



Area Risorse del Territorio

Servizio Ingegneria – Edifici

Servizio Reti e Infrastrutture

Via Emilia San Pietro 12 – 42121 Reggio Emilia
tel. 0522 456377 fax 0522 456515
pec: serviziidingegneria@pec.municipio.re.it

ART. 1 OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Le prestazioni oggetto del contratto sono le attività per la gestione e l'elaborazione dati della Centrale Operativa dei Servizi Reti -Infrastrutture e Ingegneria Edifici, che riguardano sia attività di front-office che di back-office, come meglio di seguito specificato.

ATTIVITA' DI FRONT OFFICE

x Raccolta segnalazioni/richieste/reclami:

- o Ricezione di segnalazione di guasti, di richieste di interventi manutentivi e reclami relativamente al patrimonio dell'Amministrazione (Scuole, Fabbricati vari, Impianti Sportivi, Cimiteri, Infrastrutture, Strade, Piste ciclopedonali, Verde, Pubblica Illuminazione, ecc.) da parte dei cittadini e degli utenti interni attraverso telefonate/fax, posta elettronica e social network, da parte dei Tecnici/Assistenti comunali e da parte di cittadini che si presentano di persona;
- o Ricezione delle richieste di variazioni di orario di accensione/spegnimento di impianti termici e di raffrescamento da parte degli utenti dei fabbricati comunali.

ATTIVITA' DI BACK OFFICE

x Trattamento segnalazioni/richieste/reclami:

- Inserimento delle segnalazioni nel software di gestione;
- Trasmissione dei dati relativi alle richieste al personale tecnico dell'amministrazione;
- Trasmissione degli ordini alle ditte appaltatrici mediante mail o fax: Pronto intervento o urgenze ed emergenze da attivare nei termini di 1-2 ore Manutenzione Programmata/Programmabile trasmissione alle Ditte indicate dall'Amministrazione delle disposizioni di Servizio per la manutenzione programmata, a seconda del piano elaborato dai Tecnici comunali preposti.

x Gestione segnalazioni/richieste/reclami:

- risposte alle segnalazioni/richieste;
- gestione ordini di lavoro legati ai buoni d'ordine per il controllo della contabilità a scalare e monitoraggio residuo spese sulle somme disponibili;
- controllo degli ordini di lavoro evasi/inevasi;
- collaborazione con tecnici ed assistenti comunali per il controllo contabile delle spese;
- gestione e chiusura contabile degli ordini di lavoro;

- preparazione contabilità da trasmettere al tecnico amministrativo comunale per la successiva liquidazione.

x *Supporto, Monitoraggio e Gestione delle chiamate ricevute da altri Servizi Comunali:*

- Urp;
- Comune Informa;
- Redazione Internet;
- Architetti Di Quartiere;
- Punto Qua;
- Polizia Municipale.

x *Monitoraggio dati:*

- creazione di statistiche dei dati raccolti;
- creazione di reportistica varia sui dati raccolti.

x *Gestione connessa agli appalti Gestione Calore e Pubblica Illuminazione:*

- gestione segnalazioni su malfunzionamento impianti termici con il responsabile;
- trasmissione delle segnalazioni agli appaltatori;
- controllo e supporto agli utenti ed eventuale invio di assistente e/o tecnico comunale per sopralluoghi;
- creazione consuntivi per la contabilità della gestione calore;
- verifica in remoto tramite apposito software Coster per il controllo regolare del funzionamento degli impianti in telegestione;
- supporto alla gestione degli impianti dell'illuminazione pubblica;
- chiusure/annotazioni degli ordini di lavoro dell'appalto energia.

Raccolta Dati su Certificazioni Energetiche per il progetto GeoSmartCity

Raccolta Dati su Parchi del Verde pubblico per il progetto GeoDataWarehouse

Gestione dell'UNITA' DI CRISI in caso di calamità naturali (sisma, alluvioni, neve...)

I dati annui indicativi delle attività da svolgere sulla base di trend storico sono i seguenti:

- Chiamate telefoniche gestite circa 40.000
- Mail ricevute sulla casella del Servizio di Manutenzione circa 13.500
- Ulteriori 500 mail ricevute su caselle individuali
- Richieste di variazioni di orario di accensione/spegnimento per i servizi esternalizzati con il global service impianti termici ca 2.700 annue

Tutte le segnalazioni generano un totale di circa **16.500** ordini di lavoro inseriti nel data base dedicato.

