

CAPITOLATO

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI SUPPORTO AD ATTIVITA' SVOLTE DAL SERVIZIO ARCHIVISTICO DEL COMUNE DI MANTOVA AI SENSI ART. 36 COMMA 2 LETTERA B) DEL D.LGS. 50/2016 E smi. CIG 819119324D

ARTICOLO 1 – OGGETTO, DURATA E VALORE

Oggetto dell'affidamento è il servizio di supporto alle attività svolte dal Servizio Archivistico Comunale (Archivi Generale, di Deposito e Storico).

L'oggetto del servizio è dato dal **supporto** alle seguenti attività:

A) Coordinamento, controllo e assistenza agli operatori di protocollo e agli utenti del sistema documentale in materia di protocollo informatico, classificazione, fascicolazione, ricerche etc.;

B) Ricerche archivistiche mediante utilizzo di strumenti di corredo cartacei ed Informatici e relative a documenti conservati presso l'archivio storico e di deposito;

C) Gestione pratiche di accesso agli atti: ricezione della domanda e protocollazione della stessa, ricerche archivistiche intese al reperimento della documentazione richiesta e produzione di eventuali comunicazioni ai soggetti coinvolti, reperimento e successiva ricollocazione dei fascicoli negli Archivi, pianificazione degli appuntamenti per la visione delle pratiche, assistenza all'utenza nella consultazione degli atti, verbali conclusivi (esiti);

D) Verifica delle proposte di versamento e successiva archiviazione fisica di pratiche provenienti dai diversi settori dell'ente;

E) Formazione in materia di gestione documentale al personale;

F) Redazione di atti gestionali inerenti alla gestione documentale (manuali, appendici etc.);

G) Scarto documentale;

H) Inventariazione di fondi archivistici e redazione dei relativi strumenti di corredo;

I) Catalogazione di fondi bibliografici e documentari e produzione dei relativi strumenti di corredo;

J) Promozione del patrimonio storico documentale tramite iniziative varie, soprattutto didattiche, espositive e di ricerca.

L'elenco delle attività è indicativo e non esaustivo.

Le attività si svolgeranno presso sedi di servizi del Comune di Mantova e principalmente, ma non esclusivamente, presso il Servizio Archivistico di Corso Garibaldi 88 (Centro Culturale Baratta) e l'Archivio di Deposito di Piazza B. Aliprandi 3, nei giorni e negli orari stabiliti dal Responsabile del Servizio.

L'organizzazione verrà definita sulla base delle esigenze, degli obiettivi e delle diverse opportunità legate alle attività previste.

Il servizio dovrà essere espletato con personale qualificato, ritenuto idoneo a svolgere le funzioni richieste.

Gli operatori proposti dalla ditta dovranno avere i seguenti requisiti:

Diploma di **Laurea Magistrale/Specialistica** o laurea conseguita secondo l'ordinamento previgente al D.M.509/99 o di titolo equipollente.

a) Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà specificare l'autorità competente, nonché gli estremi del provvedimento che ha riconosciuto tale titolo equipollente al titolo italiano o con il quale è stato richiesto il riconoscimento.

b) Diploma della Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica rilasciato dalle scuole degli Archivi di Stato;

c) Buona conoscenza degli applicativi informatici più diffusi, dell'utilizzo del web e della posta elettronica;

d) Conoscenza ed utilizzo dei software SESAMO e ARCHIMISTA per la redazione di inventari.

La ditta dovrà comunicare in sede di gara le generalità complete degli operatori che intende impiegare e presentare i relativi curricula, nonché dimostrare il possesso da parte degli operatori dei requisiti sopra esposti tramite copia fotostatica del titolo di studio, di attestati di formazione e di ogni altra dichiarazione consentita ai sensi di legge. La prestazione dovrà essere svolta da un massimo di tre operatori.

Durata dell'appalto

Il contratto avrà durata di 36 mesi a partire dalla stipula del contratto.

E' prevista una proroga per un ulteriore anno, ai sensi art. 63 comma 5 del D. Lgs. 50/2016

Emissione di ordine in pendenza di stipulazione del contratto

L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto all'art. 32 del D. Lgs. 50/2016 e smi si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell'esecuzione a firma del RUP e dell'Appaltatore anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'apposito articolo.

Cause sopravvenute – sospensione

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa.

