



Protocollo n. 1536 del 10.02.2022

***A diversi
Loro sede***

OGGETTO: RICHIESTA PREVENTIVO A SEGUITO DI INDAGINE DI MERCATO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE DEGLI APPARATI DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE E DI AMMINISTRAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO E CUSTODIA DEGLI ARCHIVI FISICI AI SENSI DELL’ART. 1 CO. 2 LETT. A) DEL D.L. N. 76/2020 (SEMPLIFICAZIONI) E SS.MM.II. – CIG ZA634F023A

ART. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO, DURATA, IMPORTO E MODALITA’ DI AFFIDAMENTO

ART. 1.1- OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Con la presente richiesta di preventivo si chiede a Codesta rispettabile impresa, vista la manifestazione di interesse presentata nella relativa indagine di mercato, di formulare offerta per l’affidamento, ai sensi dell’art. 1 co. 2 lett. a) del D.L. n. 76/2020 (Semplificazioni) e ss.mm.ii., del servizio di assistenza hardware e software degli apparati del sistema informatico comunale e di amministrazione del sistema informatico e custodia degli archivi fisici del Comune di Pomarance e dei locali diversi dalle sedi comunali di proprietà dell’ente o in disponibilità all’ente, come dettagliatamente specificato nel Capitolato Tecnico, in ottemperanza alle disposizioni minime di sicurezza previste dal Regolamento Europeo in materia di protezione dati personali (da ora anche GDPR) e dal D.lgs. 196\2003 e ss.mm.ii..

Per il presente affidamento sono previsti rischi interferenziali di cui all’art. 26 comma 3, D. Lgs.81/2008.

ART. 1.2 - DURATA DELL’AFFIDAMENTO

Il servizio dovrà essere reso per 20 ore settimanali per anni 1 (52 settimane) per 1040 ore annue presunte a decorrere dalla data di accettazione della lettera commerciale. Eventuali esigenze aventi carattere di straordinarietà e di urgenza saranno di volta in volta comunicate dal Direttore del Settore Affari Generali al referente del servizio con modalità compatibili con il livello di urgenza dell’intervento.

ART. 1.3 - IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

L’importo annuo posto a **base gara** per l’esecuzione del servizio oggetto del presente affidamento è determinato in **€ 31.200,00** (trentunmiladuecento/00), oltre oneri della sicurezza pari ad € 400,00 ed IVA nei termini di legge, per un valore presunto pari ad **€ 31.600,00** oltre IVA, per 20 ore settimanali per un totale presunto di 1040 ore che saranno rese secondo l’articolazione temporale concordata con la stazione appaltante.

Il prezzo orario posto a base di gara è di € 30,00 oltre IVA.

Il prezzo orario da corrispondere alla Società per lo svolgimento del servizio in oggetto è pari all'importo orario offerto; il corrispettivo verrà liquidato mensilmente, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura, sulla base delle ore di servizio rese. Il pagamento è condizionato dalla valutazione della corretta esecuzione del servizio effettuata dal Direttore del Settore Affari Generali. Non è prevista la revisione dei prezzi offerti in sede di affidamento per tutta la vigenza del contratto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di integrare, ampliare o modificare le dotazioni informatiche e gli applicativi in esercizio. L'eventuale ampliamento della consistenza hardware e software non comporterà, l'adeguamento/revisione del compenso che rimane confermato nel valore offerto.

ART. 1.4 - MODALITÀ DELL’AFFIDAMENTO

Il presente servizio verrà affidato ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. 76/2020 convertito dalla Legge n. 120/2020 come modificato dal D.L. 77/2021 all'operatore economico che presenterà le migliori condizioni in relazione ai seguenti elementi indicati in ordine decrescente di importanza che l'operatore economico dovrà dichiarare rispettivamente nella Scheda Tecnica (tempi massimi di intervento tecnico ed esperienza professionale degli operatori tecnici impiegati) e nel Dettaglio Economico (prezzo orario offerto) al fine di porre il RUP in condizione di esprimere una valutazione discrezionale:

a) **tempi massimi di intervento tecnico** in caso di urgenze: sarà valutata positivamente la proposta che prevede **tempi di intervento** minori dal momento di ricevimento della richiesta;

b) **esperienza professionale degli operatori tecnici impiegati nel servizio** intesa come esperienza lavorativa svolta negli enti pubblici negli ultimi 5 anni (01/01/2017-31/12/2021) relativa alla gestione di software applicativi, hardware e sistemi di rete e come conoscenza delle procedure di acquisto su piattaforme di e-procurement. Sarà premiata la maggiore esperienza;

c) **economicità dell'offerta**: sarà valutato il **prezzo orario** offerto.

Il contratto sarà stipulato mediante accettazione di lettera commerciale nella quale l'operatore economico dovrà indicare il nominativo del referente tecnico e degli operatori tecnici impiegati nel servizio.

Il subappalto è ammesso ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs. 50 /2016 come modificato dall'art. 49 della Legge n. 108/2021.

ART. 2 - RESPONSABILITÀ DELL’OPERATORE ECONOMICO

L'operatore economico ha l'obbligo di attenersi nello svolgimento delle attività al rispetto dei tempi, modalità e alle esigenze manifestati dal Comune di Pomarance. Non deve, inoltre, far uso, né direttamente, né indirettamente per proprio tornaconto o per quello di terzi, del mandato affidato e delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione di esso e ciò anche dopo la conclusione del servizio. L'operatore economico è responsabile dello svolgimento delle attività e degli oneri che dovessero gravare sull'Amministrazione a seguito della sua inosservanza e/o del proprio personale, delle obbligazioni nascenti dall'affidamento.

ART. 3 – TERMINI E MODALITÀ DI INVIO DELL’OFFERTA

L'operatore economico dovrà, **entro e non oltre le ore 18:00 del 15.02.2022**, accedere alla piattaforma START identificarsi all'indirizzo:

<https://start.toscana.it> ed inserire la documentazione richiesta ai successivi articoli.

ART. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

L'operatore economico dovrà dichiarare nel DGUE:

a) di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

b) di non trovarsi nella situazione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165;

c) di possedere i requisiti di idoneità professionale definiti a norma dell'articolo 83 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

c.1 *(se impresa italiana o straniera avente sede operativa e/o legale in Italia)* essere iscritto al Registro delle Imprese presso la competente Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato per attività coerenti a quelle oggetto dell'appalto;

(se impresa straniera) essere in possesso di equivalente dichiarazione di iscrizione al registro professionale dello Stato di appartenenza;

Inoltre

c.2 *(se Cooperativa o Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016)* essere iscritto all'albo delle Società Cooperative istituito con D.M. (Ministero delle Attività Produttive) del 23/06/04 e s.m.i.

In caso di partecipazione in RTI/Consorzio ordinario/GEIE/rete di impresa i requisiti di partecipazione di idoneità professionale dovranno essere posseduti da ciascuna delle imprese facenti parte il raggruppamento e, in caso di consorzi ex art. 45 comma 2 lett. b) e c), dovranno essere posseduti sia dal consorzio che dalle imprese indicate come esecutrici.

d) – di possedere i requisiti di capacità tecniche e professionali ex art. 83 lett. c) del D. Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.

Aver eseguito **nell'ultimo triennio (2019-2020-2021) servizi analoghi** a quelli oggetto dell'affidamento per un importo non inferiore ad **€ 31.200,00** oltre IVA, complessivi, a favore di Enti pubblici e/o privati.

Per servizi analoghi si intendono servizi di assistenza hardware e software degli apparati del sistema informatico e di amministrazione del sistema informatico e custodia degli archivi fisici.

Nel caso di RTI, consorzio ordinario e GEIE i requisiti di capacità tecniche e professionali dovranno essere apportati ai sensi dell'articolo 48 del Codice. La mandataria dovrà comunque apportare i requisiti in misura maggioritaria. Nel caso di RTI di tipo orizzontale il requisito di cui al presente punto dovrà essere apportato in parte da ciascun membro del raggruppamento. La mandataria in ogni caso dovrà apportare i requisiti ed eseguire in misura maggioritaria rispetto a ciascuna singola mandante. In caso di consorzi di cui all'articolo 45 comma 2 lett. b) e c) i requisiti di cui alla presente lettera dovranno essere apportati ai sensi dell'articolo 47 del Codice, così come modificato dal D.L. n. 32/2019.

