

SETTORE AFFARI GENERALI
ACQUISTI IN COMUNE

Capitolato speciale d'appalto per il servizio di assistenza e manutenzione e per il servizio di sviluppo della suite software Cityware e dei servizi relativi alla soluzione per i pagamenti telematici PagoPA in uso presso l'Unione delle Terre d'Argine e i Comuni ad essa aderenti. CUP: G66G2400000004

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato d'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di assistenza e manutenzione e del servizio di sviluppo della suite software Cityware e dei servizi relativi alla soluzione per i pagamenti telematici PagoPA in uso presso l'Unione delle Terre d'Argine e i Comuni ad essa aderenti (ovvero i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e di Soliera).

La suite software Cityware, ora ancora parzialmente attiva nella versione Client Server (CW) ma in progressiva e completa evoluzione verso la versione Online (CWOL) è utilizzata dall'Unione delle Terre d'Argine e dai Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera.

La suite Cityware consente agli utenti di interagire con vari moduli e servizi integrati attraverso un singolo punto d'accesso a un servizio web. Il sistema unificato di autorizzazioni e profili, trasversale ai vari moduli delle suite, gestisce complessivamente 500 utenti che utilizzano la piattaforma in modo continuativo per svolgere le proprie attività. Inoltre, l'intera suite prevede un FRAMEWORK BASE con specifiche funzionalità, tra le quali:

- profili unici trasversali a tutti i moduli in essa presenti in modo tale da permettere una gestione unica centralizzata per singolo dipendente, associato a seconda della complessità dell'Ente in relativi gruppi precostituiti;
- messa a disposizione di web services per il collegamento a piattaforme esterne;
- gestione tramite scrivania e attivazione portlet configurabili;
- firma remota;
- pannello amministratore di sistema per gestione centralizzata;
- piattaforme abilitanti (AppIO).

L'Unione delle Terre d'Argine e i Comuni ad essa aderenti dispongono:

della suite software Cityware/FIRMWARE BASE

di alcuni moduli ulteriori al FRAMEWORK BASE

del servizio di intermediazione tra suite software Cityware e piattaforma nazionale di gestione telematica dei pagamenti PagoPA, per il tramite della piattaforma c.d. Plug&Pay.

La suite Cityware/FIRMWARE BASE comprende i seguenti moduli, di cui si riportano le principali caratteristiche:

Gestione dei flussi documentali degli ATTI e dell'ITER di gestione dei documenti per la corretta registrazione di PROTOCOLLO, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione nel Polo Archivistico Regionale (PARER) dei documenti informatici. Il modulo è integrato con la gestione della Posta Elettronica Certificata (PEC) e garantisce l'interoperabilità con le piattaforme di modulistica digitale;

Gestione dell'ALBO PRETORIO, servizio di interfaccia per il caricamento e la categorizzazione dei documenti. Permette la pubblicazione automatica degli atti con i relativi allegati in modo integrato al modulo di gestione ATTI in modo da consentirne l'accesso per tutto il periodo previsto dalla normativa vigente e per assicurare l'efficacia degli atti;

Gestione dell'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, servizio erogato secondo il modello Software as a Service, al fine di adempiere agli obblighi di trasparenza in modo rapido, corretto e conforme alla normativa, strutturato con tutte le informazioni richieste dalla legge in materia e pubblicato in modo automatico ed integrato con il modulo di gestione ATTI.

Gestione della CONTABILITÀ, che include: il bilancio finanziario, economico-patrimoniale ed analitico (programmazione/previsione, gestione e rendicontazione); le funzioni, le stampe e le estrazioni utili alla completa gestione del ciclo finanziario di previsione/rendicontazione e dei cicli attivi e passivi di gestione; le funzioni, le stampe e le estrazioni necessarie alla produzione degli allegati e degli elaborati contabili previsti dalla normativa, aggiornati all'ultima revisione dei principi contabili; la gestione fiscale; la gestione economale; la gestione di cassa; altre gestioni funzionali alla corretta gestione contabile di processi specifici (quali ad esempio mutui, stipendi, ordini e altro). Il modulo è integrato con il modulo ATTI, per la gestione integrata della sezione contabile di delibere e determine. Il modulo si integra e si completa anche con l'applicativo dedicato alla gestione delle Entrate.

L'attuale applicativo è sviluppato e attivo in versione client server e in versione web: l'obiettivo è il completo passaggio alla versione web, che allo stato attuale risulta incompleta di alcune funzionalità. Il mantenimento dell'adeguata e piena funzionalità della versione client per le funzioni ancora non disponibili nella versione web è condizione essenziale per la prestazione del servizio.

