

**CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE OTTICA E DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI RELATIVI A CARTELLE DI PRATICHE EDILIZIE – CIG 7339074B72**

tra

1. **COMUNE DI VIMODRONE**, C.F. n. 07430220157, con sede in Vimodrone, Via C. Battisti n. 56, rappresentato, ai fini del presente atto, dall'Arch. Carlo Tenconi, nato a [REDACTED] il [REDACTED] firma digitale intestata a Tenconi Carlo rilasciata da [REDACTED] n. [REDACTED] valida sino al [REDACTED] e non revocata, domiciliato per la carica presso il Palazzo Comunale, il quale interviene al presente atto in rappresentanza del Comune di Vimodrone nella sua qualità di Responsabile del Settore 6 – Regolazione e gestione del territorio, ai sensi del decreto sindacale di nomina n. 12 del 24/04/2018, che nel contesto dell'Atto verrà chiamato per brevità "Comune";

e

2. **OMNIADOC S.p.A.**, C.F. 08452770962, con sede legale in Udine, Via A. De Gasperi n. 37, iscrizione alla Camera di Commercio di Udine, in persona del Sig. Federico Pertile, nato a [REDACTED] il [REDACTED] in qualità di Presidente e Legale Rappresentante, firma digitale intestata a Pertile Federico, rilasciata da [REDACTED] id. n. [REDACTED] valida sino al [REDACTED] e non revocata, come tale munito dei necessari poteri, che nel prosieguo dell'Atto verrà chiamata per brevità "Operatore".

**PREMESSO CHE:**

- a) Il presente contratto viene stipulato con firma digitale rilasciata da ente certificatore autorizzato;
- b) In esecuzione della determinazione a contrattare registro generale n. 966 del 29/12/2017, è stata espletata una procedura di gara mediante procedura negoziata ex art. 36 D.Lgs. n. 50/2016 per la stipula di un Contratto per l'affidamento del servizio di archiviazione ottica e digitalizzazione;
- c) l'Operatore è risultato aggiudicatario e, per l'effetto, ha manifestato espressamente la volontà di impegnarsi a eseguire le prestazioni richieste oggetto del presente Contratto ed eseguire, alle condizioni, modalità e termini di seguito stabiliti;
- d) con determinazione registro generale n. 298 del 25/05/2018 si sono approvate tutte le operazioni di gara svolte e si è disposta l'aggiudicazione a favore della soc. Omniadoc S.p.A.;
- e) detta aggiudicazione ai sensi dell'articolo 76 del D.Lgs. n. 50/2016 è stata comunicata ai soggetti interessati in data 05/06/2018 giusta comunicazioni in atti;
- f) il RUP ha attestato che la suddetta determinazione di aggiudicazione è divenuta efficace a seguito della verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara dall'Operatore, con esito positivo;
- g) in ottemperanza all'articolo 26 del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 il RUP deve provvedere ad inviare i dati e le informazioni per la pubblicazione sul sito internet del Comune;
- h) l'Operatore ha espressamente manifestato la volontà di impegnarsi ad adempiere tutti gli obblighi previsti dal presente atto alle condizioni modalità e termini di seguito stabiliti, dichiarando che quanto risulta dal presente atto definisce in modo adeguato e completo le prestazioni oggetto del presente affidamento e che in ogni caso ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione per la formulazione della propria accettazione;
- i) ai sensi dell'articolo 14, commi 2 e 3 del D.P.R. n. 62/2013 il RUP competente ha attestato l'assenza di incompatibilità con l'Operatore;
- j) l'Operatore ha presentato la documentazione richiesta ai fini della stipula della presente Contratto che, anche se non materialmente allegata al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale, ivi incluse la cauzione definitiva ed eventuali altre garanzie;
- k) l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Contratto di servizi è regolata in via gradata: (I) dalle clausole del presente atto e dai suoi allegati che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con l'Operatore relativamente alle attività e prestazioni contrattuali, ivi incluse le premesse di cui sopra e gli atti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto che, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del Contratto; (II) dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i, (III) dalle norme, anche regionali, in materia di Contabilità delle Amministrazioni Contraenti; (IV) dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in



vigore in materia di contratti di diritto privato. Nel caso in cui dovessero sopraggiungere provvedimenti di pubbliche autorità dai contenuti non suscettibili di inserimento di diritto nel contratto e che fossero parzialmente o totalmente incompatibili con il contratto medesimo, il Comune da un lato, e l'Operatore, dall'altro lato, potranno concordare le opportune modifiche al sopra richiamato contratto sul presupposto di un equo contemperamento dei rispettivi interessi e nel rispetto dei criteri di aggiudicazione della procedura;

- l) l'Operatore, con la seconda sottoscrizione, dichiara, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., di accettare tutte le condizioni e patti contenuti nel presente atto e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificatamente le clausole e condizioni riportate in calce al presente contratto

***Ciò premesso, tra le Parti come in epigrafe rappresentate e domiciliate***  
**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

#### **Art. 1 – Oggetto e caratteristiche**

1. Oggetto del presente Contratto è l'affidamento del servizio di archiviazione ottica e digitalizzazione dei documenti relativi a cartelle di pratiche edilizie del Comune di Vimodrone.
2. Costituiscono parte integrante del presente contratto il Capitolato, l'Offerta economica e l'Offerta Tecnica dell'Operatore.
3. In caso di contrasto tra l'Offerta dell'Operatore con quanto indicato nel presente Contratto e con quanto richiesto dal Comune, prevarrà, ad eccezione di eventuali elementi migliorativi, il contenuto degli atti prodotti dal Comune.
4. Il presente Contratto viene sottoscritto dalle parti con firma digitale rilasciata da ente certificatore autorizzato presente nell'elenco dei certificatori stabiliti negli Stati membri U.E..

#### **Art. 2 – Durata e modalità di esecuzione**

1. L'Operatore eseguirà le prestazioni predisponendo i mezzi in funzione delle esigenze e delle specifiche individuate e descritte dal Comune per il periodo di validità del contratto.
2. Il Comune si assume piena responsabilità delle informazioni e delle specifiche fornite.
3. Il presente contratto ha durata di mesi 2 (due) e produce i suoi effetti dalla data di attivazione dello stesso, che sarà effettuato tramite apposito verbale, con possibilità di proroga nel caso in cui ricorrano le condizioni previste dall'art. 106, comma 11 D.Lgs. n. 50/2016.
4. Il Comune e l'Operatore possono concordare sospensioni delle attività dovute a problemi che non permettano la normale attività di realizzazione nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 107 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

#### **Art. 3 – Obblighi dell'Operatore**

1. L'Operatore assume, intendendosi ricompresi nei corrispettivi di cui al successivo Art. 9, tutti gli oneri e i rischi relativi e connessi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione dell'oggetto contrattuale.
2. L'Operatore si impegna ad eseguire, con la piena assunzione di ogni rischio, la prestazione affidatagli secondo i dettami della migliore prassi professionale. Segue elenco delle principali prestazioni richieste: Cartellinatura, scansione e verifica dell'immagine, Indicizzazione, Masterizzazione, Ricostruzione della cartellina, Consegna dei dati informatizzati, Esportazione dati nel software gestionale del Comune. Per le prestazioni contrattuali dovute, l'Operatore si obbliga, altresì, ad avvalersi esclusivamente di personale altamente specializzato con un contratto di lavoro nei termini di legge. In ogni caso delle predette risorse impiegate, almeno il 40 (quaranta) per cento delle stesse deve essere iscritto al Libro Unico del Lavoro (già libro matricola) dell'Operatore. L'Operatore riconosce al Comune la facoltà di richiedere la sostituzione delle risorse qualora fossero ritenute dal medesimo non idonee alla perfetta esecuzione del presente contratto. L'esercizio da parte del Comune di tale facoltà non comporterà alcun onere per la stessa. Nel caso in cui l'Operatore debba provvedere alla sostituzione di una delle risorse dovrà chiedere espressa autorizzazione al direttore dell'esecuzione del contratto. Nell'ipotesi di cui al precedente comma, il Comune si riserva la facoltà di approvare, tramite il direttore dell'esecuzione, la nuova figura professionale proposta entro il termine di 10

(dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta corredata dal curriculum della nuova risorsa. L'Operatore, comunque, dovrà garantire l'erogazione delle attività contrattuali senza soluzione di continuità. Nel caso in cui l'Operatore proceda alla sostituzione di una delle risorse senza la necessaria preventiva autorizzazione, il Comune si riserva, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle deduzioni addotte dall'Operatore e da queste comunicate al direttore dell'esecuzione, nel termine massimo di cinque (5) giorni solari, di effettuare una ritenuta sulla cauzione di cui oltre d'importo pari al 0,50 (zero/50) per cento della stessa. In caso di inadempimento da parte dell'Operatore degli obblighi di cui ai precedenti commi, il Comune, fermo il diritto al risarcimento del danno, ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto

3. L'Operatore, a richiesta del Comune, avrà l'obbligo di fornire documentazione idonea a comprovare quanto di cui al precedente comma 3.

4. Le prestazioni dovranno essere resa in conformità a quanto offerto dall'Operatore in sede di gara nella formulazione della propria Offerta Tecnica.

5. La non ottemperanza a quanto sopra prescritto è da intendersi quale grave inadempimento ai fini della risoluzione del contratto, così come precisato al successivo Art. 12.

6. L'Operatore, se per un fatto a lui non imputabile risulti impossibilitato ad adempiere ai servizi affidatigli non ha diritto a nessun compenso, mentre l'esecuzione soltanto parziale comporta il compenso corrispondente a condizione che quanto parzialmente eseguito sia, a giudizio del Comune, utilizzabile per il proseguimento delle attività.

#### **Art. 4 – Attività presso Comune**

1. Il personale dell'Operatore per l'esecuzione del contratto che svolge attività presso il Comune di Vimondrone, dovrà adeguarsi alle sue regole interne e ad eventuali particolari tempi di lavoro, restando inteso che tale personale non sarà integrato nell'organizzazione del Comune e ciò non darà luogo ad alcuna fattispecie di rapporto diretto tra Comune e il suddetto personale dell'Operatore.

#### **Art. 5 – Cessione del contratto, cessione di azienda, atti di trasformazione, fusione, scissione, cessione dei crediti derivanti da contratto e subappalto**

1. La cessione del contratto è vietata, pena la nullità dell'atto di cessione. In caso di inadempimento a tale obbligo il Comune avrà la possibilità di chiedere la risoluzione del contratto di cui al successivo Art. 12.

2. Le vicende soggettive relative all'Operatore (ossia i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione) sono disciplinate dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

3. La cessione dei crediti nascenti dal presente contratto è disciplinata dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

4. L'Operatore, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, non intende subappaltare parte del contratto a terzi.

#### **Art. 6 – Proprietà dei prodotti e delle informazioni collegate**

1. Tutti i prodotti, le specifiche, le relazioni e i documenti quali grafici, disegni, statistiche, computi e dati, la documentazione e quant'altro realizzato dall'Operatore e dal personale da esso impiegato in adempimento del presente contratto, compreso ogni risultato intermedio, è di esclusiva proprietà del Comune che potrà disporne a proprio piacimento senza limitazione alcuna. L'Operatore, pertanto, garantisce che il Comune potrà utilizzare liberamente quanto suddetto senza violazione alcuna di diritti altrui.

