CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

APPALTO PER LA MANUTENZIONE DELLA SUITE SOFTWARE "IRIDE" (CIG: Z932B6BF79)

CAPITOLATO D'ONERI

U.O. SIT e Reti Informative

(P.O. Sviluppo Sistema Informativo e Progetti
di Innovazione Tecnologica)

Firenze, 03/04/2020

CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

APPALTO PER LA MANUTENZIONE DELLA SUITE SOFTWARE "IRIDE"

(CIG: Z932B6BF79)

CAPITOLATO D'ONERI

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO....3
ART. 2 – MODALITÀ E REQUISITI DEL SERVIZIO....3
ART. 3 – DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO....5
ART. 4 – CAUZIONE DEFINITIVA....5
ART. 5 – OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE....6
ART. 6 – OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE....6
ART. 7 – RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE....7
ART. 8 – BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE....7
ART. 9 – CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO....7
ART. 10 – CESSIONE CONTRATTO E CREDITI – SUBAPPALTO....8
ART. 11 – PENALITÀ: FATTISPECIE E MODALITÀ DI APPLICAZIONE....8
ART. 12 – CORRISPETTIVO – PAGAMENTI – SOSPENSIONE PAGAMENTI....9
ART. 13 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO....9
ART. 14 – MODALITÀ DI RISOLUZIONE E RECESSO....10
ART. 15 – EFFETTI DELLA RISOLUZIONE – ESECUZIONE D'UFFICIO....11
ART. 16 – POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)....11
ART. 17 – VARIAZIONE O MODIFICA DELLA RAGIONE SOCIALE DITTA AGGIUDICATARIA....11
ART. 18 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO - REGISTRAZIONE....12
ART. 19 – DEFINIZIONE CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE....12
ART. 20 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE N. 2016/679 – GDPR)....13
ART. 21 – INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 SULLA PROTEZIONE DATI (GDPR)....13
ART. 22 – DUVRI....14
ART. 23 – DISPOSIZIONI FINALI....14

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto la manutenzione dei prodotti software IRIDE in uso presso la Città Metropolitana di Firenze.

ART. 2 – MODALITÀ E REQUISITI DEL SERVIZIO

1. L'impresa è tenuta a fornire l'assistenza per garantire all'utenza del software il necessario supporto per un corretto uso del software stesso. Dovrà quindi essere garantito il necessario supporto tecnico per risolvere le diverse problematiche riscontrate nell'uso del software, ed in particolar modo quelle riconducibili a malfunzionamenti del software in manutenzione.

2. L'assistenza ed il supporto tecnico dovranno essere erogati, senza alcuna limitazione sul numero di richieste inoltrate dall'Amministrazione all'Impresa tramite personale tecnico con competenze specifiche sul software oggetto della manutenzione, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì in orario 8-18.

3. Le segnalazioni dei problemi verranno inoltrate dall'Amministrazione tramite le modalità indicate:

    a) e-mail all'assistenza tecnica di competenza;

    b) contatto telefonico all'assistenza tecnica di competenza.

    Nel caso di indisponibilità dei predetti canali, ed in ogni caso in aggiunta agli stessi, l'Amministrazione potrà comunicare con la ditta tramite fax, posta elettronica o posta elettronica certificata (PEC).

4. I tempi massimi previsti per la risoluzione delle problematiche, secondo le diverse tipologie, sono indicati nella tabella che segue:

Tipologia	**tempo di presa in carico** (ore lavorative)	**tempo di risposta** (ore lavorative)	**tempo di risoluzione** (ore lavorative)
1. l'intera applicazione è indisponibile agli utenti	1	2	4
2. funzionalità critiche dell'applicazione sono indisponibili agli utenti	4	8	16
3. funzionalità non critiche dell'applicazione sono indisponibili agli utenti	8	16	24
4. funzionalità non critiche dell'applicazione sono indisponibili, ma non c'è immediato impatto sulla operatività degli utenti	12	24	36
5. richiesta di assistenza	16	36	64

generica/chiarimenti			

Tempo di presa in carico: è espresso in ore lavorative dal momento della richiesta e si concretizza con l'avvenuto contatto fra l'Amministrazione ed il servizio di supporto tecnico dell'Impresa; laddove il richiedente non fosse reperibile nel momento in cui viene contattato da parte del supporto tecnico, verrà inviata all'Amministrazione una comunicazione relativa al tentato contatto.

