



COMUNE DI GENOVA

**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE GESTIONE**

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DI:**

Svolgimento di una procedura negoziata (trattativa diretta) tramite Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA) per l’acquisizione di n.1 Notebook

CIG: ZA12F44593

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 2 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA	3
ART. 3 - IMPORTO E OFFERTA ECONOMICA	4
ART.4 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE.....	4
ART. 5 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO	4
ART. 6 - VERIFICA DI CORRISPONDENZA DELLE ATTREZZATURE.....	6
ART. 7 - ACCETTAZIONE DELLE ATTREZZATURE	6
ART. 8 - SERVIZI	6
ART. 9 - ASSISTENZA E MANUTENZIONE IN GARANZIA	7
ART. 10 - SUBAPPALTO	8
ART. 11 - ONERI E SPESE.....	9
ART. 12 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI	9
ART. 13 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	10
ART. 14 - VERIFICHE, CONTROLLI E PENALI	11
ART. 15 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	12
ART. 16 - CESSIONE DEL CREDITO	12
ART. 17 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	13
ART. 18 - D.U.V.R.I.	13
ART. 19 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	13
ART. 20 - DISPOSIZIONE DI CHIUSURA	13

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

Le Condizioni del contratto che verrà concluso in caso di accettazione (da parte del Comune di Genova) dell'offerta del Fornitore sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni contenute nelle "Condizioni Generali di Contratto relative alla fornitura di prodotti" relative al Bando "BENI" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, nonché nell'"Allegato 7 al Capitolato d'Oneri "Prodotti" per l'abilitazione dei fornitori di "Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni, Macchine per Ufficio" ai fini della partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

La procedura oggetto del presente capitolato è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., del D.L. n. 76/2020 e, ove applicabile, dalle disposizioni del codice civile.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA

Il numero di C.I.G. (Codice Identificativo Gara) attribuito al presente appalto dalla procedura SIMOG (Sistema Informativo Monitoraggio Gare) attivata sul sito www.avcp.it è: ZA12F44593.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Sig. Rocco Tedone – Direzione Sistemi Informativi - Via di Francia, 3 – 16149 Genova - tel. 010/5576734 – e-mail: rtedone@comune.genova.it.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'acquisizione, da affidarsi attraverso procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016 da svolgersi tramite Trattative Dirette sul Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA), della fornitura di n. 1 Notebook con conseguente assistenza e manutenzione in garanzia *on site* per 3 anni dalla data di messa in funzione, così come indicato nella scheda tecnica A, allegata parte integrante al presente Capitolato.

ART. 2 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA

Possono partecipare alla procedura gli operatori economici in possesso di idonei requisiti tecnici, organizzativi, finanziari eventualmente associati o consorziati così come individuati dall'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, costituiti da operatori economici, lettere a), b) e c) del suddetto art. 45 o da operatori riuniti o consorziati di cui alle lettere d) ed e), nonché i soggetti di cui al medesimo art. 45, comma 2, lettera f) e lettera g) citata norma, in possesso dei requisiti previsti nel Capitolato.

ART. 3 - IMPORTO E OFFERTA ECONOMICA

L'importo contrattuale soggetto a ribasso è pari a € **1.090,00** (IVA 22% esclusa).

L'offerta economica dovrà essere formulata specificando espressamente il prezzo offerto per la fornitura di n. 1 (uno) Notebook.

La ditta dovrà altresì inserire il file della scheda tecnica A debitamente compilata.

L'amministrazione si riserva la facoltà di prevedere procedere con una o più successive trattative dirette di conferma prezzo con la ditta aggiudicataria della suddetta procedura negoziata, per un numero di NOTEBOOK che verrà stabilito in base a tutte le richieste che stanno pervenendo alla Direzione Sistemi informativi e che si stima fin da ora non saranno di numero inferiore a **n. 39 (trentanove)** Notebook e non superiori ad un numero massimo di **n. 68 (sessantotto)** Notebook.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**:

- 1) dovrà essere datata e sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore del soggetto partecipante (da tutti i legali rappresentanti o procuratori in caso di costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti);
- 2) non dovrà contenere riserve o condizioni;
- 3) dovrà avere una validità di 180 (centottanta) giorni decorrenti dal termine di scadenza fissato per la presentazione;

Non sono ammesse offerte di importo pari o superiori all'importo a base della presente procedura né offerte incomplete o condizionate. Sono altresì vietate le offerte "plurime" contenenti prodotti e servizi di diverso prezzo e prestazioni, tra i quali l'Amministrazione dovrebbe operare un'ulteriore scelta.

Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto negli atti della presente procedura.

ART.4 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto in oggetto verrà aggiudicato sulla base del criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 36, comma 9 *bis*, del D.Lgs. n. 50/2016.

L'aggiudicazione avverrà anche in caso di una sola offerta valida, fatta salva l'applicazione dell'art. 95, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016 se nessuna offerta risulterà conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

ART. 5 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Il modello proposto dovrà essere presente nei listini ufficiali della casa produttrice alla data di svolgimento della gara.

Nel caso di uscita del prodotto offerto dai listini ufficiali della casa produttrice, il fornitore aggiudicatario dovrà impegnarsi a fornire attrezzature con caratteristiche tecniche non inferiori rispetto alla fornitura iniziale assegnata, nel rispetto di eventuali compatibilità con architetture in uso così come specificato nei documenti di gara. Il prezzo verrà in ogni modo ricontrattato nel caso in cui uscissero sul mercato modelli migliorativi a prezzo minore rispetto a quello offerto.

Le apparecchiature fornite dovranno possedere la certificazione ISO 9001, essere munite dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'Unione Europea e devono essere conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica.

Il fornitore deve garantire la conformità delle apparecchiature alle norme attive CEI o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle apparecchiature medesime ai fini della sicurezza degli utilizzatori.

L'attrezzatura e/o i componenti dell'attrezzatura dovranno essere iscritti alla "MICROSOFT hardware compatibility list".

I prodotti dovranno essere conformi al programma internazionale ENERGY STAR per il risparmio energetico.

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare, entro 5 gg. dall'aggiudicazione, i nominativi dei soggetti incaricati della gestione commerciale della fornitura e della fatturazione, i riferimenti operativi per l'attivazione delle chiamate di assistenza che dovranno fare capo esclusivamente alla ditta stessa, tramite casella PEC al quale inoltrare tutte le comunicazioni relative alla fornitura stessa ed ai servizi relativi nonché il recapito telefonico (anche di cellulare) del referente responsabile della ditta stessa, impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

La ditta aggiudicataria si obbliga a comunicare qualsiasi modifica che possa intervenire nel sistema di gestione della fornitura.

La Ditta è obbligata ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni; essa è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

La Ditta è altresì obbligata a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, nonché quelle connesse al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori introdotte dal D.Lgs. 81/9.4.2008.

Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, accertato dagli Enti competenti e per il quale verrà richiesto il pagamento, il Comune di Genova effettuerà trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'appaltatore per l'esecuzione dei servizi e procede, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fideiussoria.

La Ditta aggiudicataria assume l'obbligo di tenere indenne in ogni tempo l'Amministrazione da tutte le rivendicazioni, responsabilità, perdite, danni, costi, risarcimenti e quant'altro

chiunque possa avanzare e/o pretendere per la presunta violazione di diritti d'Autore, marchi di fabbrica, brevetti e simili, italiani o stranieri, derivanti dalla presente fornitura o dal suo uso.

La Ditta e l'Amministrazione si impegnano a darsi reciprocamente immediata notizia di qualsiasi azione o questione di terzi di cui siano venute a conoscenza relativamente a quanto sopra.

La Ditta assumerà a sue spese la difesa contro tale azione e terrà a suo carico gli oneri eventualmente conseguiti nei confronti del terzo attore.