La sospensione è disposta dal RUP o, nei casi di cui all'art. 107 comma 1 del D.Lgs.50/2016 e smi, dal Direttore di esecuzione se nominato, compilando apposito verbale sottoscritto dall'appaltatore ed inviato al RUP.

La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato la interruzione dell'esecuzione dell'appalto.

In ogni caso e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'appaltatore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta la interruzione dell'esecuzione dell'appalto.

All'appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopradetto.

Nel caso di sospensioni che superino $\frac{1}{4}$ del periodo di esecuzione contrattuale e comunque nei mesi successivi, è facoltà dell'Appaltatore chiedere lo scioglimento del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l'Amministrazione si opponga allo scioglimento, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (Cfr. art. 107, comma 2 del D.Lgs.50/2016 e smi.)

Valore contrattuale e corrispettivo

Il valore stimato dell'appalto è stimato in Euro 16.700,00 iva esclusa, annui, di cui Euro 400,00 per oneri sicurezza non soggetti a ribasso ex DUVRI, per un importo complessivo di Euro 50.100,00 Iva esclusa di cui Euro 1.200,00 di oneri sicurezza ex DUVRI.

A base d'asta viene posto il costo orario omnicomprensivo pari ad Euro 22,00 iva esclusa

Ai sensi art. 35 comma 4 il valore complessivo dell'appalto, incluso l'anno di proroga è stimato in Euro 66.800,00 iva esclusa, di cui Euro 1.600,00 ex DUVRI.

Trattandosi di un appalto a misura, l'importo contrattuale stimato, è da ritenersi meramente indicativo e non vincolante per il Comune, trattandosi dell'importo massimo stimato ai fini del valore dell'appalto.

Il Comune si riserva la facoltà di non arrivare fino alla concorrenza di detto importo; in tal caso è esclusa per l'affidatario ogni forma di indennizzo o compenso; l'impresa aggiudicataria si obbliga pertanto ad effettuare il servizio anche in diminuzione rispetto a quanto sopra specificato, in applicazione delle condizioni economiche proposte e in base al numero di attività didattiche effettivamente eseguite.

Il corrispettivo dell'appalto è in ragione del numero effettivo dei servizi svolti dall'affidatario ed è calcolato applicando il costo orario desunto da offerta presentata in sede di gara.

Con tale corrispettivo il soggetto affidatario, si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso e conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito.

Qualora in corso dell'esecuzione si renda necessario aumentare/ diminuire la richiesta delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'Amministrazione appaltante ne richiederà l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario ai sensi dell'art. 106 c. 12 del D.Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 2 – PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 95 D.Lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in base al miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi art.95 c. 2 del D. Lgs. 50/2016. L'offerta economica dovrà essere formulata in termini di ribasso percentuale sul prezzo orario onnicomprensivo a quello posto a base di gara pari a Euro 22,00 Iva esclusa. E' facoltà del Comune procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida e congrua.

ARTICOLO 3 – ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

L'operatore economico aggiudicatario si impegna a:

1. svolgere le attività oggetto del servizio con la massima cura e attenzione.
2. indicare un referente amministrativo per la gestione della fase esecutiva dell'affidamento (fatturazione, richiesta documentazione, ecc.), congiuntamente ai suoi recapiti telefonici e e-mail.
3. indicare un referente responsabile per i servizi svolti congiuntamente ai suoi recapiti telefonici e e-mail.
4. assumere, nei confronti dei propri dipendenti/collaboratori, tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di coperture previdenziali, assistenziali ed assicurative, assumendo altresì a proprio carico tutti gli oneri relativi previsti. L'Amministrazione rimane estranea ai rapporti con il personale utilizzato per lo svolgimento delle attività in oggetto e per l'assolvimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato.
5. sostituire immediatamente l'operatore in caso di assenza, dovute a malattia, dimissioni o altri improvvisi impedimenti, e, in ogni caso, a comunicare tempestivamente per iscritto l'assenza via email.
6. produrre una relazione trimestrale relativa alle attività svolte.

Il personale proposto dovrà essere approvato dal Committente.

Il personale designato dalla Ditta aggiudicataria dovrà seguire scrupolosamente le procedure illustrate dal Responsabile del Servizio o da persone dallo stesso individuate a seguito dell'aggiudicazione.

Il personale designato verrà formato all'utilizzo e alla gestione dei principali programmi in uso presso il Servizio Archivistico e sulle procedure utilizzate.