Gestione della PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, che include la gestione delle linee strategiche, la gestione degli obiettivi (performance) e la gestione degli indicatori (DUP e altri). Le funzionalità comprendono le attività di inserimento/approvazione, monitoraggio infrannuale e finale, le funzioni di servizio quali ricerche, stampe, export, elaborazioni massive e altro. Il modulo è integrato con il modulo CONTABILITA', per il collegamento tra risorse e programmazione. L'attuale applicativo è sviluppato e attivo in versione client server e in versione web: l'obiettivo è il completo passaggio alla versione web, che allo stato attuale risulta incompleta di alcune funzionalità. Il mantenimento dell'adeguata e piena funzionalità della versione client per le funzioni ancora non disponibili nella versione web è condizione essenziale per la prestazione del servizio.

Gestione delle pratiche edilizie SUE. Il modulo consente la gestione di tutte le informazioni relative alla pratica, con particolare riferimento all'assegnazione, controllo e monitoraggio dello stato di avanzamento dell'iter istruttorio. Il modulo si interfaccia con una piattaforma di modulistica digitale che consente di presentare un'istruttoria guidata, con possibilità di controllo automatico delle documentazioni prodotte e dell'iter procedurale in relazione alla tipologia dell'intervento.

Gestione delle pratiche dello sportello SUAP. Il modulo è integrato, tramite scarico e interpretazione di file XML, con la piattaforma Accesso Unitario dell'Emilia- Romagna usata dalle imprese per l'inoltro e la gestione telematica delle istanze che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi. Il modulo consente di estrapolare automaticamente le informazioni codificate da Accesso Unitario creando un fascicolo elettronico per la gestione delle comunicazioni con le imprese ed altri enti. Oltre al modulo principale ci sono i due moduli verticali, COMMERCIO e FIERE E MERCATI. Il verticale COMMERCIO consente di gestire lo storico delle imprese, creando per ogni attività commerciale un fascicolo contenente tutte le istanze ricevute. Il verticale FIERE e MERCATI digitalizza i processi di autorizzazione e controllo delle attività svolte nelle fiere e mercati comunali.

Gestione DEMOGRAFICI (per il solo Comune di Novi di Modena) per i servizi Anagrafe, Elettorale e Stato Civile.

Nel seguito i moduli ulteriori al FRAMEWORK BASE:

Gestione dei SERVIZI SCOLASTICI a domanda individuale, per tutte le fasi di gestione del processo dei servizi stessi: refezione scolastica, nido, trasporto scolastico, centri estivi, graduatorie di accesso ai servizi d'infanzia e contributi. Il servizio è erogato secondo il modello Software as a Service.

Gestione dell'INTERCONNESSIONE con il NODO DEI PAGAMENTI SPC e dell'INTEGRAZIONE DI PAGOPA, soddisfacendo le specifiche di integrazione descritte nelle linee guida AgID ed in particolare garantendo l'effettività capacità di realizzazione delle previsioni di entrata, l'efficace e tempestivo controllo delle riscossioni ed il processo di fatturazione, riscossione e controllo. Il sistema permette il dialogo tra il modulo relativo alla gestione CONTABILITA' e la piattaforma per la gestione telematica dei pagamenti PagoPA. Il servizio è erogato secondo il modello Software as a Service.

Gestione del SERVIZIO FTP per la spedizione e la ricezione dei flussi verso e dal Sistema Di Interscambio (SDI) per le fatture elettroniche.

Inoltre, gli enti predetti usufruiscono del SERVIZIO DI INTERMEDIAZIONE che permette di far dialogare la suite software Cityware con la piattaforma nazionale per la gestione telematica dei pagamenti PagoPA; risulta necessario preservare la continuità e la piena funzionalità della piattaforma stessa.

La continuità operativa dei servizi forniti è indispensabile per garantire che tutti gli uffici e servizi dell'Unione delle Terre d'Argine e dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera possano erogare ininterrottamente i servizi di loro competenza. Questo aspetto riveste particolare importanza affinché le attività quotidiane e le responsabilità istituzionali siano svolte con efficienza e tempestività, assicurando una fluida erogazione dei servizi ai cittadini e ai fruitori dell'Unione e dei Comuni.

Durante il biennio 2022-2023, è stato messo in atto il progressivo passaggio ai moduli di nuova acquisizione/rilascio in ambiente web-based: la formazione on-the-job svolta dai 500 utenti che utilizzano la piattaforma ha rappresentato un investimento in termini di ore/uomo e connessi costi la cui capitalizzazione coinvolge l'annualità 2024 e seguenti. E' necessario curare il completamento del passaggio alla versione web con specifici follow-up e attività di messa a punto dei workflow, che permettano di ottimizzare i processi lavorativi conseguenti all'utilizzo della suite nella nuova configurazione. Questo processo è essenziale non solo per consolidare la competenza sull'infrastruttura già esistente, ma anche per ottimizzare l'utilizzo degli sviluppi inclusi nel presente affidamento. Il continuo adattamento ed evoluzione della piattaforma contribuirà a massimizzare l'efficacia e l'efficienza dell'utilizzo della stessa, garantendo una piena integrazione nelle attività quotidiane degli utenti e sostenendo il consolidamento a lungo termine del sistema.