2. L'Operatore ha l'obbligo di restituire al Comune, entro 15 (quindici) giorni dalla cessazione di validità a qualunque ragione dovuta del presente accordo, ogni eventuale manuale o altro supporto strumentale e il materiale, consegnato da Comune nonché le informazioni e i documenti in suo possesso relativi alle attività affidategli.

#### **Art. 7 – Riservatezza**

1. L'Operatore si impegna, per conto proprio e del proprio personale e senza limitazione di tempo alcuna, a:

a. utilizzare le informazioni e gli strumenti di qualunque natura messi a disposizione dal Comune esclusivamente per i fini della esecuzione del contratto;



b. non comunicare a terzi quanto realizzato in esecuzione del presente contratto;

c. mantenere il più rigoroso segreto nei confronti di qualsiasi persona non autorizzata dal Comune su dati, fatti, informazioni, documenti di qualsiasi natura di cui sia venuta a conoscenza o che fossero stati comunicati dal Comune in occasione dell'esecuzione del presente contratto.

2. L'Operatore assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche appartenenti all'Operatore che siano state da questo portate a sua conoscenza nello svolgimento del rapporto contrattuale.

L'Operatore e i suoi collaboratori, pertanto, sono tenuti al segreto professionale per l'intera durata delle attività e dopo il completamento della stessa. A questo riguardo, né l'Operatore né il personale alle sue dirette dipendenze o comunque con lui in contatto in ragione della esecuzione delle attività possono comunicare in alcun momento a persone o enti o rendere pubbliche informazioni riservate ad essi comunicate o di cui sono venuti a conoscenza nel corso della attività, salvo autorizzazione preliminare scritta dal Comune.

3. La violazione da parte dell'Operatore e/o dei suoi collaboratori di quanto disposto nel presente articolo comporta un inadempimento grave degli obblighi di cui al presente contratto che legittima il Comune a risolvere lo stesso con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile.

#### **Art. 8 – Spese, imposte e tasse**

1. Tutte le spese contrattuali e tutti gli oneri fiscali, ad eccezione di quelli che per legge sono dovute dal Comune, sono a carico dell'Operatore. Per quanto riguarda l'IVA, si fa espresso rinvio alle disposizioni di Legge in materia. Il presente contratto (essendo le prestazioni in esso contenute soggette ad IVA) verrà registrato in caso d'uso dalla parte che vi abbia interesse ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, 6 e 40 del D.P.R. n. 131/86 e dell'art. 1 punto b) della Tariffa, parte seconda, allegata allo stesso decreto.

#### **Art. 9 – Corrispettivi e deposito cauzionale**

1. Il corrispettivo offerto, è fisso ed invariato per tutta la durata del presente contratto e comprensivo di ogni altro onere dovuto all'Operatore stesso, in connessione con l'esecuzione del contratto.

2. E' riconosciuto un corrispettivo per ogni pratica edilizia media comprensiva di ritiro e movimentazione, lavorazione fino a 60 fogli/facciate A4/A3, foto e 2 elaborati grafici standard, cartellina stimato in euro 9,096 (nove/096) oltre IVA, come offerto in sede di gara. Il ribasso offerto in sede di gara pari al 43,15 (quarantatre/15) per cento verrà applicato anche alla eventuale riproduzione di ulteriori documenti non ricompresi nella singola pratica come sopra descritta, in considerazione dei valori sotto riportati:

- ogni foglio/facciata ulteriore al numero di 60 : € 0,16, ribassato ad € 0,091 (zero/091)
- ogni Tavola o elaborato grafico standard aggiuntiva ulteriore al numero di 2 : € 2,50, ribassato ad € 1,079 (uno/079)
- ogni Tavola o elaborato extra formato : € 3,20, ribassato ad € 1,819 (uno/819).

3. Per le prestazioni richieste è riconosciuto un corrispettivo massimo complessivo pari ad € 60.500,00 (sessantamila/cinquecento/00) oltre IVA. Tale importo rappresenta la cifra massima erogabile dall'Amministrazione.

4. A garanzia del corretto e puntuale adempimento delle proprie obbligazioni, l'Operatore ha prestato ex art. 103 del D.Lgs. 50/2016, una cauzione mediante la stipula di una fideiussione assicurativa n. 1682.00.27.2799741017 con primario Istituto assicurativo Sace BT S.p.A.. Tale garanzia, pari ad Euro 20.055,75 (ventimila/cinquantacinque/75), ha una validità pari all'intera durata del contratto ed è di natura autonoma. In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'Operatore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che il Comune ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione per l'applicazione delle penali. La cauzione garantisce altresì la serietà dell'offerta presentata dall'Operatore. La garanzia opera per tutta la durata del contratto e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto, secondo le modalità ed alle condizioni di seguito indicate - previa deduzione di eventuali crediti del Comune verso l'Operatore - a seguito della piena ed esatta esecuzione delle predette obbligazioni e decorsi detti termini. L'Operatore si impegna a tenere valida ed efficace la predetta cauzione, mediante rinnovi e proroghe, per tutta la durata del presente atto e, comunque, sino al perfetto adempimento delle obbligazioni assunte con il medesimo ed in virtù del presente atto, pena la risoluzione di diritto del presente atto, medesimo. La cauzione presenta le seguenti condizioni:

- clausola cosiddetta di "pagamento a semplice richiesta", obbligandosi il fideiussore, su semplice richiesta scritta del Comune ad effettuare il versamento della somma richiesta entro 15 giorni;
- rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, in deroga al disposto di cui all'art.



1944, comma 2 Cod. Civ.;

- rinuncia all'eccezione di cui all' art. 1957, comma 2 del codice civile.

La garanzia è progressivamente svincolata in ragione ed a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto nel limite massimo dell'80 (ottanta) per cento dell'iniziale importo garantito secondo quanto stabilito dall'articolo 113 comma 3 del D.Lgs. n. 163/2006, subordinativamente alla preventiva consegna, da parte dell'Operatore all'istituto garante, di un documento attestante l'avvenuta esecuzione delle prestazioni contrattuali. In ogni caso il garante sarà liberato dalla garanzia prestata solo previo consenso espresso in forma scritta dal Comune. Peraltro, qualora l'ammontare della garanzia prestata dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, anche inerente all'affidamento del contratto, l'Operatore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dal Comune. In caso di inadempimento a tale obbligo, il Comune ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto. La cauzione è estesa a tutti gli accessori del debito principale, a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni, anche future, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 cod. civ., nascenti dal presente contratto. Ai sensi dell'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., l'Operatore potrà godere del beneficio della riduzione della garanzia. L'Operatore si impegna a mantenere la cauzione nell'ammontare stabilito per tutta la durata del contratto ed a reintegrarla, entro 15 (quindici) giorni dall'intervenuta escussione, qualora su di essa il Comune operi prelevamenti per fatti connessi con l'esecuzione del contratto. La non ottemperanza a quanto prescritto al precedente comma è da intendersi quale grave inadempimento ai fini della risoluzione del contratto, così come precisato al successivo Art. 12.

#### **Art. 10 – Fatturazione e pagamenti**

1. La fatturazione avverrà secondo quanto indicato all'art. 12 del Capitolato tecnico prestazionale.
2. L'Operatore avrà diritto al pagamento del corrispettivo a condizione che il Responsabile della struttura competente del Comune abbia approvato quanto eseguito.
3. Conseguentemente a quanto espresso al precedente comma 1, l'Operatore avrà diritto al pagamento del corrispettivo, nei termini di cui al successivo comma 8.
4. In particolare la fattura dovrà essere inviata in forma elettronica in osservanza delle modalità previste dal D.Lgs. 20 febbraio 2004 n. 52, dal D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e dai successivi decreti attuativi. In ottemperanza alle previsioni del D.M. 55 del 03.04.2013 l'ufficio destinatario delle fatture è stato censito all'interno dell'Indice PA, con codice BHK9ZK.
5. Nella fattura dovrà essere indicato il riferimento al presente Contratto, al codice di identificazione della gara (CIG), nonché al periodo di riferimento.
6. L'Operatore, con la sottoscrizione del presente contratto, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 (c.d. Piano straordinario contro le mafie) ovvero da disposizioni interpretative (Determinazioni dell'Autorità per la vigilanza sui Contratti pubblici n. 8 del 18 novembre 2010 e n. 10 del 22 dicembre 2010), pena la risoluzione del contratto ai sensi del successivo articolo 12.
7. L'Operatore si obbliga ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, dove devono transitare tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto, attraverso lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Tra i predetti movimenti finanziari rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - il pagamento dei corrispettivi dell'appalto, nonché le eventuali somme dovute a titolo di penale o, comunque, di risarcimento;
  - i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche, che potranno essere effettuati anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto, anche se questo non è riferibile in via esclusiva alla realizzazione dell'appalto;
  - i pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, nonché le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale ad Euro 500,00 (cinquecento/00), che potranno essere effettuati anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa.
8. Ai fini degli adempimenti relativi al presente contratto l'Operatore:
  - a. dichiara che il conto corrente dedicato anche in via non esclusiva è quello indicato nel successivo comma 10 ove sono indicate le generalità ed il codice fiscale della persona delegata ad operare su detto conto corrente;
  - b. si impegna a comunicare al Comune, entro il termine di 7 (sette) giorni solari, le variazioni al conto corrente menzionato, ovvero l'accensione di nuovi conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, al contratto, nonché le variazioni inerenti le persone delegate ad operare sullo stesso;
  - c. ha l'obbligo di indicare il CIG nel pagamento di ogni movimento finanziario precedentemente elencato, ad



eccezione esclusivamente dei pagamenti verso conti correnti non dedicati, quali: stipendi (emolumenti a dirigenti e impiegati), manodopera (emolumenti ad operai), spese generali (cancelleria, fotocopie, abbonamenti e pubblicità, canoni per utenze e affitto), provvista di immobilizzazioni tecniche, consulenze legali, amministrative tributarie e tecniche.

9. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, il mancato utilizzo del conto corrente dedicato, ovvero di quelli ulteriori preventivamente comunicati, e, in ogni caso, l'inadempimento anche ad uno solo degli obblighi e/o impegni previsti all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. e/o stabiliti nel presente articolo, determina la risoluzione di diritto del presente contratto, oltre a determinare l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 6 della Legge n. 136/2010 e s.m.i..

10. Il pagamento delle fatture avverrà a 30 (trenta) giorni dalla ricezione della fattura, mediante bonifico bancario sul conto corrente [REDACTED] intestato all'Operatore presso [REDACTED] IBAN: [REDACTED] dedicato alle commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3 commi 1 e 7 della Legge n. 136/2010 e s.m.i.. Ai sensi e per gli effetti della predetta Legge n. 136/2010 e s.m.i., il soggetto delegato alla movimentazione del suddetto conto corrente è:

- Felettig Pieralberto, nato a [REDACTED] il [REDACTED] - C.F. [REDACTED]

In ciascun Bonifico sarà indicato il Codice Identificativo Gara (CIG 7339074B72) relativo al presente affidamento.

11. In caso di ritardato pagamento oltre il termine stabilito per causa non imputabile all'Operatore, si procederà secondo quanto previsto dalla legislazione vigente.

