



COMUNE DI GRAGNANO

PROVINCIA DI NAPOLI

CAPITOLATO SPECIALE PER MANUTENZIONE DI SOFTWARE APPLICATIVO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI COMUNALI, ASSISTENZA ON SITE, HELPDESK, TELEASSISTENZA.

ART. 1

OGGETTO

Il presente capitolato speciale di appalto ha per oggetto la fornitura dei servizi di manutenzione del software applicativo in uso per la gestione dei servizi comunali, assistenza on site, assistenza on line, helpdesk.

Più specificamente ha ad oggetto :

- a) L'assistenza tecnica e manutenzione ordinaria del software applicativo in uso su tutti i personal computer, rispettive periferiche, connessioni di rete e server presenti all'interno di tutti gli uffici comunali ivi compresi quelli ubicati nelle sedi distaccate;
- b) Assistenza specialistica e applicativa a giornate sulle procedure software in uso;
- c) Aggiornamento del server ogni 4 mesi;
- d) Aggiornamento annuale del software antivirus;
- e) Gli aggiornamenti del software applicativo;
- f) Formazione del personale in caso di modifiche nel software applicativo e relativi aggiornamenti;
- g) Servizio di hosting per il portale comunale istituzionale.

Le licenze sono di proprietà della stazione appaltante.

ART. 2

PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Procedura aperta da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso inferiore a quello posto a base di gara, ai sensi dell'art. 82 comma 1 del D.Lgs. 163/2006, Nuovo Codice degli Appalti.

Si procederà, ai sensi del comma 9 dell'art. 122 del DLgs n. 163/2006, alla esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano ribasso uguale o superiore alla soglia di anomalia.

L'Ente si riserva la facoltà di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida, se vantaggiosa per l'Ente o di non procedere ad alcuna aggiudicazione, dandone comunicazione ai concorrenti senza che essi possano vantare in merito alcuna pretesa.

L'offerta ha una validità di **60 giorni** a decorrere dalla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte.

ART. 3

IMPORTO A BASE D'ASTA

L' IMPORTO A BASE DI GARA è di Euro 50.000,00, (cinquantamila) oltre IVA, per l'intero periodo di 2 anni di durata del servizio.

ART. 4

DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di anni 2 dalla data di stipula del contratto.

Alla data di scadenza il contratto s'intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta di una delle parti.

Art. 5.

SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 34 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., in possesso dei requisiti tecnico-professionali per le attività oggetto del servizio, come risulta dall'iscrizione presso la Camera di Commercio e dei requisiti richiesti dal presente bando.

I consorzi di cui all'art. 34, comma 1 lett. B e C sono tenuti a indicare per quali consorziati il consorzio concorre e relativamente a questi ultimi opera il divieto di partecipare alla in qualsiasi altra forma. Diversamente i consorzi di cui all'art. 34 comma 1 lett. E del D.Lgs. concorrono per tutte le consorziate.

Altresì è fatto divieto a ciascuna componente il raggruppamento temporaneo o consorzio di cui all'art. 34 comma 1 lett. E di partecipare alla gara in altra forma, individuale o associata. La mandataria o consorziata equiparata deve eseguire la prestazione in misura maggioritaria.

E' vietata altresì la contemporanea partecipazione delle imprese che abbiano gli stessi amministratori muniti di poteri di rappresentanza.

Sono ammesse a presentare offerte anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi ed agli effetti dell'art. 37 del D. Lgs. 163/2006 Nuovo Codice degli Appalti.

Ciascuna delle imprese del raggruppamento dovrà possedere i requisiti specificati nel bando di gara.

L'offerta congiunta, sottoscritta da tutte le imprese che si impegnano e formare associazione temporanea, deve specificare, a pena di esclusione, le parti dell'appalto che saranno eseguite dalle associate.

L'impresa che si presenta in un raggruppamento non può, a pena dell'esclusione, partecipare alla gara quale ditta individuale, né far parte di altro raggruppamento, nè presentare offerte singolarmente.

Le imprese sono ammesse a partecipare alla gara laddove presentino

- se italiane: certificato di iscrizione nel registro della Camera di Commercio, per attività attinente l'appalto;

-se di uno degli Stati dell'Unione: certificato di iscrizione in uno dei registri commerciali o professionali dello Stato di residenza per attività attinente l'appalto.

Le imprese, e per esse, con riferimento ai requisiti personali, i legali rappresentanti e componenti il consiglio di amministrazione, non dovranno incorrere in uno dei casi di esclusione previsti dal D.Lgs.163/2006 Nuovo Codice degli Appalti.

