ove è situata l'apparecchiatura hardware oggetto di anomalia.

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 alle ore 17:30, 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;

- un intervento on-site corrisponde indicativamente in n. 1 ora lavorativa.

Le richieste di assistenza saranno comunicate dall'Amministrazione all'affidatario secondo le modalità seguenti:

- via telefono;
- via email;
- via fax o PEC.

Nel servizio in questione non sono comprese le parti dei consumabili quali toner, tamburi, fusori e rullini di presa carta. Mentre sono comprese tutte le parti non consumabili quali parti in plastiche, cassette, schede elettroniche e ingranaggi meccanici vari della stampante.

In dettaglio sono comprese le seguenti attività:

e.1) attivazione ticket dell'intervento per verifica problematica:

Un tecnico dell'Amministrazione invierà una richiesta di attivazione di un ticket nel quale verranno indicate le informazioni concernenti la problematica ravvisata e il luogo in cui è ubicata l'apparecchiatura guasta.

La richiesta di intervento si intenderà presa in carico all'atto della creazione di un ticket, notificata da una e-mail riportante la data e l'ora di inoltro della richiesta e il numero di ticket assegnato. La creazione del ticket da parte dell'affidatario dovrà avvenire entro la giornata lavorativa di invio della richiesta; se la richiesta è inoltrata in un giorno non lavorativo il ticket dovrà essere creato entro il primo giorno lavorativo successivo.

e.2) intervento tecnico on-site:

L'intervento tecnico deve essere svolto on-site, ovvero presso la sede dove è la stampante malfunzionante. L'intervento deve essere svolto in modalità "next business day", ovvero l'intervento dovrà essere svolto entro 1 giorno lavorativo successivo la data di presa in carico del ticket da un tecnico idoneo e in possesso delle competenze tecniche per effettuare gli appositi interventi.

L'intervento prevede la verifica della problematica e il ripristino delle funzionalità della postazione di lavoro; per ripristino delle funzionalità della postazione di lavoro si intende la messa in funzione della stampante malfunzionante o non funzionante mediante:

- verifica del problema del guasto e immediato ripristino della funzionalità dell'apparecchiatura;
- verifica del problema del guasto e sostituzione immediata di parti di ricambio obsolete o guaste della postazione di lavoro con parti di ricambio nuove di fabbrica o ricondizionate;
- ritiro dell'apparecchiatura e sostituzione dell'apparecchiatura guasta con apparecchiatura con caratteristiche simili a quella guasta e della sua configurazione in rete secondo le indicazioni fornite dal DEC o da un tecnico dall'Amministrazione delegato dal DEC; la sostituzione definitiva dell'intera postazione o di sue parti che non risultino riparabili, è ammessa con materiale identico o tecnologicamente più evoluto, previa approvazione da parte del DEC o da un tecnico dall'Amministrazione delegato dal DEC. In tal caso, il fornitore dovrà provvedere alla sostituzione, al ritiro dell'apparecchiatura guasta, allo smontaggio e allo smaltimento entro dieci giorni lavorativi a partire dalla data di intervento. Il fornitore dovrà svolgere il tutto secondo le disposizioni di legge e rilasciare la documentazione di avvenuto smaltimento. Il tutto dovrà avvenire a proprie spese.
- ritiro dell'apparecchiatura e sostituzione temporanea dell'apparecchiatura guasta con apparecchiatura c.d. "muletto" con caratteristiche simili a quella guasta e della sua relativa configurazione in rete secondo le indicazioni fornite dal DEC o da un tecnico dall'Amministrazione delegato dal DEC. In tal caso, il fornitore dovrà risolvere il guasto entro dieci giorni lavorativi a partire dalla data di intervento.

Qualora l'intervento dovesse risultare più complesso del previsto, il DEC o un suo delegato avrà la facoltà di concordare con l'affidatario un termine di risoluzione dell'intervento superiore a dieci giorni lavorativi a partire dalla data di intervento.

e.3) collaudo:

Il tecnico dell'affidatario durante ogni intervento deve effettuare il collaudo delle funzionalità in locale della postazione di lavoro oggetto dell'intervento.

e.4) ritiro e smaltimento apparecchiatura guasta o di parti difettose (completa dei relativi accessori):

L'affidatario dovrà svolgere il ritiro, lo smontaggio e lo smaltimento delle stampanti o di parti di essi da dismettere in quanto non più funzionanti.

Art. 6 - Obblighi dell'Appaltatore

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

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

Nello specifico l'Appaltatore deve:

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

Art. 7 - 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.

Art. 8 – 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.

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.

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

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

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.

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

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

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

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

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

Art. 12 - Fatturazione

L'affidatario dovrà emettere:

- n. 1 (una) fattura elettronica posticipata rispetto la fornitura, installazione e configurazione delle 18 stampanti.

- n. 1 fattura con cadenza trimestrale posticipata rispetto il canone fisso relativo all'assistenza tecnica on-site.

L'emissione della fatturazione sarà autorizzata dal R.U.P. previa attestazione di regolarità del servizio di assistenza 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. 13 - 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. 14 - 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. 15 - 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. 16 - Penalità

L'Amministrazione, verificata la mancata effettuazione della fornitura o l'effettuazione in modo non conforme ai requisiti qualitativi e quantitativi prescritti all'art. 5 del presente capitolato, eccezione fatta per i casi di forza maggiore, si riserva la facoltà di comminare al fornitore le seguenti penalità:

- la penale dell'1 per 1.000 per ogni giorno di ritardo rispetto alla data di fornitura, installazione e configurazione delle stampanti in questione indicata all'art. 3 del presente capitolato;
- la penale dell'1 per 1.000 per ogni giorno di ritardo rispetto alla data di fornitura del toner provvisto di certificazione di indelebilità per ciascuna delle 18 stampanti indicata all'art. 3 del presente capitolato;
- la penale dell'1 per 1.000 per ogni giorno di ritardo rispetto alla data indicata all'articolo 3 per quanto concerne l'erogazione del servizio di assistenza tecnica di cui all'art. 5 del presente capitolato.

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

La misura complessiva 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. 17 - 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 dalla ditta 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 convertito in legge 135/2012.

Art. 18 – Divieti, cessione del contratto e del credito

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

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106, c. 13, del D. Lgs. 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. 19 - 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. 20 - 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. 21 - Trattamento dei dati

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.