12. Il Comune prima di effettuare il pagamento delle fatture, in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, e con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40 – procederà con le verifiche circa la non sussistenza dell'eventuale inadempimento esistente a carico dell'operatore all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di cartelle di pagamento (per importi uguali o superiori a euro 5.000,00 (cinquemila/00).

## **Art. 11 – Lavoro e sicurezza sul lavoro**

1. Per le prestazioni contrattuali dovute, l'Operatore si obbliga ad avvalersi esclusivamente di personale con il quale ha stipulato un contratto di lavoro dipendente o di collaborazione ai sensi del D.Lgs. n. 276/2003.

2. L'Operatore garantisce di adempiere a tutti gli obblighi vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendosene tutti gli oneri relativi ed applicando ai dipendenti impegnati nella esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, le condizioni risultanti dai contratti collettivi e locali di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni.

3. Il Comune, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'Operatore delle inadempienze ad esso denunciate dall'Ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20 (venti) per cento dell'importo contrattuale. Tale ritenuta viene rimborsata quando l'Ispettorato predetto, dichiarato che l'Operatore si sia posto in regola, non vanti più alcun diritto per tali inadempienze.

4. L'Operatore si obbliga ad attuare le prescrizioni in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, ad osservare e a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

5. Qualora sia accertato in via definitiva che l'Operatore ha commesso gravi infrazioni alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, il Comune può, in funzione dello stato di esecuzione della prestazione e delle conseguenze di una eventuale interruzione, delle finalità dell'intervento, avvalersi della facoltà di risolvere immediatamente il contratto ai sensi dell'art. 12 del medesimo.

## **Art. 12 – Risoluzione**

1. In linea con quanto stabilito dall'art. 108 e fatto salvo quanto stabilito dai commi 1, 2 e 4 dell'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016, In caso di inadempimento dell'Operatore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del presente Contratto, il Comune ha la facoltà di comunicare all'Operatore a mezzo lettera raccomandata A/R o PEC, una diffida ad adempiere, ai sensi e per effetti dell'art. 1456 del c.c.; qualora l'inadempimento si protragga oltre il termine, non inferiore a 10 (dieci) giorni, che sarà assegnato con la predetta comunicazione per porre fine all'inadempimento, il Comune ha la facoltà di considerare risolto di diritto,



in tutto o in parte, il Contratto per grave inadempimento e, conseguentemente, l'Operatore è tenuto al risarcimento del danno.

2. Inoltre:

- in caso di applicazione di penali da parte del Comune superiori al 10 (dieci) del corrispettivo complessivo massimo del Contratto;
- in tutti i casi espressamente previsti nel presente Contratto.

Il Comune, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto, in tutto o in parte, il Contratto per grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nonché ai sensi dell'art. 1360 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'Operatore a mezzo PEC. Resta salvo il diritto del Comune al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

### **Art. 13 – Clausola risolutiva espressa**

1. Il contratto è condizionato in via risolutiva al verificarsi di uno dei seguenti eventi:

- nel caso in cui, prima del termine contrattuale, venisse stipulata una convenzione da parte di Consip e/o di altro soggetto aggregatore ai sensi del DPCM del 24/12/2015;
- in caso di esito negativo del controllo di veridicità delle dichiarazioni rese dall'Operatore ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- allorché si manifesti a carico dell'Operatore una qualunque delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare pubbliche di appalto;
- in caso di irrogazioni di sanzioni interdittive o misure cautelative di cui al D.Lgs. n. 231/01 che impediscano all'Operatore di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni.

Al verificarsi anche di uno solo dei predetti eventi il presente contratto si intende risolto. Resta salvo il diritto del Comune al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

### **Art. 14 – Recesso**

1. Il Comune può recedere dal presente contratto in qualsiasi momento secondo quanto stabilito dall'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

2. In caso di recesso, l'Operatore ha diritto al pagamento da parte del Comune delle prestazioni eseguite, purché correttamente e a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste dal presente contratto, rinunciando espressamente ora e per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c..

### **Art. 15 – Riferimento a norme vigenti**

1. Per quanto non risulta contemplato nel presente contratto si fa rinvio al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nonché alle norme applicabili ai contratti della pubblica amministrazione statale e della Regione Lombardia e alla normativa in vigore.

### **Art. 16 – Foro competente**

1. Per ogni controversia conseguente l'esecuzione o l'interpretazione del contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Monza.

### **Art. 17 – Lavoratori**

1. L'Operatore deve ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza,



previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. In particolare l'Operatore si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal presente atto le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e succ. modific.. L'Operatore si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni. L'Operatore si obbliga, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i sopra indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Operatore anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto. L'Operatore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta del Comune, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 50/2016, in caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, lo stesso provvederà a trattenere l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC verrà disposto dal Comune direttamente agli enti previdenziali e assicurativi. In caso di ottenimento del DURC dell'Operatore, negativo per due volte consecutive, il responsabile del procedimento, acquisita una relazione particolareggiata predisposta dal direttore dell'esecuzione del contratto, proporrà la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle controdeduzioni. Nel caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'Operatore impiegato nell'esecuzione del contratto, il responsabile del procedimento inviterà per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso, l'esecutore, a provvedervi entro i successivi 15 (quindici) giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, il Comune si riserva di pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente. Il responsabile del procedimento predisporrà delle quietanze che verranno sottoscritte direttamente dagli interessati. Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui al precedente comma, il responsabile del procedimento provvederà all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

#### **Art. 18 – Responsabilità ed eventuale copertura assicurativa**

1. L'Operatore nell'esecuzione del presente contratto assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto dell'Operatore stesso quanto del Comune e/o di terzi. Inoltre l'Operatore si obbliga a manlevare e mantenere indenne il Comune da qualsiasi azione di responsabilità eventualmente promossa nei confronti di quest'ultimo in ragione dei suddetti inadempimenti e violazioni normative direttamente e indirettamente connessi all'esecuzione del presente contratto. L'Operatore ha stipulato specifica polizza assicurativa n. 46718056 con primario istituto assicurativo Helvetia Compagnia Svizzera d'Assicurazioni S.A., conforme ai requisiti indicati nel Capitolato cui si rinvia, con esclusivo riferimento all'oggetto del presente contratto e del relativo Capitolato, con massimale non inferiore a quello previsto nel Capitolato, per la copertura di tutti i rischi di cui ai precedenti periodi, per i quali resta in ogni caso fermo l'obbligo di manleva assunto dall'Operatore. Resta inteso che l'esistenza, e, quindi la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente punto, polizza che dovrà essere mantenuta attiva fino a dodici mesi successivi dalla fine del servizio, è condizione essenziale di efficacia del contratto e, pertanto, qualora l'Operatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la piena operatività della copertura assicurativa di cui si tratta, il presente contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito. Resta ferma l'intera responsabilità dell'Operatore anche per danni non coperti e/o per danni eccedenti i massimali assicurati dalla polizza di cui sopra. Con specifico riguardo al mancato pagamento del premio, ai sensi dell'articolo 1901 del c.c. il Comune si riserva la facoltà di provvedere direttamente ex pagamento dello stesso, entro un periodo di 60 (sessanta) giorni dal mancato versamento da parte dell'Operatore fermo restando che il Comune procederà a compensare quanto versato con i corrispettivi maturati a fronte delle attività eseguite.

#### **Art. 19 – Penali**

1. Le penali sono stabilite nel Capitolato e si intendono qui integralmente richiamate quale parte



integrante del presente contratto. Al di fuori dei casi sopra richiamati, in caso di eventuali ulteriori prestazioni non conformi a quanto indicato nelle modalità di espletamento descritte nel Capitolato, verrà applicata una penale variabile tra lo 0,05 (zero/05) per mille e il 5 (cinque) per cento dell'importo contrattuale, IVA ed oneri della sicurezza esclusi, per ogni inadempimento riscontrato a seconda della gravità del medesimo. In ogni caso deve considerarsi ritardo anche il caso in cui l'Operatore esegua le prestazioni oggetto del contratto in modo anche solo parzialmente difforme dalle disposizioni di cui al presente contratto e al Capitolato. In tal caso il Comune applicherà all'Operatore la suddetta penale sino alla data in cui le prestazioni inizieranno ad essere eseguite in modo effettivamente conforme al presente contratto e al Capitolato, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

2. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali, dovranno essere contestati all'Operatore per iscritto dal Direttore dell'esecuzione del contratto. L'Operatore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni al direttore dell'esecuzione, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano al Comune nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio del Comune, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate all'Operatore le penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento. Il Comune potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'Operatore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati in sede di liquidazione delle fatture, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione di cui oltre senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

3. Il Comune potrà applicare all'Operatore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10 (dieci) per cento dell'importo / valore massimo complessivo del contratto; l'Operatore prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali non preclude il diritto del Comune a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l'Operatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10 (dieci) dell'importo del contratto, potrà trovare applicazione quanto previsto nell'apposito punto del presente contratto in merito alla risoluzione del contratto.

4. Il Comune al posto delle penali potrà formulare i rilievi. I rilievi sono le azioni di avvertimento da parte del Comune conseguenti il non rispetto delle indicazioni contenute nella documentazione contrattuale tutta. Sono notificati all'Operatore tramite comunicazione, anche per via informatica, ognuna delle quali potrà contenere uno o più rilievi. I rilievi non prevedono di per sé l'applicazione di penali, ma costituiscono avvertimento sugli aspetti critici dell'affidamento e, se reiterati e accumulati, danno luogo a penali. In caso di 3 (tre) rilievi sulla medesima inadempienza, il Comune applicherà all'Operatore una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo contrattuale. I rilievi sono formalizzati attraverso una nota di rilievo (inviata via fax, via mail, ecc.). Qualora l'Operatore ritenga di procedere alla richiesta di annullamento del rilievo dovrà sottoporre al Comune un documento con elementi oggettivi ed opportune argomentazioni entro 3 (tre) giorni lavorativi dall'emissione della nota di rilievo.

## **Art. 20 – Misure anticorruzione**

1. Con riguardo al rispetto delle norme anticorruzione e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, l'Operatore dichiara di non avere conferito incarichi professionali né concluso contratti di lavoro, successivamente al 28/11/2012, con ex dipendenti del Comune che negli ultimi 3 (tre) anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso (art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della Legge 6 novembre 2012 n. 190 - c.d. "Legge anticorruzione"). L'Operatore dichiara di essere altresì a conoscenza del contenuto del DPR 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", nonché del codice di comportamento del Comune pubblicato sul sito istituzionale e di uniformarsi ad esso nei rapporti con i dipendenti del Comune derivanti dalla stipulazione del presente contratto, ovvero da contratti conclusi con i dipendenti a titolo privato ovvero da rapporti privati, anche non patrimoniali, comprese le relazioni extralavorative. L'Operatore si impegna a segnalare al Comune l'esistenza di tali rapporti, nonché situazioni di potenziale conflitto di interesse che dovessero insorgere durante l'esecuzione del contratto o in ragione di esso. Il Comune verifica con propri mezzi il rispetto, da parte dell'Operatore, delle norme sopra indicate; l'accertata violazione è causa di risoluzione del presente contratto.