Il presente capitolato è volto a concludere lo sviluppo di tutti i moduli compresi nella suite, garantendo contemporaneamente il trasferimento al committente delle competenze indispensabili per condurre in modo indipendente le attività di manutenzione. Tale processo sarà governato da specifiche condizioni di exit-management, al fine di permettere una transizione fluida e efficace della gestione e manutenzione del sistema anche verso altro operatore.

L'appalto è riferibile ai CPV:

- 72250000-2 "Servizi di manutenzione di sistemi e di assistenza" (prestazione principale);
- 72262000-9 "Servizi di sviluppo di software" (prestazione secondaria).

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 Susi Tinti, Dirigente del Settore Affari Generali dell'Unione delle Terre d'Argine, contattabile al Tel. 059/649030 o tramite l'e-mail acquisticomune@terredargine.it;

Referente amministrativo della procedura: 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 o tramite l'e-mail acquisticomune@terredargine.it;

Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC): Ing. Daniele De Simone, Responsabile dei Servizi Informativi dell'Unione delle Terre d'Argine, 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 – Durata del contratto

Il contratto avrà durata a partire dalla data di stipula del contratto e sino al 31/12/2024.

Art. 3 – Importo complessivo dell'appalto

L'importo complessivo stimato dei servizi oggetto del presente appalto ammonta per il 2024 ad Euro 166.530,00 (IVA 22% esclusa) e/o di altre imposte e contributi di legge, così suddiviso:

- euro 124.530,00 per il canone del servizio di assistenza e manutenzione,
- euro 12.000,00 per un pacchetto max 200 ore di assistenza destinare a tutti gli enti e per i diversi moduli della suite cityware, da corrispondere sulla base dell'effettivo utilizzo
- euro 30.000,00 per servizi di sviluppo da corrispondere a corpo.

Le attività sono relative a servizi di natura intellettuale, pertanto non è prevista la predisposizione di un DUVRI.

A00.01 CITYWAREONLINE.FRAMEWORK <ul style="list-style-type: none"> - n. 200 ore/uomo di assistenza e manutenzione da remoto da destinare a tutti gli enti e per i diversi moduli della suite Cityware - servizio di monitoraggio e servizio di help desk da destinare a tutti gli enti e per i diversi moduli della suite Cityware 	€9.381,00
D00.01 CITYWARE.ONLINE.FINANCING Finanziaria - bilancio armonizzato D.LGS 118 (bilancio previsione, gestione, consuntivo, FPV e riaccertamenti, vincoli, impegni, accertamenti, fatture passive, liquidazioni, riscossioni, ordinativi, interrogazioni, CIG,CUP, stampe su modelli ministeriali) Contabilità Analitica per centri di costo Contabilità Fiscale Iva Ritenute Liberi Professionisti Statistiche storiche sul Bilancio Cassa Economale Ordini Fornitori e Magazzino Mutui Riconciliazione Entrate PAGOPA SIOPE+ PCC/Tempi medi di pagamento e indici BDAP per contabilità finanziaria, contabilità generale e consolidato Fatturazione Attiva e invio a SDI e Avvisi PAGOPA Importazione e contabilizzazione flussi grandi utenze Importazione Stipendi Conservazione fatture Invio comunicazioni ad ANAC (APPALTIPA Ex. 190)	€ 33.314,00
D00.01 CITYWAREONLINE.FINANCING BUDGET Controllo di gestione e piano delle performance (strategico e obiettivi)	€4.496

I00.01 CITYWARE.ONLINE PROTOCOLLO, PEC, Iter	€10.000
--	---------

H00.01 CITYWARE.ONLINE ATTI, workflow, OnlyOffice, Smart CIG	€10.000
--	---------

K00.01 CITYWARE.ONLINE ALBO PRETORIO	€3.500
--------------------------------------	--------

L00.01 CITYWARE.ONLINE AMM. TRASPARENTE	€5.500
---	--------

P00.04 CITYWARE.ONLINE SUAP Commercio, Fiere e Mercati	€7.500
--	--------

P00.07 CITYWARE.ONLINE SUE	€7.500
----------------------------	--------

CITYWARE.ONLINE PEOPLE: ANAGRAFE, ELETTORALE, STATO CIVILE (SOLO COMUNE DI NOVI DI MODENA)	€4.027
--	--------

AI0.01 NEXT STEP SOLUTION – SERVIZI SCOLASTICI	€15.536
--	---------

D00.23 SERVIZIO FTP SU SERVER PALITALSOFT	€7.700
---	--------

TRANSAZIONI CON INTERMEDIARIO E-FIL	€4.000
-------------------------------------	--------

T00 MANAGER PAGOPA - GESTIONE ENTRATE	€7.076
---------------------------------------	--------

SERVIZI DI SVILUPPO

	TERMINE ENTRO SVOLGERE L'ATTIVITA'	COSTO ATTIVITA'
CITYWARE.ONLINE.FINANCING - Completamento integrazione con modulo Entranext (in particolare la migrazione della banca dati precedente e il connettore) - Analisi e Sviluppo di nuove funzionalità tra cui	31/03/2024	€15.000