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE PER LA PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO

Nello spazio relativo alla procedura in oggetto **entro e non oltre il termine perentorio indicato al precedente articolo 3** (il sistema telematico non permette di completare le operazioni di presentazione di una offerta dopo tale termine perentorio) dovrà essere inserita la documentazione di seguito indicata **sottoscritta digitalmente:**

a. Domanda di partecipazione; l'operatore economico per procedere all'invio del proprio preventivo, dovrà completare i seguenti passi di composizione della propria busta virtuale, come risultanti dalla procedura on line della piattaforma START:

Accedere allo spazio dedicato sul sistema telematico;

Scegliere la funzione "Presenta offerta";

Completare:

- Il passo 1 "Definisci forma di partecipazione" ed eventualmente aggiornare le informazioni presenti nell'Indirizzario fornitori cliccando su "Modifica";

- Il passo 2 "Gestione della documentazione - amministrativa" scaricare sul proprio pc il file "*Domanda di partecipazione*" messo a disposizione dalla stazione appaltante e compilarlo.

Firmare il documento "*domanda di partecipazione*".

Il documento deve essere firmato dal titolare o legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico che rende le dichiarazioni ivi contenute.

Inserire nel sistema il documento "*domanda di partecipazione*" firmato nell'apposito spazio previsto.

b. DGUE - Documento di Gara Unico Europeo-; ai sensi dell'articolo 85 del Codice l'operatore economico deve compilare il documento di gara unico europeo (DGUE) messo a disposizione dichiarando di soddisfare le seguenti condizioni:

In particolare, l'offerente **dovrà compilare** le seguenti sezioni, con i dati e le dichiarazioni necessarie:

- **Parte II** – Informazioni sull'operatore economico, lettere A, B, C, D

- **Parte III** – Motivi di esclusione, lettere A, B, C, D

- **Parte IV** – Criteri di selezione, **lettera A: IDONEITA'**, art. 83 comma 1 lettera a) del Codice, **punto 1)** (requisito previsto nell'art. 4 paragrafo c) della presente richiesta di preventivo); **lettera C: CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE punto 1b)** (requisito previsto nell'art. 4 paragrafo d) della presente richiesta di preventivo);

c. Modello 1 Ulteriori dichiarazioni;

si evidenzia che il sottoscrittore dei documenti è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto ogni eventuale errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla sua responsabilità. L'Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni come rese dall'operatore economico e sulla base di queste, verifica la conformità di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione al procedimento. Nella successiva fase di controllo si procederà alla verifica della veridicità del contenuto di tali dichiarazioni.

d. Conto dedicato

e. Scheda di dettaglio economico

L'operatore economico dovrà compilare ed inserire nell'apposito spazio su START il dettaglio dell'offerta economica contenente il **prezzo orario** offerto.

Il concorrente dovrà compilare il dettaglio economico nel seguente modo:

- Dovrà indicare nella casella a sfondo verde l'importo unitario orario offerto;
- Attraverso formule precompilate nel dettaglio economico, nella casella a sfondo giallo sarà calcolato l'importo complessivo offerto in ribasso e in valuta rispetto all'importo posto a base di gara; tale importo complessivo offerto dovrà corrispondere a quello indicato all'interno dell'offerta economica.

Il suddetto documento dovrà essere firmato digitalmente dal Procuratore, Legale Rappresentante, titolare dell'operatore economico concorrente.

f. Offerta economica

L'OFFERTA consiste nel ribasso in valuta del corrispettivo di € **31.200,00** (trentunmiladuecento) escluso oneri della sicurezza derivanti da interferenza stimati in € 400,00, oltre IVA per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 1 della presente richiesta e al Capitolato Tecnico.