2. L'Operatore dichiara, inoltre, di conoscere le previsioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (di seguito c.d. "Legge Anticorruzione"), pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana il 13 novembre 2012, e si impegna a porre in essere comportamenti conformi ai suoi principi contenuti.

3. L'Operatore prende altresì atto che l'inosservanza del codice di comportamento e del Modello e della Legge Anticorruzione integra un inadempimento grave degli obblighi di cui al presente contratto che legittima il



Comune a risolvere lo stesso ipso iure e con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile.

4. Qualora l'Operatore metta a disposizione del Comune proprie risorse per lo svolgimento delle prestazioni contrattuali, l'Operatore stesso si impegna a far sottoscrivere loro la dichiarazione di avvenuta presa visione del Codice di comportamento e del Modello e della Legge Anticorruzione, e si impegna a che gli stessi ne rispettino, rispettivamente, le previsioni e i principi. In caso di violazione dell'anzidetto impegno il Comune sarà legittimato ad azionare la clausola risolutiva espressa del presente contratto.

5. L'Operatore dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di del Comune per il triennio successivo alla conclusione del rapporto.

## **Art. 21 – Trattamento dei dati**

1. Con la stipula del presente contratto, le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati personali ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel pieno rispetto delle misure di sicurezza previste dal D.lgs. n. 196/03 (cd. Codice privacy) e altresì dichiarano di essersi reciprocamente comunicate - oralmente e prima della sottoscrizione del presente contratto - le informazioni di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 recante *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* circa il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del contratto stesso e di essere a conoscenza dei diritti che spettano loro in virtù dell'art. 7 della citata normativa, ivi comprese quelle relative ai nominativi del responsabile del titolare del trattamento e le modalità di esercizio dei diritti dell'interessato. Il Comune tratta i dati ad esso forniti per la gestione del contratto e l'esecuzione amministrativa ed economico dello stesso, per l'adempimento agli obblighi di legge ad esso connessi nonché per i fini di studio e statistici. Con la sottoscrizione del presente contratto l'Operatore acconsente espressamente alla diffusione dei dati conferiti tramite il sito internet istituzionale del Comune, relativamente a titolo esemplificativo ai nominativi degli aggiudicatari, le risultanze delle offerte tecniche ed i prezzi di aggiudicazione. La trasmissione dei dati dall'Operatore al Comune avverrà anche per via telefonica e/o telematica nel rispetto delle disposizioni in materia di comunicazioni elettroniche di cui al D.Lgs. n. 196/2003. Le Parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto del citato D.Lgs. n. 196/2003 con particolare attenzione a quanto prescritto riguardo alle misure minime di sicurezza da adottare. Le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei. L'Operatore si impegna ad accettare la nomina a "Responsabile del trattamento", ai sensi dell'art. 29 del citato D.Lgs. n. 196/2003, a trattare i dati personali conferiti in linea con le istruzioni impartite dal titolare del trattamento e comunque conformemente al disposto del Codice di cui sopra, tra cui l'adozione delle misure minime di sicurezza ivi previste.

L'Operatore si obbliga a:

- assicurare che i trattamenti siano svolti nel pieno rispetto della legislazione vigente nonché della normativa per la protezione dei dati personali ivi inclusi - oltre al citato Codice privacy - anche gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità garante per la protezione dei dati personali (nel seguito "Garante");
- eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti;
- attivare le necessarie procedure aziendali, per identificare gli "Incaricati del trattamento" ed organizzarli nei loro compiti;
- verificare la costante adeguatezza del trattamento alle prescrizioni relative alle misure di sicurezza di cui al D.Lgs. n. 196/03 così da ridurre al minimo i rischi di perdita e di distruzione, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- implementare le misure di cui al Provvedimento generale del Garante del 27/11/2008 sugli amministratori di sistema, tra l'altro, ricorrendone le condizioni, conservando direttamente e specificamente, per ogni eventuale evenienza e per conto del titolare del trattamento, una lista aggiornata recante gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema che il titolare del trattamento si riserva di richiedere.

## **Art. 22 – Clausola Finale**

1. Il presente contratto costituisce manifestazione integrale della volontà negoziale delle Parti che hanno altresì preso piena conoscenza di tutte le relative clausole che dichiarano quindi di approvare specificamente, singolarmente nonché nel loro insieme. Qualunque modifica al presente contratto non potrà aver luogo e non



potrà essere provata che mediante atto scritto.

2. Con la seconda firma l'Operatore dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole della presente Convenzione e dei documenti ed atti ivi richiamati ai sensi e, per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., dichiara altresì di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole.

Per l'Amm.ne Com.le – Arch. Carlo Tenconi (f.to in modalità elettronica)

Per l'Appaltatore – Omniadoc S.p.A. – Sig. Federico Pertile (f.to in modalità elettronica)

Il sottoscritto Federico Pertile, nella sua qualità di Vice Presidente e Legale Rappresentante della soc. Omniadoc S.p.A., dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati. Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., l'Operatore dichiara di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole. In particolare dichiara di approvare specificatamente le clausole e condizioni di seguito elencate: art. 1 (Oggetto e caratteristiche); art. 2 (Durata e modalità di esecuzione); art. 3 (Obblighi dell'Operatore); art. 5 (Cessione del contratto, cessione di azienda, atti di trasformazione, fusione, scissione, cessione dei crediti derivanti da contratto e subappalto); art. 6 (Proprietà dei prodotti e delle informazioni collegate); art. 7 (Riservatezza); art. 9 (Corrispettivi e deposito cauzionale); art. 10 (Fatturazione e pagamenti); art. 12 (Risoluzione); art. 14 (Recesso); art. 16 (Foro competente); art. 18 (Responsabilità ed eventuale copertura assicurativa); art. 19 (Penali); art. 21 (Trattamento dei dati); art. 22 (Clausola finale).

Per l'Appaltatore – Omniadoc S.p.A. – Sig. Federico Pertile (f.to in modalità elettronica)



# **CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE OTTICA E DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI RELATIVI A CARTELLE DI PRATICHE EDILIZIE COMUNE DI VIMODRONE**

## **ART. 1 – DEFINIZIONI**

Ai fini del presente capitolato si applicano i seguenti acronimi e definizioni:

**Appaltatore:** soggetto erogare del servizio oggetto del presente capitolato.

**Allegati:** l’insieme dei documenti sino al formato UNI A3, compreso le fotografie.

**Archivio Digitale:** l’insieme dei files ottenuti dalla cattura con scanner dell’immagine del documento contenuto nella cartella.

**Cartella o Cartellina:** Copertina esterna (a 4 facciate, mediamente di circa cm 24X34, normalmente di cartoncino), racchiudente l’insieme fisico dei documenti.

**Controllo di qualità:** insieme delle attività a carico dell’Ente che definiscono se le digitalizzazioni di un lotto sono state eseguite creando documenti digitali conformi all’originale ed associando a loro le corrette informazioni.

**Copia conforme:** riproduzione di un documento con le stesse pagine/facciate dell’originale che non altera la leggibilità dell’originale.

**Documento:** pagina o insieme di pagine, manoscritte o dattiloscritte, di formati vari anche di molto superiori all’A0. In molti documenti le pagine sono pinzate e/o scritte fronte-retro.

**Elenco documenti da scansionare:** Devono essere scansionati tutti i documenti contenuti nella pratica, compresa la cartella, ad eccezione degli elaborati grafici manifestamente annullati. Deve essere generata una cartella per singolo faldone. Ogni cartella dovrà contenere altresì un foglio excel con la sintesi dei documenti contenuti nella cartella.

**Esempio del nome di ogni file PDF:** nella fase di Imputazione dei dati l’Appaltatore dovrà registrare i dati organizzati in un file di testo con la esatta struttura di seguito esemplificata. Ognuna delle informazioni presenti nell’esempio di files dovrà essere registrata e abbinata ad ognuno dei PDF generati per i tipi documento sopra esposti.

**Per ogni allegato dovrà essere presente una struttura: 1 PDF + 1.INFO avente nome identico (ed estensione diversa).**

**Nome dei files:**

828-2007-0\_COGNOME\_NOME\_TIPODOC.PDF

828-2007-0\_COGNOME\_NOME\_TIPODOC.INFO

**Esempio del contenuto del file info:**



Archivio=Pratiche Edilizie Vimodrone  
NomeFile=828-2007-0\_COGNOME\_NOME\_TIPODOC.PDF  
DataCreazione=04/07/2016  
CreatodalUtente=NomeProcedura  
PraticaCompleta=828/2007-0  
Anno = 2007  
Protocollo = 72300  
Tipo Pratica=Licenza Edilizia  
Numero pratica = 828  
Descrizione Intervento=Costruzione Civile Abitazione  
Richiedente Cognome=COGNOME  
Richiedente Nome=NOME  
Ubicazione Descrizione=VIA NOME COGNOME  
Ubicazione numero=50  
Esponente=  
Catasto Terreni Foglio=28  
Catasto Terreni Mappale=15082  
Catasto Fabbricati Foglio=  
Catasto Fabbricati Mappale=  
Progettista Cognome=COGNOME  
Progettista Nome=NOME  
Tipo documento=Abitabilità

**Facciata:** ciascuna delle due superfici di una pagina.

**Digitalizzazione:** l'insieme delle attività a carico dell'Appaltatore al fine di creare un documento digitale a partire da un originale cartaceo.

**Documento Digitale:** documento digitale in formato PDF/A, definito dall'ISO 19005-1:2005 oppure JPEG definito dall'ISO/IEC 14495.

**Ente:** il Comune di Vimodrone – Sportello Unico Edilizia.

**Laboratorio:** la sede in cui l'Appaltatore effettua il servizio di digitalizzazione. La sede deve essere dotata di opportuni impianti ed attrezzature in conformità alla normativa vigente. L'appaltatore deve dimostrare che i locali, in cui saranno custoditi i faldoni durante il periodo di lavorazione, siano muniti di: impianto di sicurezza prevenzione incendi (attestato da CPI rilasciato o in corso di rilascio), impianto di antifurto.



**Lotto:** unità di interscambio tra l'Ente e l'Appaltatore.

**Lotto accettato:** Lotto riconsegnato all'Ente dopo l'attività di digitalizzazione e che ha superato con successo il controllo di qualità.

**Personale Incaricato:** il personale in forza all'Appaltatore che sarà incaricato di eseguire materialmente tutte le operazioni previste dal servizio. L'Appaltatore su richiesta del Comune dovrà produrre la documentazione attestante la regolare assunzione secondo i CCL Nazionali. E' richiesto che almeno due o più unità siano in forza da almeno mesi 36 e abbiano materialmente svolto il medesimo servizio per almeno il 50% del tempo lavorato.

**Qualità inaccettabile:** un documento registrato è di qualità inaccettabile se la copia digitale non è conforme all'originale cartaceo, ovvero se il numero di pagine è diverso dall'originale, ovvero se la sequenza delle pagine è difforme dall'originale, ovvero se i dati identificativi del documento non sono stati correttamente imputati o se non completamente o parzialmente leggibili.