<p>(ALLEGATO?):</p> <ul style="list-style-type: none"> - efficientamento e snellimento ciclo passivo (soluzione relativa a: gestione modifiche/annullamento liquidazioni/mandati, eliminazione passaggi/messaggi ridondanti, firma massiva liquidazioni) - miglioramento gestione ruoli in caso di sostituzione (soluzione per una funzionalità gestione deleghe analoga a modulo Atti) <p>In relazione al modulo CITYBUDGET:</p> <ul style="list-style-type: none"> - completamento gestione pesi e stampe; - implementazione gestione indicatori DUP ed export/stampe 	<p>30/06/2024</p> <p>30/10/2024</p> <p>30/06/2024</p>	
<p>AI0.01 NEXT STEP SOLUTION – SERVIZI SCOLASTICI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Completamento operatività (soluzione relativa a: estrazioni per comunicazioni/rendicontazioni, analisi e sviluppo servizi conciliazione vita/lavoro) - Dispiegamento applicativo sugli altri servizi connessi alle entrate gestiti in precedenza con E-fil/Cityfee 	<p>30/06/2024</p>	<p>€5.000</p>
<p>CITYWARE.ONLINE SUAP Commercio Fiere e Mercati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Migrazione dati dal gestionale precedente VBG; - Configurazione e formazione dei moduli verticali Commercio, Fiere e Mercati. - Modifiche sulla gestione delle scadenze: <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo calcolo delle scadenze con giorni lavorativi o solari - slittamento scadenze passi in caso di sospensione della pratica 	<p>30/04/2024</p>	<p>€5.000</p>
<p>CITYWARE.ONLINE SUE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Integrazione del modulo con il Sistema Informativo Territoriale (SIT): <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento periodico e automatico dello stradario del gestionale - creazione di una vista sul database per il riversamento delle informazioni relative alle pratiche edilizie - Differenziazione della chiusura amministrativa di un fascicolo dalla chiusura della pratica - Analisi e sviluppo delle modifiche necessarie per consentire l'estrazione a campione delle pratiche edilizie - Miglioramento della gestione dei pagamenti e rateizzazione 	<p>30/04/2024</p>	<p>€5.000</p>

Il corrispettivo dei servizi di sviluppo è determinato a corpo e sarà corrisposto in relazione al completamento delle attività sulla base del cronoprogramma che sarà approvato dal DEC prima dell'avvio dell'esecuzione con riferimento alle scadenze indicate nella tabella sopra riportata. In corso di esecuzione, le parti possono concordare modifica del cronoprogramma.

Art. 3.1 - Opzioni

Il valore della proroga del servizio di assistenza e manutenzione per ulteriori 12 mesi, ai sensi dell'art. 120, comma 10, del D.lgs. 36/2023 è pari ad euro 124.530,00, al netto dell'IVA al 22%.

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 cui si ricordano in particolare:

- il D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici";
- il D.P.R. 05 ottobre 2010 n. 207 "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.);
- il D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.;
- il Piano Triennale dell'Informatica 2024/2026;
- le circolari AgID in attuazione del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. nonché del piano triennale dell'informatica 2024/2026.

Art. 5 - Caratteristiche del servizio richiesto

L'oggetto del presente appalto consiste nel servizio di assistenza e manutenzione dei moduli come descritto all'art.1, compresi i servizi relativi alla soluzione per i pagamenti telematici PagoPA in uso presso l'Unione delle Terre d'Argine e i Comuni ad essa aderenti (ovvero i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e di Soliera) e i servizi di sviluppo descritti all'art.3.

L'applicativo viene utilizzato attualmente nei cinque Enti con oltre 500 utenti attivi in modo continuativo su uno o più moduli della suite in funzione delle proprie mansioni lavorative.

Si specifica che, come previsto dalla determina 338/2021, l'operatore ha provveduto a fornire tutte le password relative alle licenze d'uso in modalità "definitiva" per tutti i software e moduli software della suite Cityware in possesso degli Enti dell'Unione delle Terre d'Argine. Inoltre, ha provveduto ad allineare sull'applicativo Cityware, modulo City-Base, tutte le date di scadenza inerenti alle licenze d'uso in possesso impostando un'unica data al 31/12/2050.

Per manutenzione si intende l'erogazione del processo correttivo, adattativo ed evolutivo seguente la release del prodotto finale in un ambiente di produzione, che comprende la risoluzione di malfunzionamenti e l'affinamento dei processi, l'adeguamento alle modifiche normative e alle linee guida Agid, il completamento della migrazione delle funzioni e delle utilità prima presenti in CW e non ancora presenti in CWoL e l'assestamento delle funzioni e delle utilità già presenti in CWoL ma che presentano ancora errori o criticità.