Per presentare l'offerta **espressa in cifre e in lettere** l'operatore economico dovrà:

- Accedere** allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- Compilare** il form on line al passo 3 "presenta offerta"
- Scaricare** sul proprio pc il documento "offerta economica" generato dal sistema;
- Firmare** il documento "offerta economica" generato dal sistema, senza apporre ulteriori modifiche, da parte del titolare o legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico;
- Inserire** nel sistema il documento "offerta economica" firmato nell'apposito spazio previsto.

L'offerta economica è vincolante per l'operatore economico affidatario.

Nell'offerta si intendono interamente compensati tutti i servizi inerenti all'affidamento, le prestazioni del personale e tutti gli oneri conseguenti, anche qualora non espressamente previsti dalla presente richiesta, necessari all'esecuzione del servizio.

In caso di discordanza tra il valore indicato all'interno dell'offerta economica di cui al presente punto f., che rimane fissa invariabile e il valore indicato nel dettaglio economico di cui al precedente punto e., il prezzo unitario inserito nel dettaglio economico sarà corretto in base alla percentuale di discordanza riscontrata tra l'importo espresso nel dettaglio economico e l'importo indicato all'interno dell'offerta economica. Il prezzo unitario offerto all'interno del dettaglio economico, eventualmente corretto come sopra specificato, costituirà il prezzo unitario del servizio in oggetto.

Il suddetto documento dovrà essere firmato digitalmente dal Procuratore, Legale Rappresentante, titolare dell'operatore economico concorrente.

g. Scheda Tecnica

L'operatore economico dovrà indicare nella Scheda Tecnica, da sottoscrivere digitalmente, i tempi di intervento tecnico e l'esperienza professionale degli operatori tecnici impiegati nel servizio.

La scheda tecnica dovrà essere articolata con riferimento agli elementi di valutazione di cui all'art. 1.4 della presente Richiesta preventivi, al fine di porre il RUP in condizione di esprimere la propria valutazione discrezionale.

La scheda tecnica deve essere firmata digitalmente da parte del titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente ed inserita a sistema nell'apposito spazio predisposto.

I DOCUMENTI ED I MODULI RELATIVI ALLE DICHIARAZIONI DI CUI SOPRA, (lettera da a) ad g) RESI DISPONIBILI DALL'AMMINISTRAZIONE, DEVONO ESSERE SCARICATI, COMPILATI, SOTTOSCRITTI CON FIRMA DIGITALE E INSERITI DALL'OFFERENTE NEGLI SPAZI APPOSITI DELLA PROCEDURA.

ART. 6 - AVVERTENZE

- Non è possibile presentare offerte modificative o integrative di offerta già presentata;
- La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella documentazione relativa alla presente richiesta di preventivo con rinuncia ad ogni eccezione;
- Possono partecipare alla procedura i soggetti per i quali non sussistano le cause di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016;
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo all'affidamento o di prorogarne la data ove lo richiedano motivate esigenze, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo;
- L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'affidamento se nessuna offerta risulti conveniente o idonea;
- L'Amministrazione ha facoltà di procedere all'affidamento definitivo anche in presenza di una sola offerta conveniente ed idonea;
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo all'affidamento ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico;
- L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta.

ART. 7- TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

Nell'esecuzione del servizio l'operatore economico è tenuto ad osservare, integralmente, il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali, in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolge il servizio.

L'operatore economico si obbliga altresì ad applicare il contratto o gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'operatore economico, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o se receda da esse e ciò indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura, dalla dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'operatore economico è inoltre obbligato ad applicare integralmente le disposizioni di cui all'art. 105 c.9 del Codice di cui al D. Lgs 50/2016 e ss.mm.

ed ii..

ART. 8- SICUREZZA DELLA PRESTAZIONE

L'Operatore economico si obbliga a rispettare ed applicare integralmente quanto previsto dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, nonché a fornire tutti gli elaborati, dati ed informazioni che verranno richiesti dal committente o dai soggetti preposti al controllo. Per l'esecuzione del presente affidamento si stimano i costi per la sicurezza derivanti da interferenze in € 400,00 oltre IVA.