**Tavola o elaborato grafico:** è la tipologia documentale che rappresenta la planimetria di un intervento urbanistico/edilizio. Ai fini dell'appalto le tavole sono identificate in 2 tipologie di tavole:

**Tavole standard** – tavole di dimensione maggiore del formato UNI A3 e fino al formato e UNI A0;

**Tavole Extra Formato**– tavole superiori al formato UNI A0.

Gli elaborati grafici sino al formato UNI A3 sono da considerarsi al pari degli allegati.

## **ART. 2 - OGGETTO**

L'appalto ha per oggetto la realizzazione di un servizio di archiviazione ottica dei documenti contenuti nelle cartelle dell'archivio degli uffici dell'edilizia privata.

### **2.1) TEMPISTICA**

Le lavorazioni di cui al successivo paragrafo 2.2 devono avere inizio dalla data di stipula del contratto o, in pendenza della stipula, dalla comunicazione da parte dell'Ente della consegna del servizio e concludersi entro i successivi mesi 12 (*o minor tempo come offerto in sede di gara*).

### **2.2) MODALITA' DI ESECUZIONE**

Tutti i documenti saranno ritirati dall'Appaltatore nella sede dell'Ente, in Vimodrone - Via Cesare Battisti 56 e trasportati presso la propria sede di lavoro. In ogni caso ciascun lotto lavorato dovrà essere riconsegnato all'Ente entro i 30 giorni consecutivi successivi al ritiro.

Le operazioni di ritiro devono essere eseguite dal personale dell'Appaltatore senza coinvolgimento di incaricati comunali.

Le attività incluse nel ritiro sono:

- Prelievo del faldone dallo scaffale presso l'archivio del Comune
- Compilazione distinta di prelievo riportante:
  - o Numero faldone
  - o Numero delle singole pratiche contenute nel faldone:
    - Faldone
    - Anno

- Numero pratica
- Indicazione pratiche mancanti
- Caricamento del mezzo di proprietà dell'Appaltatore
- Trasporto alla sede dell'Appaltatore

I documenti sono raggruppati in faldoni.

La lavorazione dei documenti sarà suddivisa nelle attività sotto riportate:

**Cartellinatura:** apertura delle cartelline, cernita, individuazione e selezione delle tipologie documentali oggetto della lavorazione (vedi tabella codice documento), individuazione delle tavole oggetto della lavorazione, rimozione di punti metallici o altro che impedisca un facile inserimento dei documenti nello scanner. E' richiesta la sola scansione delle tavole riportanti il timbro ufficiale. La corretta individuazione dei documenti e lo scarto di quelli non idonei è a cura dell'Appaltatore.

**Scansione e verifica dell'immagine:** inserimento delle cartelline negli scanner per l'acquisizione di tutte le facciate. Inserimento di tutti i documenti selezionati nella fase di cartellinatura, delle foto e delle tavole individuate. L'operatore dovrà verificare la qualità di ogni scansione prima di confermarne il salvataggio. Non è consentita la manipolazione che alteri la natura del documento quali il taglio delle tavole.

**Indicizzazione:** ogni singolo documento individuato e scansionato, facente parte della pratica, ogni foto ed ogni elaborato grafico contenuto nella cartellina viene indicizzato attraverso la rilevazione ed imputazione, in una procedura dell'Appaltatore, delle informazioni specificate alla voce Definizioni – Dati identificativi

**Masterizzazione:** Le lavorazioni del lotto saranno successivamente masterizzate su DVD. La scrittura viene chiusa e consegnata nel formato sotto indicato.

Il DVD, che dovrà contenere i documenti digitali, avrà la seguente struttura:

- Una direttrice (cartella digitale – directory) per ogni faldone fisico. La cartella digitale sarà identificata con il nome così definito:
  - ANNO
    - NUMERO FALDONE
- All'interno di ogni direttrice della pratica vanno registrati i documenti digitali con il nome definito come sopra indicato.
- Per ogni file va registrato un file dati in formato txt avente uguale nome del file ad esso abbinato e riportante la struttura di dati come sopra indicato

La struttura di masterizzazione dovrà essere anticipata a mezzo telematico con caricamento FTP su server messo a disposizione dell'Appaltatore per il download e il caricamento su server dell'Ente.

**Ricostruzione della cartellina:** la cartellina sottoposta a lavorazione dovrà essere riorganizzata presentando una sequenza nel cartaceo post lavorazione organizzata in modo tale che rispetti la sequenza indicata al punto Elenco Documenti.

**Consegna dei dati** informatizzati: il DVD o i DVD saranno consegnati congiuntamente con la restituzione del lotto lavorato nel medesimo luogo di prelievo, unitamente ad un documento di trasporto sul quale è indicato il nome del lotto in consegna e l'elenco di tutte le cartelle del lotto con i relativi dati di indicizzazione della cartellina come sopra indicati oltre ai dati di rendicontazione



degli allegati digitalizzati espresso in: numero faldoni, numero pratiche, numero di facciate fino all'A3, numero di tavole standard, numero di tavole extra formato.

**Esportazione dati** I dati memorizzati su DVD dovranno essere trasferiti su un area FTP del server comunale per la successiva importazione, a carico del Comune, nel software gestionale

**Controllo di qualità:** L'Ente si riserva di effettuare un controllo di qualità al momento della riconsegna e in un qualunque momento successivo fino ad un termine massimo di 180 giorni successivi dalla data di riconsegna. L'Appaltatore è vincolato ad effettuare a titolo gratuito qualsiasi correzione delle anomalie riscontrate in fase di controllo, anche qualora l'attività avvenisse successivamente ai 180 giorni sopra indicati e comportasse il ritiro fisico di una singola cartella per effettuare la scansione.

### 2.3 HELPDESK

Durante la lavorazione l'appaltatore è tenuto a fornire a titolo gratuito su richiesta dell'Ente, in copia o in originale, le cartelline relative a pratiche da consultare e necessarie per lo svolgimento dell'attività dell'Ente. La richiesta dell'Ente dovrà essere evasa **entro 16 ore** lavorative dalla ricezione via mail o telefono. *(o minor tempo offerto in sede di gara)*

### ART. 3 - VERIFICHE

L'Appaltatore si obbliga a consentire le verifiche da parte dell'Ente che potrà recarsi presso i locali di conservazione e lavorazione dei documenti per prendere visione di impianti, sistemi, attrezzature e modalità di approntamento ed erogazione del servizio contrattuale in tutte le sue parti. Tali verifiche dovranno essere consentite nell'orario di lavoro per almeno 4 ore consecutive, tra le ore 8.30 e le ore 17.30 di ciascun giorno lavorativo.

Qualora fossero riscontrate modalità di gestione e/o conservazione tali da porre a repentaglio qualunque fase di lavorazione o la conservazione dei documenti durante la lavorazione verrà stabilito dall'Ente un termine inderogabile per il ripristino delle corrette modalità di gestione e/o conservazione dei documenti. In caso di condizioni non idonee e soddisfacenti le aspettative della stazione appaltante, l'Ente si riserva il diritto di non affidare e/o di risolvere il contratto. Nessuna somma potrà essere richiesta dall'Appaltatore ad esclusione dei corrispettivi per i lotti consegnati e collaudati.

### ART. 4 - SOPRALLUOGO

Per consentire una migliore formulazione dell'offerta i concorrenti dovranno **obbligatoriamente effettuare un sopralluogo** presso gli archivi contenenti le cartelle Pratiche edilizie ubicate nella sede del Comune di Vimodrone, sita in via Cesare battisti 56. Di tale sopralluogo verrà rilasciato verbale che dovrà essere riportato negli atti di gara.

### ART. 5 - MODALITÀ DI GESTIONE DELLE ANOMALIE RISCOSTRATE DAL COMUNE ANCHE A DISTANZA DI TEMPO

Il Comune di Vimodrone si riserva la possibilità di segnalare anche successivamente al termine di cui all'art. 2 paragrafo "helpdesk" anomalie sulle immagini o sui dati di cartellinatura e la necessità di rifacimento della scansione senza che l'impresa esponga costi aggiuntivi al Comune di Vimodrone. La gestione delle segnalazioni sarà organizzata seguendo la metodologia sotto esposta:

- 1) La stazione appaltante segnala l'anomalia all'impresa appaltatrice (esclusivamente tramite posta elettronica certificata);
- 2) L'impresa verifica se si tratta di un'anomalia puntuale o se si tratta di un'anomalia di processo;
- 3) Si verificano nel dettaglio le caratteristiche dell'anomalia e si identifica l'origine tecnica o organizzativa;
- 4) In caso di anomalia di dati si procede alla correzione del record, in caso di anomalia di immagine si procede alla nuova digitalizzazione del documento;
- 5) Verranno effettuati test campione per evitare il ripetersi dell'anomalia per casistiche simili;
- 6) Condivisione con la stazione appaltante della soluzione dell'anomalia segnalata che verrà chiusa solo dopo riscontro positivo da parte del comune.

## **ART. 6 - IMPORTO STIMATO A BASE D'ASTA**

L'importo complessivo dell'appalto è stimato in euro **60.500,00 oltre IVA di legge in considerazione del numero di pratiche complessive pari a n. 3.700** circa, fatta salva la verifica a consuntivo dei servizi effettivamente espletati, sulla base delle lavorazioni eseguite e della reale consistenza delle pratiche, di cui l'appaltatore dovrà fornire dettagliato rendiconto mensile.

La base d'asta sulla quale verrà applicato il ribasso è rappresentata dal costo unitario della lavorazione completa di ogni singola pratica media comprensiva di ritiro e movimentazione, lavorazione fino a 60 fogli/facciate A4/A3, foto e 2 elaborati grafici standard, cartellina stimato in **euro 16,00 oltre IVA.**

Il ribasso offerto in sede di gara verrà applicato anche alla eventuale riproduzione di ulteriori documenti non ricompresi nella singola pratica come sopra descritta, in considerazione dei costi sotto riportati:

- ogni foglio/facciata ulteriore al numero di 60 - €. 0,16.
- ogni Tavola o elaborato grafico standard aggiuntiva ulteriore al numero di 2 - €. 2,50.
- ogni Tavola o elaborato extra formato – 3,20.

Il comune si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 63, comma 5 del Codice degli appalti, di affidare all'aggiudicatario, nei successivi tre anni dalla stipula del contratto, nuovi servizi consistenti nella **ripetizione di servizi analoghi**, secondo quanto previsto nel progetto posto a base del presente affidamento per un importo complessivo non superiore di euro 10.432,00 IVA compresa. In tal caso si procederà alla stipula di un atto aggiuntivo con spese a carico dell'affidatario e dell'obbligo conseguente di adeguare la cauzione definitiva e della polizza assicurativa.

Non sono stati individuati costi per la sicurezza da interferenze.

## **ART. 7 - MODALITA' DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Il Servizio di cui al presente capitolato, verrà formalizzato in apposita scrittura privata, ad esito favorevole della procedura di affidamento. Il contratto è stipulato "a misura" in base al prezzo unitario offerto per ciascuna pratica edilizia completa come definita all'art. 6 ed alle prestazioni effettivamente svolte compresi eventuali costi aggiuntivi come definiti al precedente Art. 6.