Saranno parimenti escluse le imprese che si siano rese colpevoli di negligenza o malafede in precedenti servizi, in applicazione analogica dell'art. 3 del R.D. 2440/23 e del R.D. 827/24, nonché le imprese nei cui confronti sia accertata la sussistenza delle condizioni ostative di cui all'art. 10 L. 575/65 e successive modifiche ed integrazioni, nonché di tutta la normativa in materia di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso;

Le imprese non dovranno trovarsi in rapporti di collegamento o controllo con altre imprese partecipanti alla gara, intesi in relazione all'art. 2359 c.c., in forma singola o raggruppata.

Il possesso dei requisiti previsti in ordine alla capacità giuridica dovrà essere oggetto di apposita autodichiarazione.

ART. 6

NORME REGOLATRICI

L'appalto dovrà essere eseguito in osservanza di quanto previsto dal presente capitolato d'appalto, dal bando di gara, dalle vigenti norme di legge e regolamenti in materia e di quelle che eventualmente entreranno in vigore durante il periodo contrattuale, dal D.lgs. n°163/2006, dalle norme del codice civile in quanto applicabili, dal vigente regolamento dei contratti del Comune di Gragnano.

ART. 7

PROGRAMMI APPLICATIVI IN ESERCIZIO

I Programmi applicativi informatici in esercizio sono i seguenti :

SOFTWARE APPLICATIVO CIVILIA OPEN PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

Modulo Master

Anagrafe

APR4

Aire

Carte d'identità

Elettorale

Albo Scrutatori

Albo Giudici Popolari

Albo Presidenti di seggio

Formazione Seggi

Leva Militare

Leva Scolastica

Statistiche ISTAT

Nuovo Stato Civile

Modulo SAIA

SOFTWARE APPLICATIVO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI FINANZIARI

Gestione contabile del bilancio

Piano dei conti

Collegamento tra bilancio e PEG

Collegamento tra esercizi

Gestione delle fasi dell'entrata

Gestione delle fasi dell'uscita

Gestione dell'I.V.A.

Gestione dell'IRPEF e dell'IRPEG

Gestione dei mutui

Economato

Provveditorato

Bilancio e rendiconto

Bilancio di previsione annuale

Bilancio pluriennale

Piano esecutivo di gestione

Conto consuntivo del bilancio

Conto economico e prospetto di conciliazione

Conto del patrimonio

Relazione previsionale e programmatica

Contabilità finanziaria Fatture/movimenti

Aggiornamento impegni e liquidazioni

Immissione/aggiornamento impegni e accertamenti

Immissione mandati e reversali

Pagamento via delibera

Gestione stampe e stampa mandati reversali

Preparazione nuovo anno e consolidamento

Progetto di bilancio

Mutui

Fatturazione attiva

Contabilità IVA

Professionisti

Albo beneficiari

Gestione dei rapporti con la tesoreria

Magazzino

Cespiti

Certificazione al conto consuntivo

Certificazione al bilancio preventivo

Contabilità economico-patrimoniale in partita doppia

TRIBUTI

IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI

Importazione dati denunce e versamenti

Dichiarazioni e versamenti

Liquidazione

Rimborsi

Accertamento

Ruolo Coattivo

Bollettazione Annuale

TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI (TARSU)

Immissione/Aggiornamento dati anagrafici contribuente

Ruolo principale
Calcolo ruolo

Manutenzione ruolo

Stampa totalizzazione

Stampa dettagliata

Stampa sintetica

Creazione supporto magnetico C.N.C.

Ruolo suppletivo e straordinario
Accertamento
Sgravio / Discarico
Estrazione ruolo coattivo per Concessionario

SOFTWARE APPLICATIVO PER LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (AA.GG.) ATTI FORMALI : GESTIONE DELIBERE

Gestione dei componenti e delle cariche

Gestione delle proposte di delibera e di determina

Gestione delle sedute

Gestione della delibera

Elenchi, ricerche e statistiche

Archiviazione e gestione pratiche avvocatura

PROTOCOLLO INFORMATICO (integrato con gestione workflow procedimenti, flusso documentale e posta elettronica certificata)

SOFTWARE APPLICATIVO PER LA GESTIONE DEL PERSONALE

Gestione Giuridica

Statistiche Ministeriali

Gestione Economica

Dipendente

Parametri

Cedolini

Riepiloghi mensili

Mandati

Calcolo della paga

Denunce

Trattamento di fine rapporto

Mod.770 e CUD

SOFTWARE APPLICATIVO PER IL SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