Il parziale permanere della suite nella versione CW costituisce una complessità di gestione e manutenzione da risolvere nel minor tempo possibile; fino al completamento del passaggio alla versione CWoL, tuttavia, il mantenimento della piena funzionalità dell'applicativo in versione Client Server per quanto non già pienamente migrato alla versione web è condizione necessaria per l'adempimento della prestazione.

Trattandosi di migrazione a diversa soluzione tecnica della medesima suite, il progressivo passaggio alla versione web sui moduli e sulle funzioni che verranno rese disponibili è considerato manutenzione evolutiva, e non costituisce acquisto di nuovo software.

Il passaggio alla versione CWoL deve essere completato entro il 30/06/2024.

Per sviluppo si intende l'analisi e la predisposizione di soluzioni generali o personalizzate sulle esigenze individuate all'art. 3 del presente capitolato.

In particolare per il completamento della transizione alla versione web, per le attività di sviluppo l'operatore dovrà garantire al committente il confronto e il supporto anche attraverso una propria figura di coordinamento (project manager), quale riferimento privilegiato e professionale rispetto alla complessità dei processi oggetto del presente capitolato.

Il Fornitore dovrà inoltre fornire all'Amministrazione il nominativo di un referente e tutte le informazioni (ad es. n. telefonico e/o indirizzo e-mail ordinaria/PEC) affinché l'Amministrazione sia in grado di rapportarsi per tutte le eventuali esigenze ravvisate nel corso dell'appalto in oggetto. Tali informazioni dovranno pervenire al Direttore dell'esecuzione del contratto a mezzo e-mail all'indirizzo pec sistemi.informativi@pec.terredargine.it o a mezzo e-mail all'indirizzo segreteria.sia@terredargine.it. Ogni variazione del referente dovrà essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione.

Le attività di assistenza da parte del fornitore dovranno svolgersi secondo le seguenti modalità:
per i servizi relativi alla suite; nell'ambito della settimana lavorativa articolata su cinque giorni, dal lunedì al venerdì di ciascuna settimana dalle ore 8:30-13:00 e 14:00-18:00, festivi esclusi;

per i servizi relativi ai Servizi Anagrafe, Elettorale e Stato Civile del Comune di Novi di Modena: nell'ambito della settimana lavorativa articolata su sei giorni, dal lunedì al venerdì di ciascuna settimana dalle ore 8:30-13:00 e 14:00-18:00 e il sabato dalle ore 8:30-13:00;

per le prestazioni con interventi da remoto o in teleassistenza e/o in modalità telefonica: durante l'orario lavorativo degli Uffici, secondo i tempi e i livelli di servizio definiti nel presente capitolato.

In particolare l'affidatario dovrà svolgere le seguenti attività in modalità remota:

Manutenzione Correttiva: per la tempestiva risoluzione di possibili difetti della soluzione applicativa che possa compromettere parzialmente o completamente il buon funzionamento dei servizi che il sistema deve erogare; a seguito della manutenzione correttiva l'aggiudicatario dovrà fornire apposite patch di correzione, Release in caso contrario;

Manutenzione Adattativa: per recepire adeguamenti alla suite software e ai relativi moduli introdotti a seguito di modifiche normative o di nuove release di software di base e d'ambiente; a seguito di detti adeguamenti l'aggiudicatario dovrà fornire apposite patch di correzione, Release in caso contrario;

Teleassistenza remota: attivata tramite il servizio di Help Desk dell'affidatario;

Help Desk telefonico: a mezzo rete fissa o rete mobile;

aggiornamenti, modifiche e manutenzione: rendere disponibili gli aggiornamenti, modifiche e manutenzione alla suite software e ai relativi moduli che verranno forniti in base a una calendarizzazione autorizzata dal DEC o da un suo delegato;

Release: rilasciare periodiche Release (versioni aggiornate dei prodotti), senza necessità di richiesta preventiva da parte della Stazione appaltante; l'attività sarà comunicata, con congruo anticipo, via e-mail al personale tecnico della Stazione appaltante all'indirizzo applicativi@terredargine.it. In particolare, il rilascio di Release deve comprendere:

la fornitura, tramite collegamento via internet, dell'aggiornamento a mezzo comunicazione del link della pagina web da cui poter effettuare il download;

la fornitura di tutta la documentazione necessaria al caricamento della medesima Release da parte del personale tecnico preposto dalla Stazione appaltante;

l'eventuale assistenza e risoluzione in caso di anomalie conseguenti all'installazione nelle fasi del caricamento di Release;

l'assistenza iniziale al personale tecnico preposto dalla Stazione appaltante per procedere alle nuove eventuali configurazioni e autorizzazioni;

la fornitura tramite indirizzo e-mail applicativi@terredargine.it della Stazione appaltante della comunicazione dettagliata relativa alle modifiche apportate ai vari moduli applicativi (Note di rilascio);

versioni corrette di programmi: invio, anche tramite Patch (aggiornamenti veloci), di versioni corrette di programmi che presentino errori di qualsivoglia tipologia, invio che si intende o su richiesta della Stazione appaltante o per iniziativa dell'affidatario;

analisi: individuazione delle problematiche originate da malfunzionamenti dei programmi.