ART. 2 LUOGO DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI E OBBLIGHI DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA

Gli uffici destinati alle attività sono di proprietà comunale e sono ubicati in Reggio Emilia alla via Emilia San Pietro, 12 all'interno dell'edificio denominato "Palazzo Renata Fonte".

Il Comune di Reggio Emilia si obbliga a:

- mettere a disposizione i locali ed a cederli in comodato d'uso per tutta la durata contrattuale, completi di arredi e della strumentazione informatica necessaria per lo svolgimento del servizio ed a mantenerla in efficienza;
- fornire all'affidatario le indicazioni in merito agli operatori economici da attivare per l'esecuzione degli interventi manutentivi;
- a fornire tutta la documentazione in suo possesso utile per l'espletamento del servizio.

In considerazione della complessità della prestazione verrà svolto un monitoraggio al 31/10/2018 e 2019, volto a valutare l'efficacia del servizio tramite verifica a campione della correttezza dei dati inseriti sulla piattaforma informatica e sulla congruità della reportistica, sulla soddisfazione dell'utenza interna ed esterna, sull'efficienza in termini di tempistica della trasmissione delle informazioni e degli ordini di intervento.

ART. 3 DURATA DEL CONTRATTO E COPERTURA ORARIA DEL SERVIZIO

La prestazione delle attività oggetto della convenzione avrà inizio l'01/04/2018 e terminerà il 31/03/2020, con possibilità di rinnovo biennale; dovrà essere assicurata dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:30 ed i pomeriggi del martedì e del giovedì dalle ore 14:30 alle ore 17:00. L'Amministrazione Comunale potrà richiedere la copertura del servizio anche in alcuni giorni festivi in concomitanza dello svolgimento di consultazioni elettorali o altri eventi eccezionali, previa congruo preavviso. Tali eventuali maggiori necessità comporteranno un riconoscimento economico proporzionale al servizio effettivamente svolto.

ART. 4 GESTIONE MINIMA DI PUNTI TELEFONICI RICHIESTI

Front-office

Come minimo **4 postazioni telefoniche** dedicate prevalentemente alla comunicazione frontale, gestite da personale con almeno tre anni di esperienza in servizi analoghi e con spiccate attitudini alle funzioni di ascolto, accoglienza e predisposizione alle risposte e alla comunicazione

Back-office

Gestione di almeno 3 postazioni informatiche gestite da personale con almeno tre anni di esperienza in servizi analoghi, con attitudine alla pianificazione ed al controllo, con capacità di relazionarsi in particolare con i fornitori e con il personale tecnico dell'amministrazione e con predisposizione alla ricerca e documentazione.

ART. 5 COMPENSI E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il compenso per la prestazione biennale è stabilito in € 334.000,00, soggetto a ribasso come da offerta dell'aggiudicatario, oltre IVA 22%, e sarà corrisposto in 24 rate mensili posticipate di uguale importo, previa verifica della regolare esecuzione e dietro presentazione di regolari fatture.

Le fatture elettroniche dovranno riportare il Codice Univoco Ufficio Ipa per il Servizio "Servizi Reti e Infrastrutture e Ingegneria Edifici" GHN23Q, oltre al codice CIG.

I pagamenti verranno effettuati, di norma, entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture, previa verifica della regolarità contributiva attestata dal DURC.

In caso di accertata inadempienza degli obblighi contributivi, il Dirigente ne darà comunicazione all'aggiudicatario e procederà secondo quanto disposto dall'art. 31 del D.L. 69 del 21 giugno 2013 così come convertito nella legge 9 agosto 2013 n. 98.

ART. 6 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO

L'affidamento del servizio avverrà mediante procedura aperta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 60 e 95 comma 2 del D.Lgs. 50/2016, riservata ad operatori economici e a cooperative sociali (di tipo B di cui alla legge 381/91 "Disciplina delle cooperative sociali") e loro consorzi, il cui scopo principale sia l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate, ai sensi di quanto previsto dall'art. 112 del D. lgs 50/2016.

ART. 7 IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base di gara è fissato in € 334.000,00 IVA esclusa, intesa come affidamento biennale con possibilità di rinnovo biennale e proroga tecnica di durata non superiore ai 6 mesi.

La base di gara è comprensiva di tutti gli oneri diretti e riflessi conseguenti alla gestione del servizio di cui al presente capitolato.