Tempo di risposta: è espresso in ore lavorative dal momento della presa in carico e consiste nella comunicazione all'Amministrazione di una diagnosi di massima ed una previsione del tempo necessario per la soluzione del problema, che potrà consistere in una delle seguenti attività:

- correzione dell'errore ed invio al Cliente della modifica;

- suggerimento di un'azione alternativa per aggirare l'errore;

- se l'errore è da ritenersi non bloccante, la correzione può essere rinviata fino all'emissione di una successiva versione del programma.

Tempo di risoluzione: è espresso in ore lavorative dalla segnalazione del problema da parte dell'Amministrazione ed il ripristino definitivo delle condizioni normali di operatività del software in manutenzione

Nel caso in cui la risoluzione definitiva dell'anomalia richiedesse un nuovo rilascio del software l'impresa comunicherà, entro 5 giorni dalla risposta alla richiesta d'intervento, i tempi previsti per il nuovo rilascio, dandone specifica comunicazione anche al di fuori del sistema di bug tracking eventualmente in uso.

5. L'impresa comunica all'Amministrazione la disponibilità di nuove versioni evidenziando le criticità pendenti che queste possono risolvere così come le eventuali incompatibilità e/o limitazioni con riferimento alla configurazione specifica dell'Amministrazione. A tal fine l'Impresa tiene traccia della specifica configurazione in essere presso l'Amministrazione.

6. L'Impresa è tenuta a fornire all'Amministrazione un resoconto dettagliato dell'attività svolta durante gli interventi effettuati – sia in presso l'Amministrazione (on-site) che in teleassistenza.

7. E' inoltre oggetto del presente appalto la fornitura degli aggiornamenti per i software oggetto di manutenzione che si rendessero eventualmente disponibili durante il periodo di validità del contratto.

    a) gli aggiornamenti e le nuove versioni del software dovranno essere corredate di manualistica o descrizione sulle novità apportate;

    b) l'installazione degli aggiornamenti e delle nuove versioni del software dovrà essere preventivamente concordata con i tecnici dell'Amministrazione e il personale dell'ufficio interessato;

c) gli aggiornamenti a seguito di adeguamenti normativi che sostituiscono e/o modificano le procedure in essere presso l'Amministrazione dovranno essere fornite senza ulteriori oneri alla data dell'entrata in vigore delle disposizioni normative.

ART. 3 – DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO

1. L'appalto ha durata annuale con termine il 31/12/2020.

2. L'importo dell'appalto è comprensivo di ogni onere dovuto all'Impresa sulla base delle prescrizioni del presente capitolato, nonché dei regolamenti e delle normative vigenti.

3. La prestazione cui al presente appalto viene effettuata nell'esercizio d'impresa, ed è pertanto soggetta all'imposta sul valore aggiunto (DPR 26 ottobre 1972, n. 633) nella misura vigente al momento del pagamento.

ART. 4 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, l'esecutore del contratto è obbligato a costituire, prima del perfezionamento contrattuale, una garanzia fideiussoria con le modalità e prescrizioni indicate all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

2. Con apposita comunicazione tramite sistema verrà richiesto all'aggiudicatario provvisorio della procedura di far pervenire all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Amministrazione (cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it), idoneo documento in originale, in formato elettronico e firmato digitalmente, comprovante la prestazione di una cauzione definitiva, indirizzato alla Città Metropolitana di Firenze – P.O. Sviluppo Sistema Informativo e Progetti d'Innovazione Tecnologica –Via Cavour, 1 – 50129 FIRENZE.