L'affidatario dovrà prendere in carico una richiesta di intervento avanzata dall'Amministrazione entro le seguenti tempistiche:

in caso di errore bloccante: entro n. 4 ore lavorative dal momento dell'invio della richiesta;

in caso di errore non bloccante: entro n. 12 ore lavorative dal momento dell'invio della richiesta.

Per guasti bloccanti si intendono quei guasti che comportano l'interruzione completa di uno o più moduli o dell'intero gestionale; per guasti non bloccanti si intendono quei guasti che non comportano l'interruzione completa di uno o più moduli della suite software.

Relativamente ai predetti termini indicati, si precisa quanto segue:

la presa in carico di una richiesta presuppone l'acquisizione da parte del fornitore (secondo le modalità ed i mezzi messi a disposizione dallo stesso) di informazioni in merito alla problematica che si è verificata;

la risoluzione della chiamata presuppone la messa in atto da parte del fornitore di procedure, sia operative sull'uso della suite software o del modulo atte a correggere eventuali operazioni eseguite in modo errato, che di patch software per la correzione di eventuali anomalie/bug presenti e che la problematica segnalata sia effettivamente risolta.

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

L'affidatario dovrà risolvere la problematica segnalata entro le seguenti tempistiche:

in caso di errore bloccante: l'affidatario dovrà risolvere il problema entro n. 8 ore lavorative dalla presa in carico della segnalazione (ticket);

in caso di errore non bloccante: l'affidatario dovrà risolvere il problema entro n. 24 ore lavorative dalla presa in carico della segnalazione (ticket).

In particolare, l'affidatario dovrà svolgere le seguenti attività:

garantire n. 200 ore/uomo di assistenza e manutenzione da remoto e telefonica da destinare a tutti gli enti e per i diversi moduli suindicati della suite Cityware; tale servizio deve intendersi compreso nel canone annuale complessivo che l'ente pagherà all'affidatario;

garantire, qualora dovessero esaurirsi le predette n. 200 ore/uomo di assistenza, l'attivazione del pacchetto aggiuntivo di assistenza e manutenzione da remoto e/o telefonica da destinare a tutti gli enti e per i diversi moduli suindicati della suite Cityware, da fruire a consumo per un massimo di 200 ore/uomo

L'affidatario dovrà fornire mensilmente al DEC, entro il giorno 10 del mese successivo, un report dettagliato in formato elettronico con l'indicazione di:

numero di ore di assistenza e manutenzione da remoto e telefonica erogate;

numero di interventi effettuati per risoluzione errori bloccanti/non bloccanti

Art. 6 Exit Management

A fine contratto, il Fornitore presterà l'assistenza necessaria a trasferire la gestione dei servizi e delle forniture, coordinandosi, ove necessario o richiesto, con il nuovo contraente (cd. fase di Exit management).

L'Exit Management è finalizzato, da una parte, alla prosecuzione dei servizi contrattualmente previsti, con il mantenimento dei livelli di servizio di cui al presente capitolato e, dall'altra, a fornire al personale tecnico indicato tutti gli strumenti e competenze necessarie ad un efficace subentro nei servizi in questione.

Per tale ragione, a seguito di richiesta del RUP dell'Unione, il Fornitore si impegna a favore dell'Unione e di ciascun Comune e del Fornitore subentrante a garantire un completo passaggio delle consegne e a fornire tutta la documentazione e il supporto necessario a consentire un agevole avvio del nuovo ciclo di servizio.

A tal fine, il Fornitore si impegna a trasmettere un piano di subentro almeno 2 mesi prima della scadenza del contratto. Le attività previste nel piano di subentro dovranno terminare entro la scadenza del termine contrattuale.

La fase di Exit Management, disciplinata dal piano di subentro, contempla almeno i seguenti aspetti:

- fornitura del servizio e delle modalità di garanzia di continuità nella fase di trasferimento;
- gestione del processo di trasferimento: ruoli, responsabilità, autorizzazioni e risorse da assegnare;
- definizione della documentazione e dei contenuti da trasferire al contraente che subentra, nonché la definizione delle altre obbligazioni e penalità previste;
- trasferimento knowledge base da sistemi di Trouble Ticketing;
- trasferimento delle nozioni necessarie per il mantenimento degli adeguati livelli sicurezza del sistema informativo.

Il piano di subentro dovrà inoltre disciplinare i seguenti aspetti:

- fase di programmazione del passaggio di consegne;

- predisposizione e raccolta della documentazione per il passaggio di consegne (procedure, report, strumenti, ecc.);
- riunione preparatoria con il personale tecnico dell'Unione;
- fase di affiancamento;
- effettuazione degli incontri finalizzati al passaggio delle consegne;
- training on the job (affiancamento) del personale subentrante per consentire la prosecuzione dei servizi senza significativi decadimenti di qualità.