SOFTWARE APPLICATIVO PER PATTO DI STABILITA'

SOFTWARE APPLICATIVO PER PRESENZE COLLEGATO AL MODULO STIPENDI

SOFTWARE DI INTERFACCIA PER CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA

SOFTWARE APPLICATIVO PER GESTIONE PRATICHE EDILIZIE (D.I.A. e permessi a costruire) E CONDONI EDILIZI (L. n°47/85 e n°724/94)

MODULO WEBSI PER LA GESTIONE DEL PERSONALE CON FUNZIONI INTRANET/EXTRANET

SOFTWARE PER LA GESTIONE ALBO PRETORIO ON LINE

SOFTWARE PER LA GESTIONE DEL PORTALE COMUNALE ISTITUZIONALE.

La funzionalità di tutti i suddetti software applicativi deve essere assicurata dalla ditta aggiudicatrice

Art. 8.

REQUISITI TECNOLOGICI DEL SISTEMA

Il sistema applicativo soddisfa le seguenti caratteristiche:

- a) E' sviluppato in architettura Client-Server, dotato di interfaccia grafica nativa, che consente di gestire tutte le informazioni elaborate in un unico database relazionale al fine di permettere una completa integrazione di tutte le funzioni;
- b) E' installato sui seguenti sistemi operativi Server: Windows 2000, Windows 2003, e sui seguenti sistemi operativi Client : Windows98/2000/XP/ME;
- c) Fa uso in modo nativo del RDBMS standard ORACLE.

Art. 9

REQUISITI MINIMI DEI SERVIZI RICHIESTI

E' prevista a carico della ditta aggiudicataria, compresa nel prezzo di aggiudicazione per un periodo di due anni, la fornitura e l'installazione (anche tramite sistemi di gestione remoti) di tutti gli aggiornamenti che saranno necessari sia per rendere le applicazioni aderenti a nuove norme legislative e/o regolamentari, sia a correggere problemi che si dovessero evidenziare durante l'uso, ovvero per mettere comunque a disposizione nuove o più efficaci funzionalità a seguito di migliorie introdotte nel software.

Sono compresi nel prezzo tutti gli interventi di aggiornamento che si rendessero necessari e n. 36 interventi di assistenza specialistica e applicativa in sede all'anno.

Gli interventi di assistenza a seguito di segnalazione di errori nel software gestionale dovranno essere effettuati nelle 12 ore successive.

Art. 10.

TEMPI - MODALITA' DI ESECUZIONE E RESPONSABILITA'

La ditta aggiudicatrice esonererà il Comune di Gragnano da ogni responsabilità derivante da danni di qualsiasi natura, derivanti dall'esecuzione dell'appalto, ai quali possa andare incontro l'impresa o che la stessa possa arrecare a terzi; la suddetta ditta è anche responsabile verso il Comune dei danni che possa comunque arrecargli.

La ditta aggiudicatrice si impegna a prestare in favore del Cliente il servizio di aggiornamento e manutenzione dei prodotti software specificati nel presente ordine.

Il servizio si compone principalmente di:

- Assistenza telefonica: Consiste nella messa a disposizione di un servizio di emergenza per fornire informazioni e supporto tecnico all'uso del software;
- Manutenzione ordinaria :è l'insieme delle attività svolte per sopperire ad un malfunzionamento del software, la ditta aggiudicatrice garantisce il buon funzionamento del software per tutta la durata del presente contratto e si impegna a fornire le prestazioni di manutenzione e/o sostituzione che si rendessero necessarie per rimuovere eventuali errori o malfunzionamenti del software;
- Aggiornamenti: Le prestazioni di aggiornamento, garantite dall'aggiudicatario per tutto il periodo contrattuale, consistono nell'assicurare al Cliente, un costante e tempestivo adeguamento del software, sia in riferimento all'evoluzione legislativa e normativa della materia in esso trattata, sia in riferimento agli sviluppi tecnologici, gestionali ed operativi, ivi compresa la formazione del personale;
- Assistenza Help Desk: il servizio è finalizzato a garantire le seguenti prestazioni :
 - supporto alla risoluzione dei problemi riscontrati nel corso dell'utilizzo delle procedure e nella interpretazione dei messaggi diagnostici del sistema;:
 - indicazioni sul corretto uso dei programmi;Tale servizio dovrà essere svolto telefonicamente mediante una propria unità funzionale dedicata, disponibile nei giorni lavorativi con il seguente orario di ufficio: 8.00 – 18.00 dal lunedì al venerdì;
- L'aggiudicatario dovrà provvedere alla fornitura ed all'installazione degli aggiornamenti. Tali