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente servizio sono a carico della Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria è tenuta alla riservatezza ed al segreto d'ufficio. Le notizie comunque venute a conoscenza del personale dell'aggiudicatario non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte della medesima, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

L'Amministrazione Comunale è esonerata e dovrà essere ritenuta indenne da ogni responsabilità relativa ad eventuali incidenti e responsabilità civili verso terzi derivanti dall'espletamento dell'incarico affidato ed in genere per tutti i danni per i quali potrebbe essere chiamata a rispondere, restando a totale ed esclusivo carico della ditta aggiudicataria ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

ART. 6 - VERIFICA DI CORRISPONDENZA DELLE ATTREZZATURE

La ditta provvisoriamente aggiudicataria dovrà provvedere alla consegna "in conto visione" di un campione dell'attrezzatura offerta entro 3 giorni lavorativi dalla relativa richiesta.

Tale attrezzatura sarà sottoposta alla verifica di:

- corrispondenza con le caratteristiche e funzionalità dichiarate in sede di offerta
- rispondenza ai requisiti minimi richiesti

Per la eventuale validazione del campione dell'attrezzatura, verrà quindi redatto apposito verbale.

La consegna del campione dell'attrezzatura ed il suo ritiro sono a cura e spese del fornitore.

ART. 7 - ACCETTAZIONE DELLE ATTREZZATURE

Le attrezzature fornite in base alle successive trattative dirette di conferma prezzo dovranno essere identiche all'attrezzatura offerta nell'ambito della presente procedura e validata come campione, sia dal punto di vista hardware che software.

ART. 8 - SERVIZI

I servizi di seguito descritti sono connessi ed accessori alla fornitura delle attrezzature e quindi sono prestati dal fornitore unitamente alla fornitura stessa.

Tali servizi si intendono applicabili sia alla attrezzatura di cui alla presente Trattativa diretta, sia alle attrezzature che saranno successivamente acquisite con successiva T.D. di conferma prezzo .

Il corrispettivo di tali servizi è ricompreso nel prezzo complessivo della fornitura

8.1 - Consegna

L'attività di consegna si intende comprensiva di ogni onere relativo a imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna "al piano", posa in opera, installazione, messa in esercizio delle attrezzature fornite.

Le apparecchiature dovranno essere consegnate e installate a cura e spese del fornitore nei luoghi e nei locali, su tutto il territorio comunale, indicati negli ordinativi di fornitura, sulla base dei relativi piani di consegna inviati secondo le procedure del MEPA ed eventualmente tramite PEC e via e-mail dalla Direzione Sistemi Informativi.

L'attrezzatura e le successive forniture dovranno essere consegnate presso la sede comunale della Direzione Sistemi Informativi del Matitone (Via di Francia 3);

8.2 - Attivazione delle garanzie hardware e regolarizzazione licenze software

Sarà cura del fornitore:

- 1) attivare tutte le procedure per l'attivazione delle garanzie ed eventuali estensioni con la casa produttrice e fornire i dati di riferimento per attivare le richieste di intervento;
- 2) fornire la documentazione che attesti la regolarità delle licenze software acquistate.

Facendo riferimento ai contratti Microsoft come indicato nella scheda tecnica A, le licenze dovranno essere intestate a:

COMUNE DI GENOVA – DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI - VIA DI FRANZIA 3
– 16149 GENOVA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il rapporto contrattuale in ogni momento ai sensi dell'art. 1456 C.C. qualora, dopo una prima contestazione risolta positivamente, si ripetessero casi di forniture di apparecchiature, loro componenti e materiali, difformi da quanto prescritto e/o in contrasto con quanto offerto.

Le eventuali contestazioni saranno formalizzate per iscritto e inviate anche inviata tramite casella PEC.

8.3 - Tempi massimi di consegna

La consegna delle attrezzature per tutte le componenti richieste dovrà avvenire, a titolo gratuito, **entro e non oltre 15 giorni solari dalla data dell'ordine MEPA.**

Dopo tale data saranno applicate le penalità di cui all'art. 14/sub 1 del presente Capitolato.

ART. 9 - ASSISTENZA E MANUTENZIONE IN GARANZIA

Il fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto della fornitura, provvedendo a fornire per ciascuna di esse, su richiesta

dell'Amministrazione, l'assistenza tecnica "on site" hardware e software e quindi porre in essere ogni attività necessaria per il funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti, per la durata di 3 anni, a partire dalla data di messa in funzione.