ART. 9- CORRISPETTIVO E TERMINE DI PAGAMENTO

L'Amministrazione si obbliga a corrispondere all'operatore economico il corrispettivo derivante dall'offerta economica presentata oltre oneri della sicurezza € 400,00 ed IVA per il servizio di assistenza hardware e software degli apparati del sistema informatico comunale e di amministrazione del sistema informatico e custodia degli archivi fisici del Comune di Pomarance e dei locali diversi dalle sedi comunali di proprietà dell'ente o in disponibilità all'ente, a decorrere dalla data di accettazione della lettera commerciale. Il corrispettivo verrà liquidato sulla base delle ore di servizio effettivamente rese e previa emissione di fattura elettronica, intestata al COMUNE DI POMARANCE Piazza Sant'Anna n. 1 56045 POMARANCE (PI) – P.I. e C.F. 00347520504, con riportato il **Codice Univoco**

Ufficio CQRRK7 e il CIG ZA634F023A nel rispetto dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D. Lgs. 231/2002, del D. Lgs. 50/2016, del D.P.R. 207/2010 nelle parti ancora vigenti, in materia di verifica dei requisiti del contraente e della prestazione, il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura. E' fatta salva l'applicazione di termini superiori ai sensi del già citato art. 4 unitamente a quanto previsto dal D. Lgs. 50/2016 e D.P.R. 207/2010 nelle parti vigenti.

L'emissione, la trasmissione ed il ricevimento della fattura dovranno seguire le norme di cui al regolamento ex D.M. 3 aprile 2013, n. 55.

Tutti i pagamenti verranno disposti, per il solo corrispettivo indicato in fattura al netto dell'IVA – ai sensi dell'art. 1, comma 629, della L. 23 dicembre 2014, n. 190, "Legge di Stabilità 2015" – a mezzo di mandato emesso dal Comune di Pomarance.

Il versamento dell'imposta indicata in fattura sarà effettuato direttamente dal Comune di Pomarance secondo le modalità e i termini indicati con Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 23.1.2015, ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972 e ss.mm.ii.

L'operatore economico, per ottemperare a quanto disposto dalla citata normativa, dovrà emettere regolare fattura con l'annotazione "scissione dei pagamenti".

L'operatore economico assume a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, si obbliga ad osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti ed accetta le condizioni di cui al presente atto.

Il pagamento è subordinato alla regolarità contributiva ed assicurativa dell'operatore economico risultante dal D.U.R.C. richiesto dalla stazione appaltante.

Nel caso il D.U.R.C. evidenziasse una irregolarità contributiva e/o assicurativa dell'operatore economico, a seguito della verifica di cui al precedente capoverso, il Responsabile del Procedimento tratterà l'importo corrispondente all'inadempienza affinché l'amministrazione possa disporre la corresponsione di quanto dovuto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore impiegato nell'esecuzione del servizio, il RUP attiverà le procedure stabilite all'art. 30, comma 6, del Codice dei Contratti e nei casi previsti dal predetto art. 30, comma 6, la stazione appaltante provvederà direttamente al pagamento delle retribuzioni arretrate detraendo il

relativo importo dalle somme dovute all'esecutore.

ART. 10- OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi del citato art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., l'operatore economico dovrà utilizzare, anche in via non esclusiva, apposito/i conto/i corrente/i, acceso/i esclusivamente presso una banca o la società Poste Italiane SpA, per tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento e comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi di tale/i conto/i corrente/i nonché la generalità ed il codice fiscale delle persone che possono riscuotere, delegate ad operare sul/i tale/i conto/i corrente/i. Entrambe le comunicazioni dovranno pervenire alla stazione appaltante entro sette giorni dall'accensione del/i conto/i corrente/i dedicato/i oppure, nel caso di conto preesistente, entro sette giorni dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica.