3. L'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento (co. 1 dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016). La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa di cui al comma 1 deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co.2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante (co. 4 dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016).

4. Il deposito cauzionale è svincolato e restituito al contraente soltanto dopo la conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali, salariali e previdenziali.

5. Alla cauzione definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, co. 7 del D.Lgs n. 50/2016, nelle misure ivi contemplate. Qualora vi sia diritto alla riduzione in quanto impresa certificata, l'offerente – previa segnalazione in sede di offerta del possesso dei relativi requisiti – dovrà obbligatoriamente allegare alla cauzione copia del documento di certificazione.

6. Nel caso di RTI le garanzie devono essere intestate a tutti gli offerenti (mandataria e mandante/i) e sottoscritta dalla Capogruppo.

ART. 5 – OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

1. L'Impresa, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei Dipendenti della Città Metropolitana di Firenze e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – consultabili all'indirizzo http://www.cittametropolitana.fi.it/amministrazione-trasparente – nelle sezioni "Personale" e "Disposizioni Generali". La violazione da parte del contraente (e dei suoi collaboratori) del Codice di Comportamento costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ex art. 1456 c.c. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al contraente la violazione, assegnando un termine non superiore a 10 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.

2. L'Impresa è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto, assumendo a suo carico tutte le responsabilità civili e penali relative alla fornitura oggetto di appalto.

ART. 6 – OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

1. L'offerta economica e la gestione conseguente dell'appalto devono essere conformi alle prescrizioni di cui all'art. 97 del D.Lgs n. 50/2016.

2. L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare:

   a) dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi;

   b) dovrà, inoltre, provvedere all'osservanza di tutte le norme e prescrizioni vigenti in materia di assicurazioni sociali, infortuni sul lavoro ecc..

3. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi infortunistici, assistenziali o previdenziali, sono pertanto a carico dell'appaltatore il quale ne è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione medesima e di indennizzo da parte della medesima.

4. L'impresa, nei confronti dei lavoratori impiegati nello specifico appalto, ha l'obbligo assoluto:

   a) di applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la specifica categoria di dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo in cui si esegue la prestazione oggetto dell'appalto;

   b) della regolare corresponsione delle spettanze mensili maturate.

5. In caso di inottemperanza agli obblighi precisati ai commi 2, 3 e 4 del presente articolo, accertata dall'Amministrazione o ad esso segnalata dall'Ispettorato del lavoro, l'Amministrazione medesima comunica all'impresa e se del caso anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procede alla sospensione del pagamento della prestazione della fornitura.

6. Le somme così accantonate sono destinate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo.

7. Il pagamento all'impresa delle somme accantonate non viene effettuato sino a quando dall'Ispettorato del lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

8. Per le sospensioni dei pagamenti di cui al comma 5 l'impresa non può opporre eccezione all'Amministrazione, né ha titolo a risarcimento di danni.

9. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui al presente articolo l'impresa si obbliga a dimostrare, a semplice richiesta dell'Amministrazione, che corrisponde ai propri dipendenti una retribuzione non inferiore a quella prevista dalle vigenti Leggi e Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali e Provinciali ed adempie a tutti gli obblighi di legge in materia di Assicurazioni Sociali.

ART. 7 – RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

1. Il prestatore della fornitura è responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto a rivalsa o compensi da parte dell'Amministrazione.

ART. 8 – BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE

1. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso che l'impresa fornisca dispositivi e/o soluzioni tecniche, di cui altri detengano la privativa.

2. L'impresa assumerà l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione da tutte le rivendicazioni, le responsabilità, perdite e danni pretesi da chiunque, nonché da tutti i costi, le spese o responsabilità ad essi relativi (compresi gli onorari di avvocati in equa misura) a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivare dalla prestazione.

3. Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o contestazione di terzi di cui al precedente comma, della quale sia venuta a conoscenza.