attività potranno avvenire anche da remoto, ed il cliente si impegna a fornire i necessari accessi alla propria rete. Previa autorizzazione del cliente, la fornitura degli aggiornamenti potrà avvenire

tramite spedizione di supporto magnetico/ottico alla sede del Cliente oppure tramite il servizio

di posta elettronica rimanendo in questo caso l'attività di installazione a carico del cliente mentre le eventuali spese di spedizione saranno a carico dell'aggiudicatario.

- Assistenza specialistica e applicativa a chiamata a giornate: il servizio di assistenza specialistica verrà fornito dall'aggiudicatario tramite proprio personale dotato di adeguata preparazione professionale ed opportuna conoscenza degli applicativi e dei sistemi operativi. Esso sarà svolto ogni qualvolta si presenti la necessità di effettuare interventi in sede per un numero previsto di 36 giornate di cui all'art.7.

ART. 11

MODALITA' DI FORNITURA DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE

La ditta aggiudicatrice si impegna a prestare in favore del Cliente il servizio di aggiornamento e manutenzione dei prodotti software specificati nel presente ordine.

Il servizio si compone principalmente di:

- Assistenza telefonica: Consiste nella messa a disposizione di un servizio di emergenza per fornire informazioni e supporto tecnico all'uso del software;
- Manutenzione ordinaria: è l'insieme delle attività svolte per sopperire ad un malfunzionamento del software, la ditta aggiudicatrice garantisce il buon funzionamento del software per tutta la durata del presente contratto e si impegna a fornire le prestazioni di manutenzione e/o sostituzione che si rendessero necessarie per rimuovere eventuali errori o malfunzionamenti del software;
- Aggiornamenti: Le prestazioni di aggiornamento, garantite dall'aggiudicatario per tutto il periodo contrattuale, consistono nell'assicurare al Cliente, un costante e tempestivo adeguamento del software, sia in riferimento all'evoluzione legislativa e normativa della materia in esso trattata, sia in riferimento agli sviluppi tecnologici, gestionali ed operativi, ivi compresa formazione del personale;
- Assistenza Help Desk: il servizio è finalizzato a garantire le seguenti prestazioni:
 - supporto alla risoluzione dei problemi riscontrati nel corso dell'utilizzo delle procedure e nella interpretazione dei messaggi diagnostici del sistema;
 - indicazioni sul corretto uso dei programmi;Tale servizio dovrà essere svolto telefonicamente mediante una propria unità funzionale dedicata, disponibile nei giorni lavorativi con il seguente orario di ufficio: 8.00 – 18.00 dal lunedì al venerdì ;
- L'aggiudicatario dovrà provvedere alla fornitura ed all'installazione degli aggiornamenti. Tali attività potranno avvenire anche da remoto, ed il cliente si impegna a fornire i necessari accessi alla propria rete. Previa autorizzazione del cliente, la fornitura degli aggiornamenti potrà avvenire tramite spedizione di supporto magnetico/ottico alla sede del Cliente oppure tramite il servizio di posta elettronica rimanendo in questo caso l'attività di installazione a carico del cliente mentre le eventuali spese di spedizione saranno a carico dell'aggiudicatario.
- Assistenza specialistica e applicativa a chiamata a giornate: il servizio di assistenza specialistica verrà fornita dall'aggiudicatario tramite proprio personale dotato di adeguata preparazione professionale ed opportuna conoscenza degli applicativi e dei sistemi operativi. Esso sarà svolto ogni qualvolta si presenti la necessità di effettuare interventi in sede per un numero previsto di 36 giornate.

ART. 12

MODALITA' GENERALI

I servizi vengono erogati su richiesta scritta di intervento utilizzando, copiando in tutte le sue parti, l'apposito "Modulo richiesta di assistenza" predisposto dall'aggiudicatario, da inviare anche a mezzo fax. Ad ogni intervento il personale tecnico dell'aggiudicatario compilerà in tutte le sue parti il relativo modulo "Rapporto di intervento" che dovrà essere verificato e sottoscritto dal Cliente. Il Cliente ha diritto a far verbalizzare sul rapporto di intervento eventuali note o contestazioni. Le prestazioni di assistenza vengono messe a disposizione del Cliente nei giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, secondo l'orario Aziendale che verrà comunicato per iscritto al Cliente.