## ART. 8 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'APPALTO

Gli operatori economici interessati a partecipazione alla presente procedura devono possedere, oltre ai requisiti previsti dal D.Lgs 50/2016, i seguenti requisiti specifici di capacità tecnica e professionale:

- 1) aver eseguito nell'ultimo triennio servizi analoghi a quello oggetto di gara, ovvero servizi di archiviazione ottica e digitalizzazione di documenti, per un importo complessivo minimo pari a **euro 45.000,00**, al netto dell'IVA.

## ART. 9 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità / prezzo ai sensi dell'articolo 95 comma 2 del codice, secondo la seguente ripartizione dei punteggi:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
OFFERTA TECNICA (PT)	70
OFFERTA ECONOMICA (PE)	30
TOTALE	100

Il punteggio totale per ciascuna offerta sarà determinato PT+PE dove:

PT= somma dei punti attribuiti all'offerta tecnica

PE= somma dei punti attribuiti all'offerta economica

### PUNTEGGIO TECNICO : Max **70 punti**

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi attribuiti in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Il punteggio tecnico complessivo è determinato dalla sommatoria dei punteggi attribuiti all'offerta in base a quanto di seguito stabilito.

Si dà atto che qualora la Commissione, dalla lettura della documentazione, abbia a riscontrare la non rispondenza di quanto offerto ai requisiti minimi richiesti nel capitolato, procederà a dichiarare la non valutabilità dell'offerta, che verrà, conseguentemente, non ritenuta ammissibile al prosieguo della gara.

D

T

	Criteri	PUNTEGGIO discrezionale	PUNTEGGIO tabellare
A	Qualità e completezza del piano di gestione digitale della documentazione cartelle	15	
B	Qualità e completezza del piano di trasferimento del materiale, di custodia durante la lavorazione	15	
C	Curriculum e referenze del personale incaricato	10	
D	Qualità ed adeguatezza delle attrezzature e dei locali	10	
E	Tempistica		10
F	Prestazioni di Helpdesk		10

**A) Qualità e completezza del piano di gestione digitale della documentazione cartelle “Pratiche Edilizie” in relazione alle attività di cui al punti 2.2 – Max 15 punti.**

La Commissione valuterà la qualità e adeguatezza ai requisiti specificati di cui ai punti 2.2 del capitolato con riferimento agli obiettivi riportati nel documento “Relazione progetto di servizio di archiviazione ottica e digitalizzazione dei documenti relativi a cartelle di pratiche edilizie” con particolare riferimento alle procedure ed alle apparecchiature impiegate per assicurare l'identificazione, la rintracciabilità, la digitalizzazione e la consultazione dei documenti archiviati.

I concorrenti dovranno presentare un documento nel quale descrivono in modo sintetico i servizi che intendono rendere all'Amministrazione Comunale, massimo 5 facciate formato A4 carattere Times New Roman dimensione 12 interlinea 1,5.

La commissione valuterà

- Completezza: valutazione sul grado di completezza e profondità di descrizione degli interventi rispetto al contesto, agli obiettivi ed al risultato;
- Qualità : valutazione della capacità di attuare in modo semplice e concreto quanto proposto rispetto in relazione agli obiettivi richiesti ed ai risultati attesi offrendo il miglior servizio;
- Innovazione: valutazione del grado di innovazione degli strumenti proposti e delle soluzioni tecniche rispetto alle soluzioni esistenti, con indicazione esplicita dei benefici per l'Amministrazione

**B) Qualità e completezza del piano di trasferimento del materiale, di custodia durante la lavorazione – Max 15 punti.**



La commissione valuterà la qualità e adeguatezza del piano di trasferimento del materiale, dei sistemi di sicurezza fisica dei locali **ove l'appaltatore eseguirà le lavorazioni** (caratteristiche strutturali, ambientali, microclimatiche e termo igrometriche), controllo accessi, sistemi antincendio, anti-fumo, anti-allagamento e anti-intrusione o di vigilanza).

I concorrenti dovranno presentare un documento nel quale descrivono in modo sintetico i servizi che intendono rendere agli utenti e all'Amministrazione Comunale, massimo 3 facciate formato A4 carattere Times New Roman dimensione 12 interlinea 1,5.

La Commissione valuterà :

- Completezza : valutazione sul grado di completezza e profondità di descrizione delle attività rispetto al contesto, agli obiettivi ed al risultato;
- Qualità: valutazione della capacità di attuare in modo semplice e concreto quanto proposto rispetto agli obiettivi richiesti ed ai risultati attesi offrendo il miglior servizio ;

### **C) Curriculum e referenze del Concorrente – Max 10 punti**

Requisiti di istruzione ed esperienza del personale incaricato per la gestione del processo di digitalizzazione dell'archivio di cui al punto 2.2 (valutazione Curriculum).

La Commissione, valuterà il curriculum del personale incaricato in modalità anonima, sotto il profilo della competenza e esperienza, con riguardo al possesso del titolo di studio, nonché l'esperienza pregressa in affinità all'oggetto del presente appalto.

Nell'ambito dell'offerta tecnica il concorrente dovrà descrivere il curriculum professionale del personale incaricato **in modalità anonima**, ossia senza indicazione del nome e cognome. Non saranno considerati i profili offerti che non saranno anonimi, per questi, si attribuirà punteggio pari a 0.

### **D) Qualità ed adeguatezza delle attrezzature e dei locali – Max 10 Punti**

Qualità e sicurezza sistemi sicurezza logica (soluzioni adottate di Continuità Operativa/Disaster Recovery, sicurezza dei dati, sia in termini di riservatezza che di integrità).

I concorrenti dovranno presentare un documento nel quale descrivono in modo sintetico, massimo 4 facciate formato A4 carattere Times New Roman dimensione 12 interlinea 1,5 le soluzioni di sicurezza adottate.

La Commissione valuterà :

- Completezza : valutazione sul grado di completezza e profondità di descrizione delle attività rispetto al contesto, agli obiettivi ed al risultato;
- Qualità: valutazione della capacità di attuare in modo semplice e concreto quanto proposto rispetto agli obiettivi richiesti ed ai risultati attesi offrendo il miglior servizio ;

### **E) Tempistica - Max 10 Punti**

Minor tempo per la conclusione del servizio rispetto al termine di 12 mesi previsto dal punto 2.1.

Si procederà all'assegnazione del punteggio tabellare nel modo seguente:

Per ogni mese inferiore ai 12 mesi massimi previsti per la consegna del servizio, verrà applicato un punto sino ad un massimo di 10 attribuibili.

Non verranno considerate le frazioni del mese.

### **F) Prestazioni di Helpdesk – Max 10 Punti**

~~Minor tempo per le prestazioni di Helpdesk rispetto al termine massimo di 16 ore previste dall'art. 2.3.~~

~~entro 12 ore – punti 2;~~

~~entro 8 ore – punti 5;~~

#### **F) Prestazioni di Helpdesk - Max 10 Punti**

Minor tempo per le prestazioni di Helpdesk rispetto al termine massimo di 16 ore previste dall'art. 2.3.

entro 12 ore – punti 5 ;

entro 8 ore – punti 10;

In relazione ai criteri in cui nella tabella sopra riportata vi è l'indicazione di un punteggio tabellare , si rileva che sono “criteri che prevedono assegnazione di punteggi tabellari”, vale a dire punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta e dell'entità della stessa, o mancata offerta di quanto specificatamente richiesto a tal fine nella documentazione.

In relazione ai criteri in cui nella tabella sopra riportata vi è l'indicazione di un punteggio discrezionale, si rileva che sono “criteri che prevedono assegnazione di punteggi discrezionali” vale a dire i punteggi che saranno attribuiti in ragione dell'esercizio della discrezionalità tecnica spettante alla Commissione.

In particolare per l'attribuzione dei Punteggi discrezionali, verrà attribuito da ciascun Commissario della Commissione Giudicatrice, per ogni criterio che prevede un punteggio discrezionale, un giudizio sintetico a cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 ed 1, secondo la tabella sotto riportata. Quindi la Commissione giudicatrice calcolerà la media dei coefficienti assegnati (con al massimo due cifre decimali ottenute per troncatura della media matematica es. media viene di 90,346 viene troncata in 90,34 ) dai singoli componenti per ogni criterio che prevede un punteggio discrezionale. Tale media sarà moltiplicata per il punteggio massimo disponibile per ogni criterio (o sub criterio se esistente), secondo la seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots C_{ni} \times P_n$$

dove

***P<sub>i</sub>*** = *punteggio concorrente i;*

***C<sub>ai</sub>*** = *coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;*

***C<sub>bi</sub>*** = *coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i;*

.....

***C<sub>ni</sub>*** = *coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i;*

***P<sub>a</sub>*** = *peso criterio di valutazione a;*

***P<sub>b</sub>*** = *peso criterio di valutazione b;*

.....

***P<sub>n</sub>*** = *peso criterio di valutazione n.*

<b>GIUDIZIO ATTRIBUITO AD OGNI ASPETTO QUALITATIVO</b>	<b>Coefficiente</b>
--	---------------------



<b>Sufficiente</b>	Rispondente ai requisiti previsti in Capitolato Tecnico senza elementi migliorativi	0,00
<b>Accettabile</b>	Rispondente ai requisiti con elementi migliorativi non di particolare interesse e rilievo	0,25
<b>Discreto</b>	Rispondente ai requisiti con elementi migliorativi interessanti	0,50
<b>Buono</b>	Rispondente ai requisiti con elementi migliorativi di particolare rilievo	0,75
<b>Ottimo</b>	Ampiamente superiore ai requisiti	1,00

Al termine dell'attribuzione del punteggio tecnico la Commissione giudicatrice incaricata della valutazione delle offerte procederà nei seguenti termini:

- Alla riparametrazione del punteggio per ciascun sub-criterio (sia quello che prevede punteggio discrezionali sia quello che prevede un punteggio tabellare) qualora nessuno dei concorrenti avesse conseguito il punteggio massimo previsto per il criterio stesso; in tale caso la commissione attribuirà al concorrente con il punteggio più elevato, il punteggio massimo previsto per il criterio e sub-criterio e ai restanti concorrenti il punteggio in forma proporzionale.
- Alla riparametrazione del punteggio totale previsto di 70 punti qualora nessuno dei concorrenti abbia ottenuto 70 punti; in tale caso al concorrente che risulti aver conseguito il punteggio più elevato saranno attribuiti 70 punti mentre ai restanti concorrenti sarà attribuiti il punteggio in forma proporzionale.
- Alla stesura dei punteggi totali PT risultati per ciascun concorrente ammesso.

### **PUNTEGGIO ECONOMICO – MAX 30 PUNTI**

I punteggi relativi all'offerta economica verranno attribuiti in base alla seguente formula calcolata sul ribasso offerto sul costo unitario di gestione della pratica edilizia completa posto a base di gara pari ad euro 16,00 oltre IVA.

#### **Formula “bilineare” per l'attribuzione del punteggio relativo al prezzo**

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X (A_i / A_{\text{soglia}})$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1,00 - X) [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

Dove

<b>C<sub>i</sub></b>	=	<b>coefficiente</b> attribuito al concorrente i-esimo
<b>A<sub>i</sub></b>	=	<b>valore</b> del ribasso del concorrente i-esimo
<b>A soglia</b>	=	<b>media aritmetica</b> dei valori del ribasso offerto dai concorrenti
<b>X</b>	=	<b>0,80</b>
<b>A<sub>max</sub></b>	=	<b>valore</b> del ribasso più conveniente

## **ART. 10 - RESPONSABILE TECNICO**

Il Comune di Vimodrone nell'ambito del contratto per l'appalto in questione, nominerà un Responsabile Tecnico che avrà il compito, in collaborazione con il personale messo a disposizione dall'appaltatore, di far fronte a tutte le problematiche di vigilanza e verifica della piena e corretta esecuzione del contratto per tutti i servizi e le attività in esso previste.