Per la gestione tecnica e amministrativa delle attività di assistenza il fornitore verrà considerato l'unico referente e responsabile degli interventi nei confronti della Civica Amministrazione.

La risoluzione del guasto, da effettuarsi presso l'ufficio ove le apparecchiature sono installate, dovrà avvenire, a titolo gratuito, **entro 2 giorni lavorativi dalla chiamata**.

Dovrà essere prevista la temporanea sostituzione della apparecchiatura con una avente caratteristiche uguali o superiori nel caso in cui l'intervento non possa essere risolto nei tempi sopra indicati.

L'eventuale attrezzatura sostitutiva dovrà essere configurata in modo da sostituire quella in riparazione in tutte le sue funzioni.

Di tale sostituzione, come della sua cessazione, dovrà essere data tempestiva e dettagliata comunicazione scritta alla Direzione Sistemi Informativi, così come della avvenuta risoluzione del guasto e relativa chiusura dell'intervento.

Si intende compreso nell'offerta ogni onere derivante dalla chiamata e quant'altro relativo all'intervento stesso.

In caso di inadempienza alle disposizioni precedenti verranno applicate le penali di cui all'art. 15 del presente Capitolato.

CALL CENTER

Il fornitore deve mettere a disposizione un apposito Call Center che funzioni da centro di ricezione e gestione delle chiamate relativamente alle richieste di assistenza tecnica per il malfunzionamento delle apparecchiature.

Il call center dovrà essere attivo per la ricezione delle chiamate mediante operatore per tutti i giorni dell'anno, esclusi sabato, domenica e festivi, dalle ore 8.30 alle ore 17.30. Le chiamate effettuate oltre le ore 17.30 dovranno essere registrate mediante segreteria telefonica e si intenderanno come ricevute alle ore 8.30 del giorno lavorativo successivo.

Elementi organizzativi di dettaglio verranno presi con il fornitore successivamente all'aggiudicazione della fornitura.

ART. 10 - SUBAPPALTO

Il subappalto è ammissibile nei limiti ed alle condizioni disciplinate all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e l'eventuale ricorso a tale istituto dovrà essere dichiarato in sede di presentazione della documentazione di gara.

Le imprese partecipanti devono dichiarare in sede d'offerta la parte di prestazione che intendono eventualmente subappaltare a terzi, nel rispetto dei limiti di legge e disposti dall'art. 105, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016.

L'accettazione del subappalto è subordinata alla verifica dei requisiti di capacità tecnica, nonché a quelli di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e a quant'altro stabilito dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016

ART. 11 - ONERI E SPESE

Sono a carico della società affidataria gli oneri di bollo, tutti gli oneri fiscali e le eventuali spese contrattuali.

Prima della stipula del contratto in forma digitale, la ditta aggiudicataria dovrà inviare, a mezzo posta alla Direzione Sistemi Informativi, una marca da bollo del valore di € 16,00 o l'attestazione di avvenuto pagamento tramite modello F24. In alternativa, la ditta aggiudicataria potrà provvedere acquistando una marca da bollo da € 16,00 con data successiva alla presente comunicazione: tale marca da bollo dovrà essere attaccata su un foglio di carta intestata e annullata con tratto a penna, dichiarando che la marca è relativa alla procedura in oggetto. La documentazione dovrà essere poi scansionata e trasmessa all'indirizzo email: lmaisto@comune.genova.it e a dirinformatica@comune.genova.it.

ART. 12 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La ditta aggiudicataria dovrà intestare le fatture a:

- Comune di Genova – Direzione Sistemi Informativi – Via di Francia 3 - 16149 Genova (P.I. 00856930102).

Il pagamento delle fatture, complete di tutti i dati necessari, avverrà entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture. Analogamente l'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi nell'emissione del DURC da parte degli istituti competenti.

La liquidazione delle fatture è subordinata:

- all'attestazione di regolare esecuzione della fornitura trasmessa dalle Direzioni/Settori utenti;
- all'attestazione di regolarità contributiva (D.U.R.C.) che il Comune richiederà direttamente agli enti competenti o che potrà essere volontariamente inviata dalla ditta assegnataria insieme alla fattura. L'irregolarità del D.U.R.C. rappresenta causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini per il pagamento.