ART. 8– OFFERTA

L'offerta tecnica è parte integrante del contratto come il presente capitolato.

Dopo la presentazione l'offerta non può essere né ritirata né modificata od integrata.

In caso di partecipazione da parte di Consorzi, questi sono tenuti ad indicare in sede di offerta, ai sensi dell'art. 48 comma 7 D.LGS. 50/2016, per quali consorziati concorrono.

ART. 9 – MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio avverrà a favore del soggetto che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione ai sensi dell'art.95 comma 2 del D. Lgs 50/2016, secondo valutazione effettuata da apposita Commissione nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza ed economicità dell'azione amministrativa, in rapporto ai criteri di valutazione sotto indicati.

Le Commissione aggiudicatrice si atterrà ai seguenti criteri di valutazione:

PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA: MAX 80 PUNTI ATTRIBUITI COME SEGUE:

VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA			Punti
B.1	Impiego di personale svantaggiato	indicare IN PERCENTUALE quanto personale svantaggiato si intende assumere	Punti massimi 20 Fino 30% = Punti 0 > a 30% fino a 40% = Punti 5 > a 40% fino a 50% = Punti 10 > a 50% fino a 60% = Punti 15 > a 60% fino a 70% = Punti 20
B.2	GESTIONE ORDINI DI LAVORO:		Punti massimi 10
	1	modelli ordinativi da inviare alle imprese	Punti Da 0 a 4
	2	modello di ritorno per lavorazioni eseguite	Punti Da 0 a 3
	3	modello per riepilogo periodico – stati di avanzamento	Punti Da 0 a 3
B.3	gestione telefonate, fax e mail: ricezione, assegnazione ai vari gruppi, risposte ai richiedenti	presentare il progetto di gestione ricezione delle telefonate, fax e mail, con indicazione delle modalità di smistamento e risposte (feedback)	Punti Da 0 a 10
B.4	APPALTO ENERGIA: gestione calore e i.p.	presentare il progetto di gestione dell'appalto energia (calore e illuminazione pubblica): ricezione richieste, invio ordini, controllo remoto calore, contabilità lavori, ecc...	Punti Da 0 a 10
B.5	gestione unità di crisi: disponibilità personale h 24 in occasione di emergenze	indicare disponibilità del personale, oltre al numero minimo di uno previsto da capitolato	Punti massimi 5 0 persone = Punti 0 1 persona = Punti 1,25 2 persone = Punti 2,50 3 persone = Punti 3,75 > a 3 persone = Punti 5
B.6	gestione dati: reportistica e statistiche di tutti i dati raccolti e gestiti	presentare il progetto di gestione dei dati, con indicazione della frequenza della reportistica	Punti Da 0 a 15
B.7	disponibilità a provvedere alla raccolta e inserimento dati per BDAP-MOP	indicare disponibilità richiesta	Punti Da 0 a 10
TOTALE PUNTI			80

La Commissione giudicatrice procederà alla valutazione tecnica di tutte le soluzioni proposte, prima dell'apertura delle buste contenenti le offerte economiche utilizzando i coefficienti variabili tra zero ed uno, attraverso i quali si procede alla individuazione della offerta economicamente più vantaggiosa sulla base degli elementi di valutazione aventi tutti natura qualitativa, così come previsti sulla piattaforma del Mercato elettronico di Intercent-er :

0,00 Insufficiente
0,25 Sufficiente
0,50 Discreto
0,75 Buono
1,00 Ottimo

La Commissione giudicatrice formulerà la valutazione dell'offerta proposta secondo la formula di seguito enunciata:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

Dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a) è costituito dalla sommatoria (\sum) del numero totale dei requisiti (n) calcolati moltiplicando peso o punteggio attribuito (W_i) al requisito (i) per il coefficiente $V(a)_i$ della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno.

Pertanto i punti relativi ai sopra elencati progetti tecnici verranno attribuiti utilizzando il "Metodo aggregativo compensatore" di cui all'allegato P) del D.P.R. 5.10.2010 n. 207 e s.m.i.:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

Dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a)

n = numero totale dei requisiti

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i)

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno

\sum_n = sommatoria

PUNTEGGIO OFFERTA ECONOMICA: MAX 20 PUNTI ATTRIBUITI COME SEGUE:

L'offerta economica, dovrà essere formulata prevedendo una percentuale in ribasso sull'importo posto a base di gara che ammonta complessivamente a € 167.000,00 **(iva esclusa)**.