## **ART. 11 – VERIFICA REGOLARE ESECUZIONE**

Per ogni insieme di pratiche elaborato e corrispondente ad almeno un anno di storico si procederà alla verifica della regolare esecuzione. Verrà verificata:

- la corrispondenza dei documenti contenuti nella pratica cartacea con quelli riversati su supporto ottico;
- la conformità del supporto ottico e delle informazioni/documenti in esso contenuti alle regole definite dalla delibera CNIPA del 19.2.2004;
- la produzione delle copie di sicurezza del supporto ottico.
- la fruibilità delle informazioni/documenti tramite collegamento/utilizzo del software applicativo in dotazione ;
- la qualità delle immagini riprodotte in fase di scansione dei documenti costituenti la pratica edilizia;
- l'applicazione del processo di conservazione sostitutiva di documenti secondo la normativa vigente;

In caso di verifica positiva verranno contabilizzate le pratiche elaborate, per il periodo di riferimento concordato, per la successiva fatturazione da parte dell'impresa appaltatrice del servizio.

Le attività di verifica verranno eseguite in contraddittorio dal Responsabile Tecnico di cui all'articolo 5 e da un responsabile dell'Impresa. Le parti concorderanno il giorno, ora e luogo fissati per lo svolgimento della verifica. Dell'esito di detta verifica verrà redatto specifico processo verbale firmato dai verificatori. Nel caso di verifica positiva non positiva sarà possibile:

1. dichiarare i servizi posti a collaudo "rivedibili" quando, seppur non perfettamente aderenti all'attività contrattualizzata, possono entro il tempo massimo di 20 giorni essere resi conformi alle prescrizioni fissate, rinviando quindi il collaudo a data da fissare non superiore comunque a 30 giorni dalla prima seduta;
2. dichiarare per i servizi posti in esame "collaudo negativo", in caso siano del tutto non conformi alle prescrizioni contrattuali. Nei casi di inadempimento delle attività contrattuali tali da determinarne il collaudo negativo, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione, ai sensi dell'art. 1456 del c.c. nei termini previsti dalla legge.

## **ART. 12 - MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il pagamento avviene secondo i seguenti stati di avanzamento lavori:

**Primo acconto** – L'appaltatore emetterà fattura pari al 40% percento dell'importo di aggiudicazione per il PRIMO STATO D'AVANZAMENTO:

- 1) Cartellinatura del 50% delle pratiche oggetto del processo di dematerializzazione
- 2) Dematerializzazione del 50% delle pratiche di cui al punto 1);
- 3) Verifica e controllo sulla qualità dei dati dematerializzati;



**Secondo acconto** – L'appaltatore emetterà fattura pari al 50% dell'importo di aggiudicazione per il SECONDO STATO D'AVANZAMENTO:

- 1) Fine cartellinatura delle pratiche oggetto del processo di dematerializzazione;
- 2) Fine dematerializzazione delle pratiche di cui al punto 1);
- 3) Fruibilità delle informazioni/documenti di tutte le pratiche dematerializzate nel software gestionale di interrogazione/visualizzazione ;
- 4) Verifica e controllo sulla qualità dei dati dematerializzati;
- 5) Verifica e controllo sull'estensione del software gestionale all'archivio delle pratiche edilizie già dematerializzato.

**Saldo** – L'appaltatore emetterà fattura pari al 10% dell'importo di aggiudicazione per il TERZO STATO D'AVANZAMENTO:

- 1) Verifica e collaudo delle informazioni/documenti di tutte le pratiche dematerializzate nel software gestionale in dotazione all'Area IX –Gestione Territorio;
- 2) Verifica e collaudo del processo di dematerializzazione;
- 3) Verifica e controllo sulla qualità dei dati dematerializzati;

#### **Art. 13 – CAUZIONE**

L'offerta dovrà essere corredata da una garanzia provvisoria come definita dall'art. 93 del Codice degli appalti e da una dichiarazione di impegno a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva da parte dell'istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93 comma 3 del Codice in caso di aggiudicazione con le modalità definite nella lettera di invito.

#### **Art. 14 - PENALI**

**Qualora nel corso dell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto non vengano rispettate i livelli di servizio stabiliti nel Capitolato Tecnico, eccezione fatta per i casi di forza maggiore e per i fatti imputabili all'Amministrazione, si applicheranno le penali di seguito indicate:**

**Consultazione urgente di documenti d'archivio in formato elettronico**

**Messa a disposizione informato digitale dei documenti entro 6 ore lavorative dalla richiesta  
€ 100,00 per ogni ora di ritardo.**

**Qualità dell'immagine Leggibilità delle pagine** scansionate

**€ 50,00 per ogni punto** percentuale superiore alla soglia di accettazione del 5% dei documenti che presentano pagine illeggibili sul totale dei documenti campionati.

**Completezza dei documenti** facenti parte dell'unità di archiviazione digitalizzata **Assenza di duplicazioni del medesimo documento all'interno del fascicolo**

**€ 50,00 per ogni punto** percentuale superiore alla soglia di accettazione del 5% dei documenti che presentano duplicazioni del medesimo documento sul totale dei documenti campionati.

**Identificazione e inserimento dei dati associati ad ogni documento gestito Assenza di errori e completezza**

nell'identificazione e nell'inserimento dei dati associati ad ogni documento gestito.

**€ 100,00 per ogni punto** percentuale superiore alla soglia di accettazione del 5% dei documenti che presentano errori nelle informazioni ad essi associate sul totale dei documenti gestiti.

#### **Art. 15 - INFORTUNI, DANNI E RESPONSABILITÀ**

L'appaltatore è tenuto ad adottare, nel corso della gestione del servizio, tutti gli accorgimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi, nonché per evitare danni alle strutture ed ai luoghi utilizzati. L'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto ed il regolare adempimento di tutte le prescrizioni contrattuali saranno periodicamente controllati e verificati dal Comune di Vimodrone.

L'appaltatore si assume ogni responsabilità penale e civile nell'esecuzione dei servizi affidati, ivi compresi le perdite e gli eventuali danni alle persone e alle cose, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o compenso o pretesa, azione, domanda o altro nei confronti del Comune di Vimodrone che possa derivargli da terzi o per eventuali infortuni o danni che si dovessero verificare per fatti derivanti dall'inosservanza degli obblighi suddetti o comunque in conseguenza diretta o indiretta dell'appalto, ivi compresi gli eventuali danni derivanti dal trattamento dei dati sensibili (privacy).

L'appaltatore di conseguenza, esonererà il Comune di Vimodrone da dette responsabilità, impegnandosi a tenere indenne lo stesso da qualsiasi richiesta di risarcimento correlata al presente servizio dovesse pervenire agli stessi.

L'appaltatore dovrà stipulare apposita polizza di assicurazione, con primaria Compagnia operante sul mercato assicurativo di riferimento, per responsabilità civile verso terzi, ivi compresi gli eventuali danni cagionati al Comune di Vimodrone per l'intera durata del contratto a garanzia dei rischi connessi all'appalto oggetto del presente affidamento. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'operatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza già attivata, avente le medesime condizioni previste negli atti di gara cui si rinvia. In tal caso si dovrà produrre un'appendice alla stessa nella quale si espliciti che la polizza copre anche le attività previste nell'appalto di cui trattasi, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di manleva assunto dall'operatore, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale non è inferiore a quello previsto negli atti di gara, mentre la durata dovrà coprire il periodo decorrente dalla data di stipula del contratto fino a dodici mesi successivi alla sua scadenza. La predetta polizza dovrà avere massimale non inferiore a: per danni materiali in esecuzione verso terzi: **€ 500.000,00** - per danni R.C. verso terzi: **€ 1.000.000,00**

Copia della predetta polizza assicurativa dovrà essere presentata prima della stipula del contratto.

Nel novero dei terzi è incluso il Comune nonché i suoi collaboratori.

La polizza di Responsabilità Civile dovrà avere apposita precisazione in merito alla operatività per gli eventuali danni di qualsiasi natura arrecati a terzi, ivi compresi quelli cagionati al Comune, in conseguenza della gestione ed esecuzione del servizio in esame.

Eventuali scoperti e franchigie dovranno essere integralmente risarciti e non saranno opponibile al Comune.

L'appaltatore dovrà ogni anno, per tutta la durata del contratto, consegnare al Concedente copia delle quietanze rilasciate dalla Compagnia di Assicurazione attestanti il pagamento dei premi relativi al periodo di validità delle polizze.



La polizza di assicurazione dovrà prevedere l'espressa rinuncia da parte della compagnia di Assicurazione a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti del Comune, dei suoi amministratori e dipendenti.

Il mancato mantenimento in vigore, anche parziale, delle garanzie previste nelle polizze assicurative, così come la loro significativa riduzione, costituisce grave inadempimento, con conseguente risoluzione del contratto."

In caso di eventuali richieste di risarcimento danni avanzate all'amministrazione comunale da parte di terzi in relazione alle attività oggetto del presente appalto, si procederà nel rispetto del seguente iter procedurale cui l'affidatario del servizio è obbligato ad attenersi:

- a) In caso di richiesta di risarcimento danni da parte di terzi danneggiati che dovesse pervenire direttamente al Comune, lo stesso verificherà attraverso il RUP (responsabile unico del procedimento) o il DEC (direttore dell'esecuzione) l'accertamento dei fatti relativamente agli eventi denunciati;
- b) nel caso in cui, all'esito del suddetto accertamento, si dovesse evincere una responsabilità in capo all'operatore economico affidatario dell'appalto rispetto agli eventi denunciati, si procederà a trasmettere una formale comunicazione affinché lo stesso provveda all'apertura del sinistro sulla polizza assicurativa di RCT/O prestata e ne fornisca gli estremi identificativi al Comune. E' facoltà dell'OP gestire al di fuori dell'operatività della predetta polizza assicurativa la denuncia di sinistro; in tal caso è fatto obbligo all'OP comunicare al Comune la modalità di gestione della richiesta di risarcimento danni trasmessa ed i presupposti di fatto e diritto ad essa connessi.

## **ART. 16 - SUBAPPALTO**

L'eventuale affidamento in subappalto di parte del servizio è subordinato al rispetto delle disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2006 tenendo presente che, in relazione a quanto disposto dal succitato articolo, la quota subappaltabile non può essere superiore al 30%.

L'impresa aggiudicataria resta in ogni caso responsabile, unitamente all'impresa subappaltatrice, nei confronti della stazione appaltante per l'esecuzione delle prestazioni oggetto di subappalto, sollevando quest'ultima da qualsiasi eventuale pretesa delle imprese subappaltatrici o da richieste di risarcimento danni eventualmente avanzate da terzi, in conseguenza anche delle opere subappaltate. La Stazione Appaltante provvederà a rilasciare l'autorizzazione entro 30 gg. dalla richiesta di subappalto; trascorso tale termine senza che si sia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa. Il pagamento al subappaltatore avverrà tramite la ditta appaltatrice. È fatto obbligo ai soggetti aggiudicatari di trasmettere entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti copie delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore.