ART. 9 – CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

1. L'Amministrazione si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'Impresa nulla possa eccepire, di far effettuare da propri incaricati, in qualsiasi momento, verifiche e controlli sulle prestazioni effettuate, al fine di accertare che la prestazione oggetto dell'appalto avvenga nel rispetto delle norme e delle prescrizioni tecniche di cui al presente capitolato, nonché di eseguire eventuali

prove di funzionamento e di accertamento delle qualità dei prodotti forniti.

2. Le verifiche ed i controlli effettuati non esimono l'Impresa dalle responsabilità di cui al presente capitolato.

3. L'impresa che durante l'esecuzione della fornitura dà motivo a più rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, può essere soggetta a diffida e/o a richiami senza pregiudizio per l'applicazione delle penali.

4. Le diffide di cui al presente articolo sono comminate dal responsabile del procedimento.

5. Per l'ipotesi in cui siano state comminate due o più diffide o richiami, l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 10 – CESSIONE CONTRATTO E CREDITI – SUBAPPALTO

1. E' assolutamente vietata la cessione, totale o parziale, ad altra impresa del servizio oggetto del contratto, nonché qualunque cessione di credito che non sia espressamente riconosciuta dall'Amministrazione ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

2. I crediti vantati dall'impresa verso la Città Metropolitana di Firenze possono essere ceduti nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge 21/01/1991, n. 52 e dell'art. 106 co.13 del D.Lgs n. 50/2016.

3. Il subappalto è ammesso nelle forme previste dalla normativa vigente. (cfr. art. 105 del D.Lgs n. 50/2016).

ART. 11 – PENALITÀ: FATTISPECIE E MODALITÀ DI APPLICAZIONE

1. L'Ente, fermo restando le prescrizioni del Codice (es. risarcimento del maggior danno; impedimenti dovuti a cause di forza maggiore), potrà applicare le seguenti penali: 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giornata di ritardo, in caso di mancato rispetto dei tempi sopra indicati. Il ritardo che determina un importo massimo della penale superiore al 10% dell'importo contrattuale potrà costituire causa di risoluzione del contratto.

2. Le penali potranno essere applicate previa contestazione scritta, inviata tramite raccomandata A/R o PEC, dell'addebito e previa valutazione delle deduzioni addotte dal Fornitore e da questi comunicate all'Ente nel termine massimo di 15 giorni naturali consecutivi dal ricevimento della stessa contestazione. In assenza di deduzioni nel termine sopra indicato le penali si intenderanno accettate. Le penali saranno applicate a valere sui crediti del Fornitore derivanti dal presente contratto. Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità viene addebitato sulla cauzione. L'Impresa, senza esclusione di eventuali conseguenze penali, è soggetta a penalità qualora non ottemperi alle prescrizioni del capitolato in ordine alla qualità delle prestazioni da effettuare (art. 2 del presente capitolato, "Modalità e requisiti del servizio").

ART. 12 – CORRISPETTIVO – PAGAMENTI – SOSPENSIONE PAGAMENTI

1. L'Amministrazione, a titolo di corrispettivo per le prestazioni di cui al presente capitolato, corrisponderà all'Appaltatore la somma derivante dall'applicazione del prezzo offerto con cadenza semestrale posticipata.

2. Le fatture, la cui emissione dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione, dovranno essere intestate alla Città Metropolitana di Firenze, U.O. SIT e Reti Informative, Via Cavour n. 1, 50129 Firenze – C.F.80016450480. Ogni fattura dovrà altresì riportare l'indicazione dell'impegno, del CIG e del buono d'ordine (numero e data) nonché del benestare alla fatturazione, come indicati dall'Amministrazione, la descrizione delle prestazioni e delle relative quantità e le modalità di pagamento. Le fatture eventualmente emesse in assenza del benestare dell'Amministrazione, ovvero prive delle indicazioni di cui sopra, non produrranno alcun effetto giuridico nei confronti dell'Amministrazione, e verranno immediatamente restituite con contestuale richiesta di emissione di nota di credito per l'intero ammontare.