Sono compresi nel prezzo tutti gli interventi di aggiornamento che si rendessero necessari, oltre a n. 36 interventi di assistenza e manutenzione all'anno.

Gli interventi dovranno essere effettuati entro 12 ore dalla segnalazione del problema da parte del Comune; in mancanza si provvederà all'applicazione della penale prevista dal presente capitolato.

ART. 13

PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO

L'aggiudicatario dovrà avvalersi di personale dotato di professionalità atta a garantire il corretto svolgimento del servizio.

L'aggiudicatario si obbliga ad attuare nei confronti dei dipendenti, collaboratori e/o soci lavoratori occupati nell'attività oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro e accordi integrativi territoriali applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse. L'appaltatore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i sopra citati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

L'aggiudicatario deve altresì applicare nei confronti degli addetti occupati nelle attività oggetto del servizio tutte le norme vigenti per l'assicurazione contro gli infortuni, la previdenza e ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai contratti collettivi ed accordi integrativi previsti per le imprese di categoria.

L'aggiudicatario è responsabile dell'osservanza delle norme suddette.

Il mancato versamento dei contributi costituisce inadempienza contrattuale e comporta la risoluzione del contratto, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere dal Comune.

Il verificarsi di tale ipotesi concretizza un grave errore e, quindi, un grave inadempimento con risoluzione del rapporto. Il Comune, in questo caso procederà ad affidare il servizio alla Ditta risultante seconda in graduatoria.

L'aggiudicatario si obbliga ad esibire in qualsiasi momento e a semplice richiesta, le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio, nel periodo di valenza del contratto.

L'aggiudicatario è obbligato, nel rispetto del D.Lgs 626/94 e s.m.i., a adottare tutte le precauzioni atte a prevenire infortuni e ad assumere tutte le cautele che valgono ad assicurare e salvaguardare l'incolumità del personale addetto al servizio.

Inoltre deve curare che il proprio personale mantenga la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio e, se del caso, comunichi alla Ditta, che provvederà a sua volta a formalizzare mediante comunicazione all'Amministrazione appaltante, fatti e circostanze che possano interferire o compromettere il buon andamento del servizio.

L'aggiudicatario è responsabile del comportamento dei propri dipendenti; è obbligato a sollevare e tenere indenne l'Amministrazione Comunale, da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti dell'Amministrazione quale soggetto a qualsiasi titolo coobbligato.

Art. 14

MODALITA' DI PAGAMENTO E FINANZIAMENTO

Il corrispettivo annuo, pari ad 1/2 dell'importo a base d'asta comprensivo del ribasso così come aggiudicato, oltre IVA se dovuta, verrà erogato in quattro rate annuali. L'aggiudicatario dovrà presentare entro le seguenti date di ciascun anno: 31/3; 30/6; 30/9; 31/12, fattura relativa al servizio erogato nei tre mesi precedenti. Il pagamento sarà effettuato entro trenta giorni dalla presentazione della fattura all'Ufficio Protocollo del Comune di Gragnano.

L'appalto è finanziato con mezzi propri del Comune di Gragnano.

Art. 15

PENALI

Il Comune ha facoltà di applicare delle penalità, previa contestazione scritta, nei seguenti casi e misure per inadempimenti contrattuali:

1. per il ritardo nella consegna degli aggiornamenti : Euro 300,00 per ogni giorno di ritardo;
2. per il ritardato adempimento della manutenzione ordinaria e assistenza telefonica e help desk, su invito dell'Amministrazione, entro i termini di cui all'art.12 in ordine agli interventi di manutenzione e/o riparazione e/o sostituzione: Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo.
3. per il mancato intervento nei termini previsti per gli interventi di assistenza specialistica e applicativa a giornate comporterà una penale pari ad € 300.00 per ogni giorno di ritardo.

La contestazione verrà effettuata a mezzo fax e/o raccomandata a/r.

La richiesta e/o il pagamento della penale non esonera l'aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente.

L'addebito potrà essere effettuato con detrazione sull'importo ancora da corrispondersi.

Per la recidiva di tali inadempienze, il Comune ha facoltà di risolvere il contratto con il conseguente risarcimento del danno.

Art. 16

VARIAZIONI

L'aggiudicatario non può per nessun motivo introdurre di sua iniziativa variazioni alla fornitura assunta senza il consenso dell'Ente.

Art.17

DIVIETO DI SUBAPPALTO

È fatto assolutamente divieto di cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale.