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere le fatture di cui alla presente procedura nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007 art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55.

Tali fatture dovranno riportare:

- il codice identificativo: HZNDOD.

- il codice C.I.G.: ZA12F44593. In mancanza del codice C.I.G. la fattura verrà rifiutata.

Oltre a detti Codici, al fine di rendere più facilmente identificabile e più celermente pagabile il documento contabile, ogni fattura dovrà contenere il numero d'ordine relativo all'appalto, che sarà comunicato al momento dell'ordinativo, e gli estremi del provvedimento di assegnazione della gara.

Dovrà altresì contenere tutti i dati previsti dall'art. 21 D.P.R. n. 633/1972 (compresa l'indicazione separata di imponibile, aliquota Iva, imposta totale, ecc.) inserendo l'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti" e la descrizione delle prestazioni.

La mancata annotazione della dicitura "scissione dei pagamenti" determinerà l'irregolarità della fattura che verrà scartata dal sistema e potrà comportare sanzioni nei confronti di entrambi i soggetti (il Comune che, avendo ricevuto la fattura senza la corretta annotazione, non provveda a richiedere la regolarizzazione al fornitore, è responsabile in solido con quest'ultimo).

Per la liquidazione delle fatture si applica il meccanismo del c.d. "split payment" che prevede per gli Enti Pubblici l'obbligo di versare all'Erario l'Iva esposta in fattura dai fornitori, ai quali verrà corrisposto soltanto l'imponibile.

Nel caso di pagamenti di importo superiore a € 5.000, il Comune, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica presso l'Agenzia delle Entrate, ai sensi di quanto disposto dall'art. 48 *bis* DPR n. 602/1973.

In caso di mancato pagamento del subappaltatore, ossia in caso di mancata esibizione delle fatture quietanzate da parte dell'affidatario, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento in favore dell'appaltatore medesimo.

ART. 13 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore si impegna a rispettare tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010, sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e del D.L. n. 187/2010:

- i pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la tracciabilità delle operazioni;
- i contraenti hanno l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica.

I contraenti hanno l'obbligo di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché provvedono altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La violazione degli obblighi di tracciabilità previsti dalla legge n. 136/2010 e dal presente Capitolato comporta la risoluzione del contratto.

ART. 14 - VERIFICHE, CONTROLLI E PENALI

La Civica Amministrazione si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che il soggetto aggiudicatario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza, da parte dello stesso, di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato, delle caratteristiche e modalità di esecuzione contenute nell'offerta nonché sul rispetto di quanto previsto dal contratto.

Qualora dovessero risultare delle difformità, il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata.

La Ditta aggiudicataria non sarà peraltro ritenuta responsabile per il mancato o tardivo adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto qualora detto adempimento o tardivo adempimento sia dovuto direttamente od indirettamente a causa di forza maggiore.

Tutti i termini, in questo caso, risultano prolungati di un periodo equivalente alla durata della causa di forza maggiore che ha provocato l'inadempimento o il tardivo adempimento.

In ogni caso, il soggetto aggiudicatario, durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste, formulate dall'Amministrazione e, all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare alcun aumento dei diritti stabiliti per l'espletamento dell'incarico conferito.

In caso di inadempienza o di non osservanza delle clausole previste nel presente Capitolato Speciale non per cause di forza maggiore ma per responsabilità della società, saranno applicate a carico della società penali così calcolate:

1) Ritardo sui tempi di consegna:

Qualora si verifichi che l'inadempimento del fornitore, secondo quanto indicato al punto precedente, comporti un ritardo rispetto ai tempi previsti all'art. 4, il fornitore è tenuto al pagamento di una penale nella misura del 2% del valore dell'intera fornitura, calcolata su ogni giorno solare di ritardo.

La penale sarà applicata fino ad un massimo di 5 giorni solari di ritardo.

Oltre i 5 giorni solari di ritardo la ritardata consegna potrà essere considerata a tutti gli effetti negligenza contrattuale: sarà facoltà dell'Amministrazione procedere alla risoluzione del contratto e commettere la fornitura a terzi a danno del fornitore, salva e impregiudicata l'azione per il risarcimento del danno arrecato.

