

COMUNE DI GAGGIO MONTANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Piazza A. Brasa n.1 40041 GAGGIO MONTANO

Tel. 0534-38003

Servizio finanziario tributi e personale

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

RELATIVO ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TENUTA DELLA CONTABILITÀ IVA ED ADEMPIMENTI CONNESSI PER IL PERIODO 01/01/2021-31/12/2023 CON FACOLTÀ PER L'AMMINISTRAZIONE DI ESERCITARE IL DIRITTO DI RINNOVO PER UN ULTERIORE PERIODO DI TRE ANNI CIG Z6F2F65456 – CPV 79220000-2

PREMESSA

Il presente Capitolato ha l'obiettivo di definire i requisiti relativi alla fornitura del servizio di tenuta della contabilità Iva ed ai conseguenti adempimenti fiscali e contabili per il periodo 01/01/2021 – 31/12/2023 con facoltà per l'Amministrazione di esercitare il diritto di rinnovo per un ulteriore periodo di tre anni alle medesime condizioni pattuite con il contratto iniziale.

La fornitura del servizio dovrà essere effettuata nel rispetto delle condizioni riportate nel presente capitolato speciale d'appalto.

La sottoscrizione del contratto o anche la sola presentazione dell'offerta, implica per l'offerente, l'accettazione incondizionata di tutte le clausole e condizioni ivi previste. L'offerta è vincolante per l'offerente fin dal momento della sua presentazione.

STAZIONE APPALTANTE :

Comune di Gaggio Montano

Servizio finanziario – tributi – personale

PEC: comune.gaggiomontano@cert.provincia.bo.it

CIG Z6F2F65456

ART. 1 – OGGETTO

Oggetto del presente affidamento è il servizio relativo alla tenuta della contabilità iva ed adempimenti fiscali e contabili connessi per il periodo dal 01.01.2021 al 31.12.2023 con facoltà per l'Amministrazione di esercitare il diritto di rinnovo per un ulteriore periodo di tre anni alle medesime condizioni pattuite con il contratto iniziale; CPV: 79220000-2 Servizi fiscali

Il dettaglio delle attività richieste è esposto all'articolo 4 del presente capitolato .

ART. 2 – DURATA

La durata dell'affidamento dei servizi è dal 01/01/2021 al 31/12/2023 (tre anni), con facoltà per l'amministrazione di esercitare il diritto di rinnovo per un ulteriore periodo di tre anni alle medesime condizioni pattuite con il contratto iniziale.

Sede Municipale: Piazza A.Brasa n. 1 - 40041 Gaggio Montano (Bologna)

Tel. 0534/38003

C.F. 01042740371 Partita I.V.A. n. 00530281203 – Cod. Comune n. D847 – Cod. ISTAT n. 037027

e-mail: loretta.palmieri@comune.gaggio-montano.bo.it PEC: comune.gaggiomontano@cert.provincia.bo.it

COMUNE DI GAGGIO MONTANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Piazza A. Brasa n.1 40041 GAGGIO MONTANO

Tel. 0534-38003

Servizio finanziario tributi e personale

ART. 3 – IMPORTO

L'importo presunto a base di gara del servizio è stabilito in annui Euro 3.700,00 (euro tremilasettecento/00) compresa cassa di previdenza oltre IVA e, dunque, in Euro 22.200,00 (euro ventiduemiladuecento/00) compresa cassa di previdenza oltre IVA per tutta la durata dell'appalto compreso il diritto di rinnovo.
Gli oneri per la sicurezza sono pari a 0,00 in quanto l'attività non presenta interferenza alcuna.

ART. 4 – PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO

I servizi oggetto dell'appalto riguardano i seguenti prodotti/prestazioni:

- 1) Analisi iniziale delle attività esercitate dall'ente finalizzata all'individuazione di quelle rilevanti ai fini Iva nonché alla valutazione della convenienza della tenuta di contabilità separate, individuazione delle metodologie di reperimento e trasmissione della documentazione ;
- 2) Tenuta della contabilità Iva consistente nell'effettuazione delle registrazioni contabili sulla base della documentazione trasmessa coi metodi concordati e tenuta dei registri previsti per legge ;
- 3) Liquidazione mensile dell'Iva in base ai dati forniti dal Comune con invio al Comune di prospetto riepilogativo della liquidazione per consentire redazione modello F24EP ;
- 4) Trasmissione telematica delle liquidazioni periodiche nella modalità previste per legge ;
- 5) Gestione completa delle fasi normative ed operative dello split payment , anche istituzionale , il Comune invierà il dettaglio delle reversali emesse per split payment , l'Iva da versare a tale titolo verrà inclusa nel riepilogo della liquidazione mensile ;
- 6) Assistenza all'espletamento di versamenti e/o compensazioni sia in riferimento alla predisposizione dei modelli F24 che alle registrazioni in contabilità finanziaria;
- 7) Emissione fatture elettroniche attive (indicativamente n. 10 annue) e relativa conservazione a norma di legge tramite invio a ParER Emilia Romagna ;
- 8) Redazione ed invio telematico della dichiarazione annuale Iva;
- 9) Gestione Iva su acquisti intracomunitari (San Marino) a partire dalle fatture pagate, con inclusione dell'Iva da versare nella relativa liquidazione mensile da inviare al Comune e redazione e invio del modello Intra-12 ;
- 10) Assistenza continuativa al Comune su problematiche inerenti la gestione dell'Iva con risposte telefoniche e/o tramite e-mail ai quesiti posti ;
- 11) Analisi continuativa delle attività esercitate dall'ente finalizzate alla individuazione di quelle rilevanti per il reverse charge e relativa gestione ;

Sede Municipale: Piazza A.Brasa n. 1 - 40041 Gaggio Montano (Bologna)

Tel. 0534/38003

C.F. 01042740371 Partita I.V.A. n. 00530281203 – Cod. Comune n. D847 – Cod. ISTAT n. 037027
e-mail: loretta.palmieri@comune.gaggio-montano.bo.it PEC: comune.gaggiomontano@cert.provincia.bo.it

COMUNE DI GAGGIO MONTANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Piazza A. Brasa n.1 40041 GAGGIO MONTANO

Tel. 0534-38003

Servizio finanziario tributi e personale

- 12) Predisposizione e trasmissione telematica delle variazioni da comunicare all'Anagrafe tributaria ;
- 13) Gestione di eventuali avvisi di irregolarità o anomalie ricevuti da Agenzia Entrate relativi all'Iva ;
- 14) Segnalazione degli aggiornamenti normativi significativi .

ART. 5 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ED OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

- L’Affidatario dovrà assicurare il reperimento telefonico di un operatore in grado di fornire di dare risposte su tutte le problematiche oggetto del presente Capitolato, e mediante posta elettronica tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 ;
- L’Affidatario s’impegna a garantire la stabilità e continuità del servizio nonché a mantenere gli opportuni contatti con gli uffici competenti dell’Amministrazione;
- L’ente si impegna a fornire i dati mensili per la gestione della contabilità Iva entro il giorno 4 di ogni mese. I risultati della liquidazione mensile Iva, della gestione dello split payment e dell’Iva per acquisti intracomunitari (San Marino) invece vanno consegnati all’Ente non più tardi del 10 di ogni mese per consentire il tempestivo versamento tramite modello F24EP .
- L’Affidatario, inoltre, dovrà fornire tutto il personale adatto alla gestione dei servizi oggetto dell’appalto. Il personale dell’affidatario impiegato per lo svolgimento delle attività agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell’affidatario medesimo.
- L’Affidatario si impegna a prendere in carico le richieste pervenute dal personale dell’Ente ed a fornire risposta scritta entro 48 ore dalla presa in carico salvi casi di particolare complessità per i quali i termini verranno concordati di volta in volta con l’Ente;
- L’Affidatario si impegna a fornire all’Ente il materiale (fonti legislative, normative e giurisprudenziali) a supporto della soluzione prospettata;
- L’Affidatario s’impegna a garantire la stabilità e continuità del servizio nonché a mantenere gli opportuni contatti con gli uffici competenti dell’Amministrazione;
- L’Affidatario, infine, dovrà provvedere all’aggiornamento necessario del proprio personale che verrà impiegato per lo svolgimento delle suddette attività, anche in materia di trattamento dei dati, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

ART.6 – RECUPERO E CARICAMENTO DATI

L’Affidatario dovrà provvedere con ogni onere a suo carico al caricamento dei dati presenti nei database attualmente utilizzati dall’Ente e forniti dall’affidatario uscente su formato da concordare.

ART. 7 - OBBLIGHI DELLA DITTA PER LE BANCHE DATI

L’Affidatario, alla conclusione del servizio, si impegna a consegnare le banche dati formate nel corso della gestione all’Amministrazione destinataria senza onere alcuno, in formato aperto o in database open source ; si richiede il rispetto di standard concordati con altro fornitore software per la storicizzazione dei dati.