3. I corrispettivi, decurtati delle eventuali penali applicate, saranno liquidati a seguito delle verifiche d'uso e dell'esibizione delle fatture, emesse successivamente alle prestazioni a cui si riferiscono. Le fatture saranno liquidate non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione delle stesse.

4. La stazione appaltante, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'Impresa cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura, fino a quando l'Impresa non si pone in regola con gli obblighi contrattuali.

5. La sospensione dei pagamenti non può avere durata superiore a tre (3) mesi dal momento della relativa notifica all'Impresa a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al domicilio legale indicato in contratto. Trascorsi i suddetti tre (3) mesi senza che l'Impresa si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, l'Amministrazione può procede alla risoluzione del contratto per inadempimento.

6. Per le sospensioni dei pagamenti contemplate nel presente capitolato l'impresa non può opporre eccezione all'Amministrazione, né ha titolo ad interessi e risarcimento di danni.

7. Le commissioni bancarie applicate dall'Ente Tesoriere sui bonifici bancari disposti dall'Amministrazione sono le seguenti: per mandati su Filiali dell'Ente Tesoriere UNICREDIT spa, il costo Euro/mandato è pari a zero; per mandati su altri Istituti, il costo Euro/mandato è pari ad Euro 2,50.

ART. 13 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

1. Si può procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

   a) quando l'Amministrazione e l'Impresa, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;

   b) sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'impresa per causa ad essa non imputabile; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;

c) frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività; l'Amministrazione incamera la cauzione definitiva, salvo l'ulteriore diritto al risarcimento danni;

d) fallimento dell'Impresa, ad eccezione delle ipotesi di Raggruppamenti Temporanei d'Impresa;

e) ricorso al subappalto non autorizzato oltre a quanto previsto dal presente contratto; l'Amministrazione incamera la cauzione definitiva;

f) mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelevamenti operati dal l'Amministrazione per fatti connessi con l'esecuzione del contratto; l'Amministrazione incamera la parte restante della cauzione;

g) cessione dell'azienda, ove l'Amministrazione decida di non continuare il rapporto contrattuale con l'acquirente; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva; la medesima procedura si adotta in caso di affitto e usufrutto dell'azienda;

h) qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10 per cento dell'importo contrattuale e l'Amministrazione si avvalga della facoltà di cui al presente capitolato; la Città Metropolitana di Firenze incamera la cauzione definitiva;

i) qualora le transazioni siano eseguite in assenza di bonifico bancario o postale dedicato alle commesse pubbliche, ovvero degli altri documenti idonei a consentire la tracciabilità delle operazioni ai sensi della L. n. 136 del 13/08/2010 e s.m.i., del D.Lgs n. 187 del 12/11/2000 e della Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 8 del 18/11/2010;

j) negli altri casi previsti dal presente capitolato e dalla vigente normativa.

2. L'Amministrazione, in qualunque momento dell'esecuzione, può recedere unilateralmente dal contratto, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del C.C. e per qualsiasi motivo, previa comunicazione scritta, tenendo indenne l'Impresa delle spese sostenute, delle prestazioni eseguite e dei mancati guadagni; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva e al pagamento delle prestazioni di fornitura effettuate.

3. Qualora vi sia recesso unilaterale della Ditta, la stessa sarà obbligata a risarcire il danno che sarà individuato e quantificato nell'eventuale differenza di prezzo conseguente al nuovo affidamento.

ART. 14 – MODALITÀ DI RISOLUZIONE E RECESSO

1. La risoluzione e recesso del contratto vengono disposti con atto dell'organo competente da notificare alla Ditta aggiudicataria.

2. L'avvio e la conclusione del procedimento di cui al comma precedente sono comunicati all'impresa con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto oppure per mezzo PEC. Nella comunicazione di avvio del procedimento è indicato il termine entro il quale l'impresa può far pervenire le proprie controdeduzioni.