Tutti i pagamenti, avverranno esclusivamente tramite bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Il/i conto/i corrente/i dedicato/i dovrà/anno essere utilizzato/i anche per i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti nelle spese generali nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche, anche se tali pagamenti

non si riferiscono in via esclusiva all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale, ovvero gli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, dal subappaltatore e dai subcontraenti della filiera delle imprese interessate al presente affidamento, il Codice Identificativo di Gara (CIG). Le parti prendono atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale oppure di altro strumento idoneo a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari costituirà causa di risoluzione. I pagamenti agli enti previdenziali, assicurativi, istituzionali, quelli in favore di fornitori di pubblici servizi e quelli relativi a tributi possono essere effettuati anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa.

ART. 11- DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità ai sensi dell'art. 105 comma1 del D.Lgs 50/2016. È fatto salvo quanto stabilito all'art. 106, comma 1, lettera d), del predetto D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 12- PENALI, RISOLUZIONE E RECESSO

Qualora si verifichi ritardo nei tempi di intervento sarà applicata una penale di euro 50,00 (cinquanta/00) per ciascun giorno di ritardo per un massimo di cinque giorni. Tale penale sarà detratta dall'importo del corrispettivo di aggiudicazione. Trascorso infruttuosamente tale termine, il Comune avrà la facoltà di far effettuare il ripristino ad altro soggetto di suo gradimento addebitando alla Società inadempiente l'intero onore economico sostenuto e di recedere dal contratto. In caso di inadempienza o gravi negligenze consistenti nel mancato rispetto delle condizioni poste dal Capitolato Tecnico, il Comune provvederà alla tempestiva contestazione tramite comunicazione scritta inviata a mezzo PEC all'interessato. Quest'ultimo avrà un tempo massimo di 2 giorni per replicare, scaduti i quali, nel caso di motivazioni non esaustive o mancata risposta, l'Ente applicherà una penale pari ad € 25,00 per ciascuna inadempienza riscontrata oppure provvederà alla risoluzione del contratto in caso di ripetute inadempienze, valutabili in almeno 5 contestazioni. In tali ipotesi sarà dovuto il corrispettivo maturato sino al momento della revoca, fatto salvo il recupero degli eventuali danni subiti dall'Amministrazione. L'affidamento si risolve altresì in presenza di una o più delle condizioni previste all'art. 108, commi 1 e 2 del Codice. L'affidamento si risolve, inoltre, per il mancato possesso dei requisiti di carattere generale accertato a seguito di verifica condotta presso le amministrazioni certificanti, nell'ipotesi di verifica a campione di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm. ii.. Costituiscono altresì motivo di risoluzione dell'affidamento per grave inadempimento il mancato utilizzo, per le transazioni, del bonifico bancario o postale ovvero di altro strumento idoneo a consentire la piena tracciabilità finanziaria. Costituisce, altresì, causa di risoluzione del rapporto contrattuale la violazione, da parte dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. n. 62/2013 approvato con delibera di G.C. n. 205/2013.

Per il recesso trova applicazione l'art. 109 del Codice.

ART. 13 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

La competenza alla definizione delle controversie viene demandata, ai sensi dell'art. 20 del Codice di Procedura Civile, al Giudice del Tribunale competente.

Ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 50/2016, le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto possono essere risolte mediante transazione nel

rispetto del codice civile, solo ed esclusivamente nell'ipotesi in cui non risulti possibile esperire altri rimedi alternativi. La transazione deve essere redatta in forma scritta a pena di nullità.

ART.14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per l'affidamento, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e ss.mm.ii (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (per brevità **"Regolamento"**). Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

ART. 14.1– TITOLARE, DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pomarance in persona del Sindaco pro tempore , corrente in Piazza S. Anna n. 1 – 56045 Pomarance (PI) Cod. fiscale 00347520504 telefono 0588/62311; PEC comune.pomarance@postacert.toscana.it.

Il Responsabile della protezione dei dati è Centro studi Enti Locali Spa nella persona dell'Avv. Giuseppina Tofalo, e può essere contattato al seguente recapito mail: giuseppina.tofalo@centrostudientilocali.it .