Nel corso del servizio è concessa la sostituzione del personale assegnato alla stazione appaltante solo con personale comunque in possesso dei requisiti indicati all'articolo 1, dopo un periodo di formazione a carico della ditta aggiudicataria e previo colloquio preventivo col Responsabile incaricato dalla stazione appaltante e senza interruzione dei servizi.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune, a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'aggiudicatario. L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortunio od altro che dovesse occorrere al personale impegnato il quale dovrà comunque avere la copertura assicurativa da infortuni e tutte le assicurazioni obbligatorie per legge.

L'affidatario si impegna a mantenere indenne il committente in relazione a qualsiasi pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente, derivante dall'espletamento dei servizi o dai suoi risultati.

Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'aggiudicatario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

L'aggiudicatario e i suoi incaricati saranno tenuti ad osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro di cui avranno comunicazione o prenderanno conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi.

La violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62 a smi, del D. Lgs. 30/06/2003 n° 196, integrato con le modifiche introdotte dal D.lgs 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 può costituire causa di risoluzione del contratto.

Tutte le prestazioni dovranno essere espletate in modo corretto, puntuale, completo e soddisfacente per l'Amministrazione e garantire la miglior qualità e professionalità.

La Stazione appaltante, per sopravvenute esigenze, potrà richiedere modifiche agli orari di intervento e si riserva la facoltà di chiedere alla Ditta la sostituzione del personale ritenuto non idoneo o inadatto, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

La ditta aggiudicataria si obbliga, a proprie cura e spese, sotto la propria esclusiva responsabilità, a svolgere tutto quanto occorra per assicurare la corretta esecuzione del servizio, per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi estranei e per evitare danni materiali di qualsiasi natura, per fatti imputabili alla stessa e ai suoi dipendenti, ausiliari e incaricati nell'espletamento del servizio.

Fatturazione e pagamenti

L'aggiudicatario emetterà fatture mensili distinte, intestate a Comune di Mantova - Corso Garibaldi, 88, 46100 Mantova, (Cod. Fiscale 00189800204), esclusivamente in formato elettronico (ex D.L. 66/2014), pena l'impossibilità di procedere al pagamento da parte dell'Amministrazione.

Ogni fattura dovrà, obbligatoriamente, riportare il Codice Univoco **J4USI2**, oltre ad ulteriori dati identificativi che verranno comunicati successivamente all'aggiudicazione definitiva, senza i quali l'Amministrazione non può procedere al pagamento.

La liquidazione delle fatture sarà disposta dal Dirigente del Settore, previo accertamento della integrale ottemperanza delle condizioni previste dal presente Capitolato e previa verifica da parte del Responsabile dell'Archivio delle attività realizzate.

Il pagamento delle stesse sarà effettuato dalla Tesoreria comunale su mandato del responsabile del servizio di ragioneria comunale, nel rispetto del termine (previsto dal D.Lgs n. 231/2002 come modificato dal D.Lgs n. 192/2012) di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura inoltrata, tramite il Sistema di Interscambio gestito dall'Agenzia delle Entrate (ex Legge n. 244/2007, art. 1, comma 211), alla casella PEC biblioteche@pec.comune.mantova.it collegata al Codice univoco suindicato. Tale data coinciderà con quella di rilascio della ricevuta di consegna da parte del Sistema di Interscambio.

Ai sensi dell'art. 1 - comma 629 - della legge di Stabilità 2015 (che modifica il DPR n. 633/1972 inserendo l'art. 17-ter), l'Amministrazione è tenuta al rispetto del meccanismo detto "split payment" per effetto del quale verserà direttamente l'IVA all'erario anziché al fornitore, che, comunque, dovrà esporla in fattura.

Condizione per la liquidazione delle fatture sarà l'acquisizione da parte dell'Amministrazione Comunale di DURC regolare in corso di validità; qualora tale condizione non si verificasse, l'Amministrazione potrà sospendere la liquidazione delle fatture, in attesa di regolarizzazione e avrà immediata facoltà di rescindere il rapporto contrattuale.

Adempimento agli obblighi di cui alla legge 136/2010

1) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, L. 136/2010:

a) L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/10 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

b) Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 cit. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

c) L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

2) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 9, L. cit. la Stazione Appaltante verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture di cui al comma 1 dell'art. 3 cit. sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

Verifiche e controlli

La stazione appaltante si riserva la facoltà di espletare ogni verifica e/o controllo di rispondenza e di qualità circa la piena conformità del servizio reso agli obblighi di cui al presente Capitolato. Gli esiti di tali verifiche faranno parte della valutazione del fornitore.