3. Nel caso di risoluzione per mancato o non conforme adempimento della prestazione di fornitura, l'Amministrazione intimerà per iscritto all'impresa di adempiere entro un congruo termine. Qualora l'impresa non adempia nei termini indicati, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione incamerando la cauzione, salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

ART. 15 – EFFETTI DELLA RISOLUZIONE – ESECUZIONE D'UFFICIO

1. Ove si pervenga alla risoluzione del contratto, all'impresa è dovuto, fatti salvi i provvedimenti di cui ai successivi comma, il pagamento del valore della prestazione di fornitura eseguita fino al momento dell'avvenuta comunicazione della risoluzione, effettuata con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto.

2. Nei casi di risoluzione del contratto per motivi imputabili all'impresa, l'Amministrazione ha la facoltà di affidare a terzi la parte rimanente della fornitura, in danno dell'impresa inadempiente.

3. L'affidamento può avvenire con procedura negoziata, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto.

4. L'affidamento a terzi viene notificato all'Impresa inadempiente nelle forme prescritte dal comma 1 del presente articolo, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, delle forniture affidate e degli importi relativi.

5. All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dalla Città Metropolitana di Firenze rispetto a quelle previste dal contratto risolto, nonché quelle legali. Esse sono prelevate dalla cauzione incamerata e, ove questa non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa inadempiente.

6. L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 16 – POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

1. Ai fini della stipula del contratto, ed in ogni caso precedentemente alla consegna dell'appalto, l'Appaltatore deve comunicare il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), ai sensi dell'art. 6 co. 1 del D.Lgs. n. 82/2005. Il Committente potrà quindi utilizzare tale indirizzo per ogni comunicazione da inviarsi al Concessionario, ai sensi dell'art. 48 del medesimo D.Lgs. n. 82/2005.

2. L'Appaltatore ha l'obbligo di comunicare al Committente l'eventuale cambiamento di indirizzo di PEC. Il Committente è sollevato da ogni responsabilità conseguente alla mancata comunicazione di tale cambiamento.

ART. 17 – VARIAZIONE O MODIFICA DELLA RAGIONE SOCIALE DITTA AGGIUDICATARIA

3. Le modifiche e le variazioni della denominazione e della ragione sociale dell'impresa aggiudicataria devono essere tempestivamente comunicate alla stazione appaltante.

4. La comunicazione è corredata da copia dell'atto notarile con il quale la variazione è stata operata; in particolare, dall'atto notarile deve risultare che il nuovo soggetto subentra in tutti gli obblighi assunti dal precedente; in mancanza, il titolare o il legale rappresentante dell'impresa trasmettono apposita dichiarazione contenente quanto richiesto.

5. Fino a quando non si conclude la procedura di cui ai commi 1) e 2), l'Amministrazione continua a riconoscere il soggetto contraente, pertanto eventuali fatture pervenute con la nuova intestazione, nell'attesa, non saranno liquidate.

ART. 18 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO - REGISTRAZIONE

1. Il perfezionamento contrattuale avverrà mediante caricamento sulla piattaforma CONSIP del Documento di Stipula. Restano a carico dell'aggiudicatario gli oneri connessi all'assolvimento dell'imposta di bollo per detto documento - come imposto dall'art. 2 della Tariffa, Parte Prima, allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e ribadito dalla Risoluzione n. 96/E del 16 dicembre 2013 dell'Agenzia delle Entrate - da corrispondersi mediante utilizzo di bollettino F23, compilato secondo le indicazioni che saranno a suo tempo fornite dall'Amministrazione.

2. Entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricezione della comunicazione di posta elettronica certificata (PEC) con la quale l'Amministrazione richiede l'assolvimento dell'imposta di bollo, l'Aggiudicatario dovrà restituire tramite PEC copia dell'avvenuto versamento.

3. Ai fini fiscali si precisa che i corrispettivi di cui al presente atto sono soggetti ad IVA e, pertanto, la scrittura privata sarà registrata solo in caso d'uso a tassa fissa ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, comma 2 e 40 del D.P.R. 131/1986.