ART. 14.2 – FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:

- i dati inseriti nella Manifestazione di Interesse, nelle dichiarazioni integrative, nel "DGUE" e nell'offerta vengono acquisiti ai fini della partecipazione (in particolare ai fini dell'effettuazione della verifica dell'assenza dei motivi di esclusione, del possesso dei criteri di selezione individuati allegati all'offerta nonché dell'aggiudicazione e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti);
- i dati da fornire da parte del concorrente affidatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili e il pagamento del corrispettivo contrattuale;
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

ART. 14.3 – MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal personale dell'Amministrazione aggiudicatrice e da eventuali altri addetti, preventivamente individuati, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati. Il trattamento non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato e i dati non saranno oggetto di profilazione.

ART. 14.4 – CATEGORIE DI SOGGETTI AI QUALI I DATI POSSONO ESSERE COMUNICATI

I dati potranno essere comunicati a:

- soggetti anche esterni all'Amministrazione aggiudicatrice, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte di Commissioni di valutazione e/o di verifica che verranno di volta in volta costituite;

- soggetti anche esterni all'Amministrazione aggiudicatrice, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, incaricati dalla stessa per lo svolgimento di attività di supporto al RUP;
 - dipendenti del Comune di Pomarance nominati quali soggetti incaricati al trattamento e assegnati alle strutture interessate dal presente affidamento.
 - altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dal D.Lgs. n. 50/2016, dalla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e dalla L.R. n. 40/2009;
 - a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione sia obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;
 - soggetti esterni che rivestano la qualità di Responsabili Esterni quali a titolo meramente esemplificativo il Gestore del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana e ad amministratori di sistema;
 - per esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.
- In ogni caso, i dati non verranno diffusi o comunicati a terzi non autorizzati.

ART. 14.5 – DIRITTI DEL CONCORRENTE INTERESSATO

Relativamente ai suddetti dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento oltre al diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy)

La presentazione dell'offerta e la sottoscrizione della lettera commerciale da parte del concorrente attestano l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento.

ART. 14.6 – PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Il periodo di conservazione dei dati è di 5 anni dal termine della procedura di affidamento.

ART. 14.7 – NATURA DEL CONFERIMENTO

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione aggiudicatrice determina l'impossibilità per l'operatore economico di partecipare alla procedura di affidamento. Mediante la presentazione dell'offerta l'interessato manifesta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di categorie personali di cui all'art. 9 del Reg. 679/2016.

ART. 14.8 – DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI

Di norma i dati forniti dagli operatori economici non rientrano nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 Regolamento UE (vedi art. 22 comma 2 del D. Lgs. 10/08/2018, n. 101).

I "dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'art. 10 Regolamento UE (vedi art. 22 comma 2 del D. Lgs. 10/08/2018, n. 101) sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile.

Con la sottoscrizione e l'invio della domanda di partecipazione e della propria offerta, il Fornitore acconsente espressamente al trattamento dei dati giudiziari necessari per la partecipazione al presente procedimento.

ART. 15 - OSSERVANZA DI DISPOSIZIONI DI LEGGE E REGOLAMENTARI

Si intendono espressamente richiamate e sottoscritte le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia e in particolare la Legge Regione Toscana 13 luglio 2007, n. 38 e s.m.i. per le disposizioni compatibili con il D.Lgs 50/2016, ed il Regolamento approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010, n.207, nelle parti ancora vigenti. Si intendono altresì espressamente richiamate e sottoscritte le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia.

Con la firma per accettazione, l'impresa dà altresì atto dell'approvazione, ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile, della clausola sospensiva dell'efficacia e delle clausole disposte dai precedenti paragrafi in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, pagamenti, risoluzione e recesso.

L'efficacia dell'affidamento è sospensivamente condizionata all'esecutività della determinazione di impegno di spesa.

ART. 16 –RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è Eleonora Burchianti – tel. 058862319 e-mail: affarigenerali@comune.pomarance.pi.it

Il Direttore del Settore Affari Generali
Dott.ssa Eleonora Burchianti