Contestazioni

Eventuali rilievi e contestazioni saranno segnalati per iscritto, via PEC; anche l'aggiudicatario dovrà fornire le proprie giustificazioni per iscritto via PEC. Il Comune di Mantova, ove non le ritenesse valide, potrà recedere dal contratto.

In caso di documentata non corretta esecuzione del contratto, la stazione appaltante si riserva di applicare, ogni volta, sanzioni pecuniarie nei seguenti casi:

- € 100,00 mancata esecuzione di servizio con le modalità richieste;
- € 100,00 mancata tempestiva sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo;
- € 200,00 per comportamenti inadeguati e non rispettosi, nei confronti del personale comunale e/o utenti;

In caso si riscontrassero più di 2 contestazioni da parte del medesimo operatore, la stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione con altro personale comunque in possesso dei requisiti richiesti e al pagamento di una penale di € 500,00.

Le penali andranno a decurtare la prima fattura utile.

Cauzione definitiva

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente Capitolato, l'esecutore del contratto si obbliga a costituire una garanzia fideiussoria, nella misura del 10% (dieci per cento) del valore complessivo contrattuale, secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

Alla garanzia si applicano le riduzioni previste così come indicato al comma 1 ultimo periodo dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fideiussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

a) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;

b) rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c.

c) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;

d) rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 del c.c.

La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali. Fermo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

Controversie

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione del capitolato o all'espletamento della fornitura, sarà competente il foro di Mantova.

Risoluzione del contratto

Nel caso in cui sia rilevata la situazione di grave inadempimento il Comune di Mantova, invierà a mezzo di raccomandata a/r all'impresa aggiudicataria diffida ad adempiere entro il termine di quindici giorni dalla ricezione.

Se l'Impresa aggiudicataria non provvederà all'adempimento nel termine predetto, si procederà alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1454 c.c.

Si procederà altresì, a risoluzione del contratto se:

- Nel corso di ogni singolo anno di contratto, l'ammontare delle penali, di cui all'articolo precedente, superi il valore del 10% dell'importo annuo presunto in contratto;
- Mancato adempimento degli obblighi contrattuali, previdenziali, assistenziali ed assicurativi nei confronti dei lavoratori.
- Si verifichi una situazione di fallimento, amministrazione controllata, concordato preventivo e liquidazione coatta amministrativa della ditta;
- Si verifichi una situazione di frode nell'esecuzione del servizio;
- Sia impiegato personale non adeguato al servizio da svolgere.
- Venga accertato il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti previsti per legge, idonei a consentire la piena tracciabilità di tutte le operazioni contabili riguardanti il presente appalto.
- Violazioni agli obblighi derivanti dal codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62).

In tutti i casi di risoluzione per causa imputabile alla Ditta aggiudicataria, il Comune di Mantova procederà ad incamerare la cauzione definitiva e a richiedere gli ulteriori danni conseguenti.

In ogni caso, l'Amministrazione potrà recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

In caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore si impegnerà a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione ed i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso. Ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 50/2016, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto miglior offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Sciopero del personale

L'appaltatore è tenuto a comunicare per iscritto all'Amministrazione ogni eventuale interruzione del servizio che possa essere causata da scioperi del personale con preavviso di almeno cinque giorni rispetto a quello in cui è previsto lo sciopero.

L'appaltatore è obbligato al rispetto della L. 146/1990 ("Diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali") dovendo assicurare, in ogni caso, la continuità del servizio ove esso assuma la caratteristica di servizio essenziale.

Il valore delle prestazioni contrattuali non rese dall'appaltatore, in tutto o in parte, a causa dello sciopero del personale impiegato non fa parte del prezzo del servizio del mese nel quale le prestazioni consono state rese.

Clausula sociale

L'appaltatore subentrante qualora abbia l'esigenza di disporre di ulteriore personale, rispetto a quello di cui si avvale, per lo svolgimento delle attività rientranti fra quelle oggetto del contratto, dovrà prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'Appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dal subentrante.

Subappalto

La prestazione contrattuale può essere subappaltata nei termini e condizioni di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e smi cui espressamente si rinvia.

L'appaltatore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza.