Art. 7 - 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.

Art. 8 - Avvio dell'esecuzione del contratto

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

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

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal committente per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, il committente ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 9 - 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.

Sono ammesse modifiche contrattuali nei modi e nei limiti di quanto statuito dall'art. 120 del d.lgs 36/2023.

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 10 - 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:

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

L'appaltatore, al fine di permettere all'Ente committente la precoce individuazione di scostamenti e la messa in campo di azioni correttive che assicurino l'effettivo conseguimento dei target e milestone del Progetto ha l'obbligo, senza indugio, di comunicare alla Stazione Appaltante ogni circostanza suscettibile di determinare la sospensione dei lavori.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti. In ogni caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 121 del d.lgs. 36/2023.

Art. 11- Proroghe e differimenti

Se l'appaltatore, per causa a esso non imputabile, non è in grado di ultimare le attività relative al rilascio dei moduli previsti quali "servizi di supporto" nei termini contrattuali o comunque nel rispetto delle scadenze di cui all'art. 3 del presente capitolato, 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 direttamente al RUP.

La proroga verrà concessa o negata con provvedimento scritto del RUP entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della richiesta.

ART. 12 - VERIFICA DI CONFORMITÀ DELL'APPALTO - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

L'appalto è soggetto a verifica di conformità, per appurare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

Ai sensi dell'art 50 comma 7 e art 38 allegato II. 14 del D.lgs.36/2023, il verbale di verifica di conformità è sostituito dal certificato di regolare esecuzione, emesso dal DEC entro il termine di 3 mesi dalla data di ultimazione del contratto.

Art. 13 - Fatturazione

La fatturazione sarà regolata come segue.

Canone di assistenza e manutenzione della suite software Cityware e dei relativi moduli: fatture a cadenza trimestrale posticipata

Fermo restando quanto previsto all'art. 17- Penali, il pagamento della rata di saldo del canone di manutenzione corrispondente all'ultimo trimestre, è subordinato alla verifica dell'esatto adempimento del servizio di assistenza e manutenzione e delle prescrizioni di exit management di cui all'art 6 del presente capitolato.

Servizio di assistenza da remoto aggiuntiva (pacchetto max 200 ore da destinare a tutti gli enti e per i diversi moduli della suite cityware, a consumo): fatture bimestrali posticipate, sulla base del consuntivo di ore effettivamente erogate nel bimestre precedente, approvato dal DEC.

Servizi di sviluppo: fatturazione dei singoli moduli in base alla data di effettivo rilascio.

L'emissione delle fatture dovrà essere autorizzata dal R.U.P., previa verifica della regolarità contributiva dell'appaltatore e di attestazione di regolare esecuzione da parte del Direttore dell'esecuzione.
Il pagamento di ciascuna fattura 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; Si precisa altresì che l'operatore economico affidatario 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.

Al pagamento si applica il sistema di scissione dei pagamenti (split payment) previste dall'art. 1, comma 629, lettera b), della legge 190/2014.

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

Art. 14 -Revisione prezzi

È ammessa la revisione del prezzo d'appalto, per il servizio di assistenza e manutenzione.

La revisione si attiva al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire in maniera prevalente.

La richiesta di revisione in aumento del prezzo dovrà essere formulata dall'operatore economico aggiudicatario dell'appalto e sarà oggetto di riscontro entro il termine di giorni trenta decorrenti dalla richiesta medesima, con apposito provvedimento che, a seguito della predetta istruttoria, potrà disporre il motivato rigetto dell'istanza o il suo accoglimento, con la conseguente determinazione dell'incremento di prezzo da corrispondere.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi, si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie, secondo quanto previsto dall'art. 60 comma 3 lett.b) e comma 4 del D.lgs. 36/2023

Art. 15 - 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. 16 - 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. 17 - Penalità

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

a) penale per ritardo: la stazione appaltante procede ad applicare una penale calcolata in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardato adempimento, nell'ipotesi di mancata consegna, anche parziale, o ritardo della fornitura ordinata:

penale del 0,8 per mille per ogni ora di ritardo rispetto ai tempi di presa in carico e/o risoluzione errori bloccanti di cui all'art 5 del presente capitolato

penale del 0,6 per mille per ogni ora di ritardo rispetto ai tempi di presa in carico e/o risoluzione errori non bloccanti di cui all'art 5 del presente capitolato

penale del 0,5 per mille, per ogni giorno di ritardo nell'invio del report mensile richiesto all'art 5 del presente capitolato;

penale del 1 per mille per ogni giorno di ritardo nel rilascio dei moduli previsti tra i servizi di sviluppo di cui all'art 3 del presente capitolato, rispetto alle tempistiche indicate nel medesimo articolo o successivamente aggiornate nel cronoprogramma approvato dal DEC;

penale del 1 per mille per ogni giorno di ritardo nella consegna del piano di subentro previsto all'art. 6 del presente capitolato.