ART. 19 – DEFINIZIONE CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE

1. Quando sorgono contestazioni tra l'Amministrazione e l'Impresa, oppure quando questa contesta le prescrizioni datele perché ritenute contrarie ai patti contrattuali, il responsabile del procedimento, nel termine di quindici giorni, decide sulle controversie.

2. Le decisioni definitive del responsabile del procedimento sono notificate all'impresa, che provvede per intanto ad eseguirle.

3. Per tutte le controversie concernenti il contratto o connesse allo stesso, che dovessero insorgere tra le parti, queste si obbligano ad esperire il tentativo di conciliazione disciplinato dal regolamento di conciliazione della Camera di Commercio di Firenze.

4. Qualora non risulti possibile definire la controversia in sede amministrativa, la stessa sarà deferita alla competenza del Giudice ordinario. Il Foro competente è individuato nel Foro di Firenze.

5. Ai sensi del disposto dell'art. 7 del Codice del processo amministrativo (All. 1 al D.Lgs n. 104/2010), tutte le controversie relative alla presente procedura di affidamento, ivi incluse quelle risarcitorie, sono devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo e pertanto eventuali ricorsi dovranno essere inoltrati al TAR Toscana di Firenze, via Ricasoli, 40, 50129 Firenze entro il termine di 60 giorni. In alternativa potranno essere oggetto, entro il termine di giorni 120, di ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

ART. 20 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE N. 2016/679 – GDPR).

1. Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo n. 2016/679 si informa che:

    a) Titolare del trattamento dei dati è la Città Metropolitana di Firenze, che ha personalità giuridica autonoma;

    b) Responsabile della Protezione dei Dati personali (RDP) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, quale designato dal Titolare con Decreto n. 8/2018, è il Dott. Otello Cini;

2. I dati personali forniti dall'Amministrazione ai fini della conclusione e dell'esecuzione del contratto, e dell'adempimento dei conseguenti obblighi normativi, saranno trattati dall'Impresa affidataria quale responsabile del trattamento.

3. Ai fini dell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente capitolato e dei relativi allegati, l'impresa affidataria sarà designata quale Responsabile del trattamento dei dati. Pertanto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 27 del GDPR, in sede di perfezionamento del contratto, specifico atto di designazione sarà sottoscritto dal dirigente responsabile del servizio fra le cui competenze ricadono quelle relativa al trattamento dei dati che potranno essere trattati nell'ambito dell'esecuzione della prestazione e, per accettazione, dal rappresentante dell'impresa affidataria.

ART. 21 – INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 SULLA PROTEZIONE DATI (GDPR)

1. Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo n. 2016/679 si informa che:

    a) i dati comunicati verranno utilizzati solo per finalità connesse al procedimento per il quale sono richiesti e comunque trattati in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;

    b) il conferimento dei dati ha natura facoltativa, e si configura più esattamente come onere, nel senso che l'Impresa che intende presentare offerta ed aggiudicarsi l'appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione aggiudicatrice in base alla vigente normativa;

    c) la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla procedura o nella decadenza dall'aggiudicazione;

    d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: 1) il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento; 2) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241;

    e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt. dal 15 al 22 del GDPR (General Data Protection Regulation) UE n. 2016/679, ai quali si fa rinvio;

f) titolare della raccolta dei dati è l'Amministrazione aggiudicatrice.

ART. 22 – DUVRI

1. Posto che il servizio oggetto del'appalto non viene effettuato presso una sede della stazione appaltante e che, pertanto, non sussistono condizioni di "interferenza", si prescinde dalla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI). Conseguentemente, gli oneri della sicurezza per rischi da interferenza (non soggetti a ribasso d'asta) risultano pari a zero euro.

ART. 23 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato d'oneri si fa rinvio a quanto disposto dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia, e dal regolamento dei contratti della Città Metropolitana di Firenze.