2) Mancato rispetto delle condizioni di intervento in garanzia:

Per ogni intervento richiesto: € 10,00 al giorno fino al 15esimo giorno per ogni giorno solare di ritardo rispetto ai tempi previsti all'art. 6.

Trascorsi i predetti termini, oltre alla penale maturata nel modo anzidetto, verrà addebitato in unica soluzione il 50% del valore del bene oggetto del ritardato intervento.

Oltre i 15 (quindici) giorni solari, il ritardo sui tempi di intervento in garanzia potrà essere considerato a tutti gli effetti negligenza contrattuale e l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, salva e impregiudicata l'azione per il risarcimento del danno arrecato.

Disposizioni inerenti le penali:

- le penali decorrono automaticamente secondo i tempi e gli importi previsti, senza essere in alcun modo subordinate alla relativa comunicazione alla ditta
- ogni formale contestazione alla ditta inadempiente sarà notificata per iscritto e la ditta stessa potrà esprimere le sue deduzioni entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari dal ricevimento della stessa
- il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dalla Civica Amministrazione e verrà notificato alla ditta in via amministrativa
- le penali a carico della ditta aggiudicataria potranno essere prelevate dalle somme dovute per le attività in corso; la ditta, in tale secondo caso, dovrà provvedere a ripristinare nel suo valore la cauzione nel termine di dieci giorni solari da quella dell'invito a farlo, sotto pena di decadenza dal contratto e dalla perdita della cauzione; la cauzione verrà incamerata senza bisogno di atti giudiziari.

Le penali maturate secondo quanto previsto dall'art. 11 delle "Condizioni Generali di Contratto relative alla fornitura di prodotti" relative al Bando "BENI" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione delle Condizioni Generali di Contratto potranno essere assolte anche attraverso la fornitura di attrezzature e/o servizi informatici di pari valore, dichiarato congruo dal Dirigente responsabile competente, nei modi e nei tempi da concordarsi con la ditta aggiudicataria.

ART. 15 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, è vietata la cessione totale o parziale del contratto.

ART. 16 - CESSIONE DEL CREDITO

È consentita la cessione del credito già maturato, purché la stessa sia stata regolarmente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata, nel rispetto dei casi espressamente previsti dalla legge in vigore.

Ai sensi dell'art. 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016, si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52. Ai fini dell'opponibilità alla stazione appaltante, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debitorie. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di appalto sono efficaci e opponibili alla stazione appaltante qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente ed al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione. Resta salva la facoltà per la stazione appaltante, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale, di accettare preventivamente la cessione da parte dell'appaltatore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione. In ogni caso la stazione

appaltante cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

ART. 17 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA via Fogliensi nn. 2A – 4 - 16145 GENOVA - tel. 0109897100 - PEC: targe-segrprotocolloamm@ga-cert.it.

Termini di presentazione del ricorso: trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione oppure dalla piena conoscenza della stessa.

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

ART. 18 - D.U.V.R.I.

Non sono rilevabili rischi interposti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza, per cui non è necessario redigere il D.U.V.R.I. (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza) e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza.

Il D.U.V.R.I. tuttavia potrà essere predisposto da questo Comune, anche su proposta dell'appaltatore, in caso di modifiche contrattuali di tipo tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative. Tale documento potrà inoltre essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della positiva valutazione espressa dal R.U.P.

ART. 19 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 13 del Regolamento U.E. n. 2016/679, si avvisa che i dati raccolti nel corso della procedura di espletamento della procedura e di stipulazione del contratto saranno trattati ai soli fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti di ricorso all'Autorità Giudiziaria.

ART. 20 - DISPOSIZIONE DI CHIUSURA

L'appaltatore, avendo partecipato alla procedura per l'assegnazione del contratto di appalto, riconosce e accetta in maniera piena e consapevole, tutte le prescrizioni richieste per l'espletamento della fornitura, nonché tutte le clausole specifiche previste nel presente capitolato.