Il punteggio relativo all'offerta economica sarà assegnato utilizzando la seguente formula:

$$V_i = (R_i/R_{max})^a$$

Dove:

V_i = Coefficiente dell'offerta iesima

R_i = ribasso offerto dal concorrente

R_{max} = ribasso massimo offerto in gara

a = coefficiente >0

impiegando valori del esponente $a=0,5$

L'attribuzione dei 20 punti dell'offerta economica, sarà effettuata mediante il calcolo della **Proporzionalità inversa con logica al rialzo** attraverso la quale l'offerta di ciascun Operatore Economico viene messa in relazione inversamente proporzionale all'offerta (Ribasso) migliore.

Risulterà aggiudicatario il concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivamente maggiore.

Il presente appalto sarà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa alla ditta che avrà conseguito il maggior punteggio prezzo/qualità e in caso di parità di punteggio, si procederà mediante sorteggio secondo le modalità previste dalla Piattaforma Intercent-ER.

L'assegnazione del punteggio complessivo finale sarà la risultante della somma dei due punteggi (ossia offerta tecnica ed offerta economica). L'offerta è da intendersi comprensiva di ogni onere sociale e fiscale (Iva esclusa).

ART. 10 – AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato alla ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto risultante dalla somma dei punteggi parziali ottenuti sulla base delle valutazioni dei singoli criteri.

Poiché l'aggiudicazione avviene in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, tutti gli elementi di giudizio qualitativo forniti dalla ditta aggiudicataria, unitamente al ribasso di gara, costituiscono formale impegno e sono quindi integralmente recepiti nel contratto.

Il Comune si riserva di non procedere ad alcuna aggiudicazione e di aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida purché ritenuta congrua e vantaggiosa.

La procedura di gara si conclude con l'aggiudicazione provvisoria dichiarata dalla commissione in sede di gara.

L'aggiudicazione provvisoria diviene definitiva ed efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti e a seguito di adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

ART. 11 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E OBBLIGHI PARTICOLARI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario del servizio si impegna alla prestazione mediante la propria organizzazione aziendale e dovrà provvedere a comunicare al Comune il nominativo di un soggetto individuato quale referente e coordinatore dell'attività, prima dell'attivazione.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 della Legge Regionale 4/02/1994 n. 7 l'affidatario, prima dell'inizio della prestazione, dovrà presentare il proprio progetto per l'inserimento dei lavoratori svantaggiati riferito alla tipologia della prestazione, riportante sia il numero dei soggetti svantaggiati, la tipologia dello svantaggio in relazione alla capacità lavorativa residua, il ruolo ed il profilo professionale di riferimento, nonché la presenza di piani individualizzati contenenti obiettivi a medio e lungo termine, numero e qualifica delle eventuali figure di sostegno.

La convenzione verrà stipulata ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 1559 – 1570 e 1655 – 1677 del C.C. e pertanto il personale impiegato rimane estraneo al Comune di Reggio Emilia, facendo capo tutti gli obblighi e oneri assicurativi, previdenziali e infortunistici di legge al soggetto affidatario che ne è il solo responsabile.

L'affidatario di obbliga a utilizzare prioritariamente per lo svolgimento del servizio il personale operante fino al 31/12/2016 in analogo ruolo ed appartenente all'organico della Cooperativa Sociale che fino a tale data è risultata affidataria del servizio, se tale vincolo non costituisce grave ostacolo per lo svolgimento dell'attività aziendale.

ART. 12 MODIFICHE ALLA CONVENZIONE

Ogni eventuale modifica alla presente convenzione che intervenga in corso di attività dovrà essere concordata fra le parti ed essere oggetto di apposito atto aggiuntivo.

ART. 13 – OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali e deve adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità e la sicurezza delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme antinfortunistiche e di tutela della salute dei lavoratori in vigore nel periodo contrattuale.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza, di cui al presente articolo, determina la risoluzione del contratto nelle ipotesi normativamente contemplate.

ART. 14 REVOCA E CAUSE DI RISOLUZIONE PER INADEPIMENTO – PENALI - DIVIETO DI CESSIONE

Il Comune si riserva la facoltà di revocare anticipatamente la convenzione nel caso di sopravvenute motivazioni di interesse pubblico.