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

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

b) penale per inadempimento: La penale per l'inadempimento è quantificata dalla stazione appaltante in una misura variabile tra il 2 e il 5% dell'ammontare netto contrattuale. Nell'applicare la penale, la stazione appaltante tiene conto della gravità all'entità delle conseguenze legate all'inadempimento delle attività di cui agli artt. 3, 4 e 5 del presente capitolato, con riferimento alla mancata effettiva disponibilità di un project manager, reiterato mancato rispetto delle fasce orarie di assistenza, mancato rilascio di aggiornamenti, reiterato inadempimento in merito all'assistenza da remoto, carenza/inadeguatezza dei moduli sviluppati, rispetto alle esigenze dell'Amministrazione.

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

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

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

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

Art. 18 - Risoluzione e recesso del contratto

È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, per inadempienza grave o reiterata, anche riguardante fattispecie diverse, della Ditta aggiudicataria, rispetto agli impegni assunti, salvo il risarcimento dei danni, materiali e morali subiti. In tal caso l'Amministrazione potrà altresì escutere la garanzia prestata.

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

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

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

- frode nella esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Capitolato;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- cessione del contratto, al di fuori delle ipotesi previste;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile, rifiuto di sottostare alle penalità poste ai sensi dell'art. 17 del presente capitolato.

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

Art. 19 - Recesso da parte del Committente

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

Art. 20 – Divieti, cessione del contratto, del credito, subappalto

Il subappalto è ammesso se ricorrono le condizioni di cui all'art 119 comma del D.lgs. 36/2023.

E' comunque vietato l'affidamento a terzi della integrale esecuzione delle prestazioni che ne sono oggetto. Il subappaltatore deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione degli stessi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le prestazioni prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.

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

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

Art. 21 - 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. 22 - 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. 23 - Garanzia definitiva e assicurazioni

Prima della stipula del contratto, l'affidatario è tenuto a costituire apposita garanzia definitiva, a norma dell'art. 117 del d.lgs. 36/2023. La garanzia può essere costituita mediante cauzione, come precisato nell'art. 106 del d.lgs. 36/2023, al quale si formula espresso rinvio, o con garanzia fideiussoria, anche in questo caso con le modalità specificate dal citato articolo 106, purché contenga la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, preveda l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

Non verrà accettata altra forma di costituzione della garanzia definitiva.

L'importo della garanzia definitiva può essere ridotto in base ai casi contemplati dall'art. 106 del d.lgs. 36/2023 e a cui si rinvia.

La garanzia è costituita, a scelta della ditta affidataria:

Il fornitore si assume ogni responsabilità civile e penale dei danni di qualsiasi natura che possano verificarsi durante lo svolgimento del servizio mantenendo sollevati e indenni i Comuni committenti.

Il fornitore è tenuto a stipulare ovvero a comprovare di avere in corso di validità, con primaria compagnia assicurativa, una polizza di assicurazione della responsabilità civile per danni a terzi (da ora in poi Rct) comprensiva della copertura assicurativa della responsabilità civile verso prestatori d'opera dipendenti e parasubordinati (da ora in poi Rco), che - nella descrizione del rischio assicurato - ricomprenda l'espletamento del complesso delle attività che formano parte del servizio.

L'anzidetta assicurazione e dovrà essere mantenuta in corso di validità per tutta la durata del contratto di appalto.

Art. 24 -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 al documento di presentazione dell'offerta 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.

Art. 25 - Codice di comportamento

Il Fornitore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con deliberazione della Giunta unionale n. 3 del 22/01/2014, ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa affidataria dell'appalto. L'amministrazione comunicherà all'impresa aggiudicataria, mediante apposita comunicazione, l'indirizzo URL del sito dell'Ente in cui il menzionato "Regolamento" è pubblicato, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

Il Fornitore si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 sopra richiamato può costituire causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al Fornitore il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 26 - Forma del contratto

Il contratto verrà stipulato nella forma di scrittura privata ed in modalità elettronica. Le spese tutte, inerenti e conseguenti al contratto relativo all'appalto di cui trattasi saranno a carico dell'aggiudicatario.

Il contraente dovrà corrispondere l'importo dell'imposta di bollo in conformità alla tabella di cui all'allegato I.4 del d.lgs. 36/2023.

La corresponsione dell'imposta potrà avvenire mediante invio al Settore Sistemi informativi, delle ricevute di versamento, o mediante corresponsione mediante bonifico del corrispondente importo, alla tesoreria comunale, secondo le modalità che verranno comunicate.

Art. 27 - Controversie e foro competente

Per ogni controversia che potesse insorgere tra l'Unione delle Terre d'Argine e l'aggiudicatario viene esclusa la competenza arbitrale. Le controversie derivanti dall'esecuzione dell'appalto sono devolute all'Autorità Giudiziaria competente secondo le disposizioni vigenti. In caso di controversie e per ogni eventuale giudizio sarà competente il Foro di Modena.