Sede Municipale: Piazza A.Brasa n. 1 - 40041 Gaggio Montano (Bologna)

Tel. 0534/38003

C.F. 01042740371 Partita I.V.A. n. 00530281203 – Cod. Comune n. D847 – Cod. ISTAT n. 037027

e-mail: loretta.palmieri@comune.gaggio-montano.bo.it PEC: comune.gaggiomontano@cert.provincia.bo.it

COMUNE DI GAGGIO MONTANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Piazza A. Brasa n.1 40041 GAGGIO MONTANO

Tel. 0534-38003

Servizio finanziario tributi e personale

ART. 8 – PERSONALE E OSSERVANZA DEI CODICI DI COMPORTAMENTO

Il personale dell’Affidatario impiegato per lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell’Affidatario medesimo. L’aggiudicatario si impegna, per quanto compatibili, all’osservanza di tutti gli obblighi di condotta previsti dal “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001*”, ai sensi e per gli effetti dell’art. 17, c.1, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e del “*Codice di comportamento dei dipendenti comunali*” In caso di violazione di tali obblighi è prevista la risoluzione, ai sensi dell’art. 1456 c.c., del contratto per la prestazione dei servizi oggetto del presente affidamento.

ART. 9– RISERVATEZZA TUTELA DEI DATI PERSONALI E INFORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DI PRIVACY

L’Affidatario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d’ufficio; pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell’esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento del Servizio affidato.

Deve essere, inoltre, garantita l’integrale osservanza del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), in materia di protezione dei dati personali.

In caso di acclamata responsabilità del personale dipendente e dei collaboratori per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, l’affidatario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l’allontanamento dell’operatore che è venuto meno all’obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità del Comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

L’aggiudicatario dovrà indicare le modalità di assolvimento degli obblighi derivanti dal D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i. e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), nonché descrivere le procedure con cui sarà effettuato il trattamento dei dati personali relativamente all’assolvimento degli obblighi contrattuali e dell’espletamento dei servizi oggetto dell’appalto.

L’aggiudicatario, nel trattamento dei dati, nell’effettuare le operazioni e i compiti a esso affidati e nel rispetto del disciplinare sulla sicurezza, dovrà osservare le norme di legge sulla protezione dei dati personali e attenersi alle decisioni del Garante dei dati personali e dell’Autorità giudiziaria, provvedendo a evaderne le richieste.

L’aggiudicatario è nominato responsabile esterno dei dati gestiti in forza del presente contratto.

L’aggiudicatario, inoltre, non dovrà diffondere né utilizzare, per sé o per altri, dati, notizie e informazioni, anche riservate, delle quali sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle attività oggetto del presente contratto.

La presente informativa viene resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 per il trattamento dei dati personali di operatori economici (o loro legali rappresentanti) interessati a partecipare a procedure di scelta del contraente o fornitori di beni e servizi.

Il Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, d’ora in avanti GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei Dati Personali, prevede la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale come diritto fondamentale.

Sede Municipale: Piazza A.Brasa n. 1 - 40041 Gaggio Montano (Bologna)

Tel. 0534/38003

C.F. 01042740371 Partita I.V.A. n. 00530281203 – Cod. Comune n. D847 – Cod. ISTAT n. 037027

e-mail: loretta.palmieri@comune.gaggio-montano.bo.it PEC: comune.gaggiomontano@cert.provincia.bo.it

COMUNE DI GAGGIO MONTANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Piazza A. Brasa n.1 40041 GAGGIO MONTANO

Tel. 0534-38003

Servizio finanziario tributi e personale

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR, pertanto, i partecipanti alla procedura vengono come di seguito informati:

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Gaggio Montano, con sede in Piazza A. Brasa n. 1 – 40041 Gaggio Montano (BO) - C.F. 01042740371 P.I. 00530281203 .

Pec: comune.gaggiomontano@cert.provincia.bo.it.

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità, di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR il Comune di Gaggio Montano , in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti dall'interessato al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di scelta del contraente o ai fini della stipula del contratto o della convenzione.

In particolare i dati di cui sopra saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:

- accertamento sussistenza requisiti richiesti per la partecipazione a procedure di scelta del contraente;
- accertamento dei requisiti richiesti da norme di legge o di regolamento per poter contrarre con la pubblica amministrazione (verifica di posizioni giudiziarie, di situazioni di incompatibilità, di regolarità fiscali e di condotta, certificazioni antimafia);
- stipula di contratti e convenzioni;
- pagamento di corrispettivi delle prestazioni / forniture rese in favore del Comune a qualunque titolo.

I dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici del Comune di Gaggio Montano che, nella loro qualità di referenti per la protezione dei dati e/o amministratori di sistema e/o soggetti autorizzati al trattamento saranno a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare.

Il Comune può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dal Comune avviene su server ubicati all'interno dell'Ente e/o su server esterni di fornitori di alcuni servizi necessari alla gestione tecnico- amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR.

I dati non saranno soggetti a diffusione, ad eccezione della pubblicazione dei dati obbligatori per legge da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune.

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE; saranno conservati in linea con quanto previsto dal Codice civile per la conservazione delle scritture contabili ed in ogni caso finché la loro conservazione risulti necessaria agli scopi per i quali sono stati raccolti e trattati, in base all'oggetto del contratto o al tipo di fornitura. In ogni caso saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente o dai Regolamenti interni del Comune.

Chi riveste la qualità di interessato al trattamento ha diritto di richiedere al Comune di Gaggio Montano, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt.15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;

Sede Municipale: Piazza A. Brasa n. 1 - 40041 Gaggio Montano (Bologna)

Tel. 0534/38003

C.F. 01042740371 Partita I.V.A. n. 00530281203 – Cod. Comune n. D847 – Cod. ISTAT n. 037027

e-mail: loretta.palmieri@comune.gaggio-montano.bo.it PEC: comune.gaggiomontano@cert.provincia.bo.it

COMUNE DI GAGGIO MONTANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Piazza A. Brasa n.1 40041 GAGGIO MONTANO

Tel. 0534-38003

Servizio finanziario tributi e personale

- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dal Comune e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento nelle ipotesi di cui all'art.18 del GDPR;

Chi riveste la qualità di interessato al trattamento ha diritto di richiedere al Comune di Gaggio Montano, quale Titolare del trattamento ha altresì il diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compresa la profilazione), fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Tutti i diritti di cui sopra possono essere esercitati inviando una e-mail al Responsabile Protezione dei dati.

Chi riveste la qualità di interessato al trattamento ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per partecipare alla procedura di scelta del contraente, per proporre una manifestazione di interesse, per procedere alla stipula di contratti e convenzioni con il Comune di Gaggio Montano .

Si precisa, altresì, che il soggetto aggiudicatario deve utilizzare tutti i dati di cui verrà a conoscenza per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni secondo la vigente normativa, rendendo apposita informativa ai contribuenti nelle forme di legge.

La stazione appaltante e la ditta aggiudicataria riconoscono che l'oggetto contrattuale come definito negli atti di gara comporta il trattamento di dati personali da parte della ditta aggiudicataria per conto del Comune, così come disciplinato dal Regolamento UE n. 679/2016 e dalla vigente normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali; pertanto la ditta aggiudicataria sarà nominata responsabile esterno con separato atto e sarà tenuta ad adeguare la propria attività a quanto previsto dalla normativa vigente in ambito di protezione dei dati personali accettando le istruzioni fornite dal Comune."

ART. 10- RESPONSABILITÀ

L'Affidatario è responsabile della compilazione dei documenti relativi allo svolgimento del servizio e dovrà provvedere al risarcimento del danno in caso di multe/oneri che dovessero essere applicati per eventuali ritardi, errori di compilazioni, mancanze di dati o pagamenti.

ART. 11- PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo a corpo annuo avverrà in 4 (quattro) rate trimestrali, posticipate rispetto alle prestazioni di pari importo, entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento informatico della fattura elettronica, mediante accredito su conto corrente bancario dedicato debitamente comunicato all'Amministrazione.

L'Amministrazione effettuerà il pagamento, dopo aver accertato il regolare prestatore servizio e previo reperimento della documentazione attestante il versamento dei contributi assicurativi e previdenziali (DURC).

Sede Municipale: Piazza A.Brasa n. 1 - 40041 Gaggio Montano (Bologna)

Tel. 0534/38003

C.F. 01042740371 Partita I.V.A. n. 00530281203 – Cod. Comune n. D847 – Cod. ISTAT n. 037027

e-mail: loretta.palmieri@comune.gaggio-montano.bo.it PEC: comune.gaggiomontano@cert.provincia.bo.it

COMUNE DI GAGGIO MONTANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Piazza A. Brasa n.1 40041 GAGGIO MONTANO

Tel. 0534-38003

Servizio finanziario tributi e personale

ART. 12 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L’Affidatario del servizio assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della legge n. 136/2010 e con la firma del contratto si impegna a comunicare all’Amministrazione gli estremi identificativi del conto corrente dedicato all’appalto e dei nominativi, dati anagrafici e codice fiscale delle persone che possono agire sul conto medesimo.

ART. 13 – CESSIONE DEL CREDITO

Ai sensi dell’articolo 1260 comma 2 del codice civile è esclusa qualunque cessione di crediti senza preventiva autorizzazione scritta da parte dell’Amministrazione. Si applica l’art. 106, comma 13, del D lgs. n. 50/2016.

ART. 14 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La prestazione oggetto del presente contratto sarà gestita dal Responsabile del Servizio Finanziario in qualità di Direttore dell’esecuzione.

L’Affidatario è tenuto a conformarsi a tutte le direttive dallo stesso impartite nel corso dell’appalto nei tempi e modi che saranno definiti negli atti adottati dallo stesso.

ART. 15 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L’Amministrazione si riserva di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell’Affidatario stesso di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato ed in modo specifico controlli di rispondenze e qualità.

Qualora dal controllo qualitativo e/o quantitativo il servizio dovesse risultare non conforme al Capitolato o al contratto, l’aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate. Nei casi di particolare grave recidiva, si procederà alla contestazione e all’applicazione di quanto previsto nel competente articolo.

ART. 16 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È fatto assoluto divieto all’Affidatario di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d’appalto a pena di nullità.

Sono fatti salvi i casi di cui all’art. 106 comma 1, lett. d) n. 2 del D .lgs. n. 50/2016. (all’aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l’applicazione del presente codice).

ART. 17– DIVIETO SUBAPPALTO

È fatto assoluto divieto di subappaltare i servizi oggetto del presente appalto. In caso di violazione di detto divieto, fermo restando il diritto da parte della Stazione appaltante al risarcimento di ogni danno e spesa, il contratto si risolverà ai sensi dell’art. 1456 del Codice Civile.

Sede Municipale: Piazza A.Brasa n. 1 - 40041 Gaggio Montano (Bologna)

Tel. 0534/38003

C.F. 01042740371 Partita I.V.A. n. 00530281203 – Cod. Comune n. D847 – Cod. ISTAT n. 037027
e-mail: loretta.palmieri@comune.gaggio-montano.bo.it PEC: comune.gaggiomontano@cert.provincia.bo.it

COMUNE DI GAGGIO MONTANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Piazza A. Brasa n.1 40041 GAGGIO MONTANO

Tel. 0534-38003

Servizio finanziario tributi e personale

ART. 18 – CONTESTAZIONI E PENALI

Per l'inottemperanza delle prescrizioni contrattuali relativamente a ritardi o errori nell'adempimento delle prestazioni si applicano la seguenti penali:

- per ogni giorno di ritardo rispetto ai tempi da osservare per la presentazione della documentazione oggetto del servizio, qualora sia da computarsi a sua colpa, l'Affidatario sarà tenuto al pagamento di una penale giornaliera pari a € 250,00, cifra aumentata a € 40,00 a partire dal quinto giorno;
- per ogni altro inadempimento contrattuale, sarà dovuta una penale pari a € 200.

L'infrazione dovrà essere contestata, ai fini dell'applicazione della penale, entro 5 giorni solari dal fatto cui si riferisce. All'Affidatario è concesso un ulteriore termine di 15 giorni solari per la presentazione delle controdeduzioni. Trascorso tale termine, ove le giustificazioni addotte siano valutate negativamente, saranno applicate le suddette penali.

Le penali saranno detratte dagli importi delle fatture non ancora liquidate.

ART. 19 – RISOLUZIONE

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 c.c per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, l'Amministrazione si riserva di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nei seguenti casi:

- interruzione del servizio;
- sottoposizione dell'Affidatario alle procedure derivanti da insolvenza;
- cessione del contratto o subappalto;
- perdita anche di uno solo dei requisiti di partecipazione;
- applicazione della quinta penalità.

ART. 20 – SPESE CONTRATTUALI

Le spese contrattuali dipendenti e conseguenti sono a carico dell'Affidatario.

ART. 21 – FORO COMPETENTE

Il foro competente per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione e nell'interpretazione del contratto sarà esclusivamente quello di Bologna.

ART. 22 – RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale d'appalto si rinvia alle disposizioni del Codice Civile ed alla normativa vigente in materia.

La partecipazione alla gara comporta piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole, nessuna esclusa, del presente Capitolato Speciale d'appalto e della documentazione di gara.