In caso di inadempimento accertato dall'Amministrazione, nel concorso delle circostanze previste dagli artt. 1453 e segg. C.C. si farà luogo alla risoluzione del contratto, previa diffida dell'Amministrazione Comunale ad adempiere nelle forme stabilite dalla legge, senza pregiudizio della rifusione dei danni e delle spese.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà dell'Amministrazione di affidare il servizio a terzi.

L'eventuale risoluzione per inadempienze da parte dell'aggiudicatario, avverrà senza oneri o risarcimenti allo stesso da parte dell'Ente se non quelli derivanti dalla liquidazione delle competenze dovute per le prestazioni rese nel periodo antecedente alla contestazione degli inadempimenti stessi.

Qualora l'aggiudicatario dovesse cessare l'attività o trasferirla ad altro titolare, sarà pure facoltà dell'Amministrazione comunale, di recedere dal contratto in vigore o di continuarlo col nuovo titolare, fatta salva la responsabilità dell'aggiudicatario e del nuovo titolare per le obbligazioni anteriori al trasferimento. In caso di fallimento dell'aggiudicatario sarà facoltà dell'Ente di ritenere sciolto il contratto salvi gli effetti previsti dalla normativa vigente.

L'aggiudicatario resta obbligato per sé e gli eredi, ma al Comune è riservata la facoltà di dichiarare sciolto il contratto in caso di morte dell'aggiudicatario.

Il Comune applicherà le seguenti penali:

- a) Nei casi di risoluzione del contratto di cui al presente articolo, sarà esperita azione di danno, per cui

l'impresa aggiudicataria sarà tenuta al pagamento della maggior spesa eventuale che l'Amministrazione dovesse sostenere per l'affidamento ad altre imprese del servizio di cui si tratta. Infine verrà applicata la penalità di cui alla successiva lettera b) decorrente dal 01/04/2017 e fino alla data in cui il servizio in danno risulterà attivato;

-b) nel caso di mancata attivazione di una o più postazioni di front – office e di back – office come risultanti dalla offerta tecnica, sarà applicata una penale di € 50,00 per ogni giornata, nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì e di ogni mezza giornata il martedì ed il giovedì.

Si procederà al recupero della penalità da parte dell'Ente appaltante mediante ritenuta diretta sui corrispettivi dovuti relativi al mese nel quale è assunto il provvedimento. Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento adottati dall'ente appaltante saranno notificati alla Ditta aggiudicataria per iscritto a mezzo di raccomandata A.R..

ART. 15 CAUZIONE DEFINITIVA E STIPULA

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti, dell'eventuale risarcimento di danno, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere per fatto dell'Appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, l'aggiudicatario dovrà prestare idonea cauzione nella misura pari al 10% dell'importo dell'appalto ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs 50/2016 attraverso polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da compagnie di assicurazione a ciò autorizzate o fideiussione bancaria.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

La stipula del contratto sarà effettuata secondo le modalità previste dal vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti.

ART. 16 SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietato all'aggiudicatario di subappaltare ad altri i servizi in oggetto, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto, con conseguente risarcimento dei danni e delle spese cagionate all'Amministrazione.

ART. 17 RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Il soggetto aggiudicatario riconosce a suo carico tutti gli oneri previdenziali e assicurativi relativi alle risorse umane occupate nelle attività del presente contratto e si impegna ad osservare ogni norma vigente in materia di assicurazioni sociali e di sicurezza del lavoro.

Il Fornitore deve assicurare il proprio personale operante nei locali dell'Amministrazione comunale, per danni di qualsiasi natura ed entità che al predetto personale e cose possono derivare durante il servizio svolto o dagli stessi causati nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

La Ditta deve fornire documentazione comprovante la stipula del contratto assicurativo, prima dell'inizio del servizio.

L'aggiudicatario è responsabile nei confronti del Comune di Reggio Emilia e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti e nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.

E' fatto obbligo all'aggiudicatario di mantenere il Comune di Reggio Emilia sollevato ed indenne da richieste di risarcimento di danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

A tale scopo l'aggiudicatario dovrà stipulare polizza assicurativa RTC/RCO, con primaria compagnia di assicurazione, con massimali per sinistro pari ad € 1.500.000.

Nella polizza la ditta aggiudicataria dovrà obbligatoriamente indicare l'attività che sarà svolta all'interno dei locali dell'Ente e dovrà espressamente prevedere la rinuncia della rivalsa nei confronti dell'Ente.