In caso di subappalto l'Appaltatore resta responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente capitolato.

Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82, così come modificato dall'art. 2 del D: Lgs. 29.04.1995 n. 139, convertito nella Legge 28.06.1995 n. 246.

Le subappaltatrici devono osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono le prestazioni e sono responsabili, in solido con l'Appaltatore, dell'osservanza delle norme anzidette nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

Fallimento dell'appaltatore o morte del titolare

Il fallimento dell'appaltatore comporta lo scioglimento ope legis del presente contratto di appalto, o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione facendo salvo la speciale disciplina prevista dall'art. 48 commi 17 e 18 e dall'art. 110 del D. Lgs. 50/2016 e smi.

Variatione ragione sociale

In caso di variazione della ragione sociale, l'impresa appaltatrice dovrà documentare, con copia autenticata degli originali, il cambiamento della ragione sociale medesima.

Foro competente

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità. Qualora sorgessero delle contestazioni tra le amministrazioni contraenti e l'Appaltatore, è esclusa la procedura di arbitrato e la controversia verrà conclusa in sede civile presso il Foro competente di Mantova.

Clausola consip

Ai sensi delle disposizioni introdotte dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135 e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 26, comma 3 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488, qualora dopo l'aggiudicazione provvisoria, ovvero dopo l'aggiudicazione definitiva ma prima della stipulazione del contratto-emergano condizioni CONSIP migliorative rispetto a quelle poste a base di gara, la stazione appaltante

si riserva di non procedere all'aggiudicazione definitiva ovvero, rispettivamente ad annullare l'aggiudicazione definitiva assunta. L'Amministrazione si riserva in tale eventualità o di aderire direttamente alla convenzione Consip migliorativa, ovvero di indire una nuova procedura.

Come disposto dall'art 1 comma 13 della Legge 7 agosto 2012 n. 135 l'amministrazione si riserva il diritto di recesso qualora i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.P.A. ai sensi dell'art. 26 comma 1 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 successivamente alla stipula del contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488.

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla normativa vigente in materia di appalti e contratti.

Cessione del contratto

La cessione del contratto, ai sensi dell'art. 1406 del C.C., non è consentita.

Spese contrattuali

La stipulazione del contratto di fornitura avverrà nella forma di scrittura privata in modalità elettronica. Tutte le spese del contratto (imposta di bollo, diritti fissi e di segreteria ecc.), comprese quelle eventuali di registrazione sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 integrato con le modifiche introdotte dal D.lgs 101/2018, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il COMUNE DI MANTOVA quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali dati verranno utilizzati unicamente:

- ai fini della partecipazione alla procedura medesima, della selezione dei concorrenti e delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

- strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, e facenti parte della Commissione;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;

- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ad ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e smi introdotte dal D Lgs 101/2018, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata della procedura di affidamento di aggiudicazione del contratto. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con la stipulazione del contratto a seguito della quale il titolare procederà alla archiviazione dei dati della procedura di affidamento, conformemente alle disposizioni vigenti, fatto salvo i dati personali da allegare al contratto medesimo.

Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

Con separato provvedimento, da adottarsi entro venti giorni dalla data del contratto, l'operatore economico aggiudicatario sarà nominato **RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI** per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

I diritti dell'interessato sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e smi introdotte dal D Lgs 101/2018, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al **COMUNE DI MANTOVA**.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa è Comune di Mantova, con sede in Mantova, Via Roma n. 39, cap. 46100.

È stato designato quale Responsabile per la protezione dei dati personali ICAR SRL in VIA E TEDESCHI N 12F - REGGIO EMILIA Telefono: 0522517193 E-mail : ragioneria@icarsrl.it PEC : icarsrl@interfreepec.it Soggetto individuato quale referente per il titolare/responsabile: GOLTARA SIMONA, Tel. 0376 803074

E-mail: consulenza@entilonline.it PEC: simona.goltara@mantova.pecavvocati.it

L'elenco aggiornato dei **RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO** designati dal titolare è disponibile su espressa richiesta, da inoltrare ai seguenti recapiti: **COMUNE DI MANTOVA**- PEC: comune.mantova.aoo@legalmail.it

STAZIONE APPALTANTE

Comune di Mantova – Servizio Biblioteche
 Corso Garibaldi, 88 46100 Mantova (MN)
 PEC: biblioteche@pec.comune.mantova.it
 RUP: dott. Andrea Barbieri