Art. 18

INVARIABILITA' DEI PREZZI

Il prezzo offerto dall'aggiudicatario s'intende fissato in base a calcoli di sua convenienza ed a suo rischio e sarà quindi invariabile per tutta la durata del contratto. Pertanto l'aggiudicatario non potrà pretendere sovrapprezzi o indennità di sorta per aumenti dei costi dei materiali, della manodopera, delle assicurazioni sociali o per qualsiasi altra sfavorevole circostanza si verificasse dopo l'accollo.

ART. 19

SPESE CONTRATTUALI E DECORRENZA VINCOLI

Le spese di bollo, aggiudicazione, ed ogni altra spesa accessoria inerente al presente contratto sono a completo carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario assume impegno nei confronti dell'Ente appaltante per effetto della sola presentazione dell'offerta. Parimenti, mentre il contratto è immediatamente efficace e vincolante per l'impresa aggiudicataria, sarà tale per il Comune soltanto quando sarà registrato presso i competenti Uffici.

Alla stipulazione del contratto si provvederà solo quando l'Amministrazione avrà potuto accertare la non sussistenza delle cause di divieto, decadenza o sospensione previste per legge.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula senza alcuna valida giustificazione o non presenti la garanzia/cauzione nei termini assegnati, l'Ente appaltante lo dichiarerà decaduto ed aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Saranno a carico della ditta inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune.

ART. 20

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il mancato rispetto degli impegni assunti con la formulazione dell'offerta e violazioni delle disposizioni del capitolato e del contratto di appalto, rappresenta grave inadempimento e potrà determinare la risoluzione del contratto.

Il Comune si riserva di promuovere la risoluzione del contratto, senza pregiudizio di ogni altra rivalsa di danni, oltre che nei casi indicati al comma precedente e nel precedente art. 16 – Penali - anche nei seguenti casi :

- per abbandono del servizio, salvo cause di forza maggiore;
- per impiego di personale non in possesso dei requisiti previsti da disposizioni normative e regolamentari e dal presente capitolato;
- per comportamento scorretto dell'appaltatore nei confronti degli utenti;
- per violazione dell'obbligo di sollevare o tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione o pretesa di terzi;
- per impedimento in qualsiasi modo dell'esercizio del potere di controllo da parte del Comune;
- per mancato possesso delle prescritte autorizzazioni, licenze e concessioni previste dalle norme legislative e regolamentari che disciplinano la materia;
- per ogni altra inadempienza, incapacità o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 C.C.

In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione, in attesa che vengano espletate le formalità per procedere all'aggiudicazione dell'appalto ad altro contraente, può affidare il servizio (per il tempo strettamente necessario al perfezionamento delle procedure della nuova gara), ad altra Ditta in possesso dei requisiti di idoneità professionale, morale, tecnica e finanziaria previsti nel presente capitolato.

ART. 21

CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario dovrà presentare, prima della stipula del contratto cauzione definitiva di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006.

ART. 22

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e di non divulgarli in nessun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto.

L'aggiudicatario è responsabile dell'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti, collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il rapporto contrattuale fermo restando che l'aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivarne.

Art. 23

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 10, comma 1) della L. 196/2003, in ordine al procedimento di appalto di cui al presente capitolato si informa che:

- a) i dati verranno trattati per finalità istituzionali connesse e strumentali al procedimento di gara per l'aggiudicazione dell'appalto nonché per la stipula e gestione del relativo contratto;
- b) poste le finalità sopra indicate, il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti manuali ed informatici con logiche direttamente collegate alle finalità stesse e, in ogni modo, in maniera tale da garantire la loro assoluta sicurezza. I dati saranno conservati presso la segreteria del comune di Gragnano per i tempi prescritti dalle norme di legge;
- c) il conferimento dei dati ha natura facoltativa, e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara o aggiudicarsi un appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione aggiudicatrice in base alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale. Analogamente dovrà essere inteso per la successiva stipula del contratto;
- d) la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione;
- e) 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) i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara; 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.;
- f) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al D.lgs. 196/2003, cui si rinvia;
- g) titolare del trattamento è il Caposettore AA.GG. del Comune di Gragnano.

Art. 24

RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa riferimento al bando di gara e alle disposizioni di legge e regolamenti in materia nonché ad ogni altra norma di carattere generale in quanto compatibile.

I Responsabile del Procedimento

Sig.ra Maria Cascone

II Responsabile Settore AA.GG.

Arch. Luisa Evangelista