L'aggiudicatario è responsabile nei confronti del Comune di Reggio Emilia dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

Il trattamento economico da riservarsi al personale destinato alle attività del servizio dall'impresa aggiudicataria dovrà rispettare quello riservato dall'Ente ai propri dipendenti in servizio nelle qualifiche professionali vigenti.

ART. 18 TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del Decreto legislativo 196/03 i dati personali delle imprese partecipanti raccolti dall'Amministrazione per l'espletamento della gara d'appalto saranno trattati esclusivamente per i fini della procedura di gara medesima e per i successivi adempimenti contrattuali, che risultino disciplinati dalle norme di legge e di regolamento richiamate nel presente Capitolato.

ART. 19 RIMBORSI SPESE

Nulla spetterà ai soggetti interessati non aggiudicatari a titolo di rimborso per qualsiasi onere o spesa da essi incontrata nella redazione delle offerte.

ART. 20 DUVRI

Non sussistono rischi di interferenza nell'esecuzione del servizio in oggetto e conseguentemente, in conformità a quanto previsto dall'art. 26 comma 3-*bis* del D.Lgs. 81/2008, e dalla determinazione AVCP n. 3/2008 del 5.3.2008, per le modalità di svolgimento del servizio (servizi di natura intellettuale), non è necessario redigere il DUVRI e, conseguentemente, i costi per la sicurezza per rischi da interferenze sono pari a 0 (zero).

Tale documento potrà tuttavia essere redatto dallo stesso committente, anche su proposta dell'aggiudicatario in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative della prestazione, proposta da effettuarsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione del committente.

ART. 21 – DISPOSIZIONI ANTIMAFIA

Il Comune, prima della stipula del contratto, acquisirà idonea documentazione attestante il rispetto delle disposizioni antimafia di cui al D.Lgs. 159/2010.

ART. 22 CASI DI FORZA MAGGIORE

In caso di forza maggiore, che dovrà essere debitamente documentato, che renda impossibile la regolare attivazione del servizio, la ditta si impegna sin d'ora a darne immediata comunicazione al dirigente del servizio e a definire con lo stesso soluzioni tendenti a limitare al minimo il disagio derivante al Comune a seguito di quanto sopra.

ART.23 TUTELA DELLA RISERVATEZZA E SICUREZZA DEI DATI PERSONALI

Tutte le informazioni derivanti dallo svolgimento del servizio non potranno essere utilizzate dall'affidatario per attività che esulino dalla prestazione di servizio stessa, impegnandosi l'affidatario a non divulgare a terzi informazioni o dati derivanti dalla propria attività presso il Comune di Reggio Emilia.

L'affidatario si impegna ad assicurare l'adozione delle misure indispensabili per la sicurezza dei dati gestiti, con particolare riferimento alle misure minime stabilite dall'art. 15 della L. 675/1996 e dal D.P.R. 318/1999 e s.m.i., ivi compresa la formale individuazione dei soggetti incaricati del trattamento dei dati personali.

Nel caso di inosservanza dei suddetti obblighi l'affidatario sarà passibile dell'applicazione di una penale pari al 10% dell'importo contrattuale, fatta salva la facoltà di risoluzione e risarcimento del danno.

ART. 24 SPESE CONTRATTUALI

Le spese conseguenti alla stipulazione della presente convenzione ed alla eventuale registrazione in caso d'uso, sono a totale carico dell'affidatario.

ART. 25 DISCIPLINA DELLE CONTROVERSIE

Per eventuali controversie che dovessero insorgere in relazione al presente negozio, le parti riconoscono la competenza del Foro di Reggio Emilia.

ART. 26 OBBLIGO DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FIANZIARI

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della L. 136/2010, l'affidatario del servizio assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto, secondo la disciplina contenuta nella legge ora richiamata art. 23.

Art. 27 – NORME GENERALI

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento alla normativa vigente in materia di servizi, alle disposizioni del codice civile, al Regolamento dei contratti e di contabilità del Comune di Reggio Emilia.

ART. 28 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi del D.Lgs 50/2016, art. 31, il responsabile del procedimento è individuato nella persona della Dirigente Ing. Ermes Torreggiani

IL DIRIGENTE
(Ing. Ermes Torreggiani)

Si approvano le clausole vessatorie ai sensi dell'art.1341 del codice Civile.

IL DIRIGENTE
(Ing. Ermes Torreggiani)