L'impresa è altresì obbligata a depositare il contratto di subappalto presso la Stazione appaltante almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle prestazioni oggetto di subappalto.

## **ART. 17 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

L'operatore non può sospendere le attività oggetto del presente affidamento in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con il Comune.

L'eventuale sospensione delle attività oggetto del presente affidamento per decisione unilaterale dell'operatore costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente risoluzione del contratto per colpa. In tal caso il Comune procederà all'incameramento della cauzione, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell'operatore per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dal Comune e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

#### **ART. 18 – FALLIMENTO DELL'OPERATORE**

Il fallimento dell'operatore comporta lo scioglimento ope legis del presente atto. In base al combinato disposto degli artt. 297 comma 1 del D.P.R. 05 ottobre 2010 n. 207 e 140 del D.lgs. n. 163/2006, il Comune 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 delle attività oggetto

#### **ART. 19 - RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE**

Per quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato si fa espresso richiamo all'osservanza delle normative vigenti in materia di appalti e servizi.



---

# Documento d'offerta

## Sommario

Procedura .....	1
Valore dell'offerta .....	1
Parametri dell'offerta .....	1

## Procedura

<i>Stazione Appaltante</i>	Comune di Vimodrone
<i>Nome procedura</i>	: INVITO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ARTICOLO 36 COMMA 2 LETTERA B) DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE OTTICA E DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI RELATIVI A CARTELLE DI PRATICHE EDILIZIE COMUNE DI VIMODRONE
<i>Identificativo della procedura</i>	92809905

## Valore dell'offerta

<i>Fornitore</i>	OMNIADOC SPA
<i>Modalità di partecipazione</i>	Forma Singola
<i>Offerta economica</i>	43,15000 %
<i>Valore economico offerto</i>	9,096 EUR
<i>di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico</i>	440,00000 EUR
<i>di cui costi del personale</i>	22.366,46000 EUR
<i>di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza</i>	0,00000 EUR
<i>Base d'asta</i>	16,00000 EUR
<i>Soglia percentuale</i>	0,00000 %

## Parametri dell'offerta

<i>Nome requisito:</i>	Dichiarazione di accettazione termini e condizioni (Parametro Amministrativo)
<i>Descrizione requisito:</i>	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.

<i>Risposta:</i>	Dichiaro di accettare termini e condizioni
<i>Nome requisito:</i>	CAMPO A - : Documento di gara unico europeo (DGUE) e Documento di partecipazione (Parametro Amministrativo)
<i>Descrizione requisito:</i>	il concorrente dovrà predisporre e caricare a sistema il documento di gara unico europeo in conformità al modello predisposto dalla Stazione Appaltante, unitamente al documento di partecipazione redatto secondo il modello allegato 1
<i>Caratteristiche tecniche dell'offerta</i>	DGUE_E_DICHIARAZIONI.zip  Dimensioni: 642 KB  Firmatari: Documento non firmato  Hash(MD5-Base64): nOvbGMQHeh4r/rh83gRt7Q==  Hash(SHA-1-Hex): fdc19b72a0821bb86cbb14534553e4c4b39e62ba  Hash(SHA-256-Hex): ca3e7824d86a838c1aa0ccc720e578c- dc9c41127887a19ec1c46dc1319de99d6  Controllo alterazione file: Controllo non previsto  Marca temporale: Controllo non previsto
<i>Nome requisito:</i>	CAMPO B : (eventuale in caso di partecipazione in RTI/ Consorzio, GEIE) (Parametro Amministrativo)
<i>Descrizione requisito:</i>	In caso di partecipazione alla gara sotto forma di RTI / Consorzio / GEIE, si richiede di caricare tutti i documenti individuati negli atti di gara. Laddove sia necessario allegare piu' di un file, allegarli in un'unica cartella .zip (o equivalente). I singoli documenti, se non diversamente stabilito dalla documentazione di gara, dovranno essere firmati digitalmente. La cartella .zip non dovrà essere firmata digitalmente.
<i>Caratteristiche tecniche dell'offerta</i>	
<i>Nome requisito:</i>	CAMPO C: (eventuale) Procura (Parametro Amministrativo)
<i>Descrizione requisito:</i>	Qualora il DGUE e/o la dichiarazione di cui all'Allegato 1 del presente atto e/o ciascuna dichiarazione di offerta e/o altra dichiarazione che compone ed è contenuta nell'offerta, sia sottoscritta da un procuratore (generale o speciale), la cui procura (riferimenti dell'atto notarile), nonché l'oggetto della procura medesima, non siano attestati nel certificato di iscrizione al Registro delle imprese il concorrente dovrà produrre procura notarile (generale o speciale) che attesti i poteri dei sottoscrittore/i oppure il verbale di conferimento che attesti i poteri del sottoscrittore/i e gli estremi dell'atto notarile.
<i>Caratteristiche tecniche dell'offerta</i>	
<i>Nome requisito:</i>	CAMPO D: Cauzione provvisoria rilasciata in modalità telematica e Impegno fideiussore in formato elettronico a rilascia-

	re la cauzione definitiva in caso di aggiudicazione. (Parametro Amministrativo)
<i>Descrizione requisito:</i>	il concorrente, dovrà caricare in Piattaforma, la fideiussione originale rilasciata in formato elettronico da un istituto bancario o compagnia assicurativa o intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'articolo 106 del D. Lgs. N. 385/1993 secondo quanto previsto negli atti di gara Nel caso in cui la cauzione provvisoria venga prestata in contanti, mediante bonifico bancario o in titoli del debito pubblico, nel predetto campo deve essere inserito l'impegno del fideiussore a rilasciare la cauzione definitiva in caso di aggiudicazione.
<i>Caratteristiche tecniche dell'offerta</i>	CAUZIONE.zip  Dimensioni: 292 KB  Firmatari: Documento non firmato  Hash(MD5-Base64): H14ym8nYTn9xE+CndGH5Ag==  Hash(SHA-1-Hex): 30cf7c53253fa46f6b3544fb5f91e18e8ceb29b2  Hash(SHA-256-Hex): a8beaca6367ec24e5c49dbdc0d9dc5b-2ee4843c995ac914808251123f9fe01ec  Controllo alterazione file: Controllo non previsto  Marca temporale: Controllo non previsto
<i>Nome requisito:</i>	CAMPO E -Marca da bollo (Parametro Amministrativo)
<i>Descrizione requisito:</i>	Allegare copia scansionata di un foglio A4 applicando una marca da bollo da euro 16,00 opportunamente annullata come indicato nella lettera di invito
<i>Caratteristiche tecniche dell'offerta</i>	Marca_da_Bollo.pdf.p7m  Dimensioni: 328 KB  Firmatari: PERTILE FEDERICO  Hash(MD5-Base64): ia4V9sdRX7Za8+GmUpZzPA==  Hash(SHA-1-Hex): a05db402cfdee15bb96380b6acdb197518fc78c4  Hash(SHA-256-Hex): 731d8caa7e4e355135fb7bc487d52f8-f584b335ec532d7889af89fc39e1b3ad9  Controllo alterazione file: Controllo non previsto  Marca temporale: Controllo non previsto
<i>Nome requisito:</i>	CAMPO F - SOPRALLUOGO (Parametro Amministrativo)
<i>Descrizione requisito:</i>	Allegare l'attestazione di avvenuto sopralluogo da svolgersi con le modalità indicate nella presente lettera di invito, conforme al modello All. 7 "attestato di avvenuto sopralluogo",



*Caratteristiche tecniche dell'offerta*

Attestazione\_Sopralluogo.pdf.p7m

Dimensioni: 288 KB

Firmatari: PERTILE FEDERICO

Hash(MD5-Base64): CWW5K4zF5dPhzEn24rnh0w==

Hash(SHA-1-Hex):  
d7c3369fef6d639527acc5672a6d64d1f3b0258c

Hash(SHA-256-Hex): f52e788dd34e0536f13a665c9230b3c-f4626d6ec5e8015601c51fac13ec252d8

Controllo alterazione file: Controllo non previsto

Marca temporale: Controllo non previsto

*Nome requisito:*

d) CAMPO G: (eventuale) Documentazione in ordine all'avvalimento (Parametro Amministrativo)

*Descrizione requisito:*

In caso di ricorso all'avvalimento ed in conformità a quanto previsto dall'articolo 89 del D.lgs. n. 50/2016, Il concorrente dovrà allegare/inserire la documentazione sottoscritta con firma digitale di cui all'articolo citato e formulare apposita dichiarazione secondo il modello allegato 4 "Dichiarazione in ordine all'avvalimento" e il Documento di gara unico europeo dell'ausiliaria secondo quanto indicato negli atti di gara

*Caratteristiche tecniche dell'offerta*

*Nome requisito:*

CAMPO H (eventuale) : Documentazione in caso di fallimento autorizzato all'esercizio provvisorio ovvero in caso di concordato preventivo con continuità aziendale (Parametro Amministrativo)

*Descrizione requisito:*

Nei casi di cui all'articolo 110 comma 3 del codice, il concorrente dovrà produrre quanto previsto dagli atti di gara

*Caratteristiche tecniche dell'offerta*

*Nome requisito:*

OFFERTA TECNICA (Parametro Tecnico)

*Descrizione requisito:*

Si prega di allegare tutta la documentazione necessaria per illustrare le caratteristiche tecniche dell'offerta, secondo le modalità illustrate nella documentazione di gara. Laddove sia necessario allegare più di un file, allegarli in un'unica cartella .zip (o equivalente). I documenti, se non diversamente stabilito dalla documentazione di gara, dovranno essere firmati digitalmente. La cartella .zip non dovrà essere firmata digitalmente.

*Caratteristiche tecniche dell'offerta*

OT\_Comune\_Vimodrone\_DEFINITIVA.pdf.p7m

Dimensioni: 561 KB

Firmatari: PERTILE FEDERICO

Hash(MD5-Base64): Eha5cVsXrFXmpmfVTJXfuQ==

Hash(SHA-1-Hex):

9dd413c68dc53c6ddf6552220e03e2c2c8e0bf3e

Hash(SHA-256-Hex): ef9f006224f261b2fc65e8ca43fd11c-f2e0ff64c3c7cb8660590279076ff4499

Controllo alterazione file: Controllo non previsto

Marca temporale: Controllo non previsto

*Nome requisito:*

Dichiarazione offerta economica (Parametro Economico)

*Descrizione requisito:*

Il Concorrente dichiara : 1. di obbligarsi ad adempiere a tutte le obbligazioni previste nel capitolato, nello schema di contratto e negli altri atti progettuali. 2. che la propria offerta economica è irrevocabile ed impegnativa sino al 180° (centottantesimo) giorno successivo alla data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte

*Risposta:*

Dichiaro di obbligarmi ad adempiere a tutte le obbligazioni previste nel capitolato, nello schema di contratto e negli altri atti progettuali e che l'offerta economica presentata è irrevocabile ed impegnativa sino al 180° (centottantesimo) giorno successivo alla data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte