

Allegato A) alla determinazione dirigenziale n. 648 del 05.12.2016



CITTÀ DI OZIERI



SETTORE FINANZIARIO – PIANIFICAZIONE E SVILUPPO LOCALE

PROT. 26359 del 06.12.2016

Oggetto: Attivazione procedura comparativa propedeutica all'affidamento diretto, previa indagine di mercato, del “Servizio integrato di gestione della contabilità IVA e IRAP e di assistenza fiscale per il quadriennio 2016/2019” ai sensi dell’ art. 36, c. 2, lettera a), del D.lgs. n. 50/2016. CIG ZCB1C44371.

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO

finalizzata ad individuare ed invitare tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti richiesti, interessati a partecipare alla procedura di valutazione comparativa delle offerte, da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo ai sensi dell’art. 95 del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, preordinata all’affidamento diretto del “Servizio integrato di gestione della contabilità IVA e IRAP e di assistenza fiscale per il quadriennio 2016/2019” ai sensi dell’ art. 36, c. 2, lettera a), dello stesso Codice.

Il presente avviso, pertanto, in ossequio ai principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e trasparenza enunciati dall’art. 30 del D.lgs. n. 50/2016, non solo ha valenza di indagine di mercato “esplorativa” ma con l’invito a presentare offerta ha anche la finalità di garantire un’ampia consultazione degli operatori economici interessati, consentendo così a questo Ente, con la valutazione comparativa dei preventivi che perverranno, di procedere all’affidamento diretto “motivato” del servizio in oggetto assicurando il massimo confronto concorrenziale.

Provvedimenti:

Determinazione n. 648 del 05.12.2016 adottata dal Dirigente Responsabile dei Settore Finanziario – Pianificazione e Sviluppo Locale.

Riferimenti Stazione Appaltante (punti di contatto): Comune di Ozieri, Via V. Veneto 11, 07014 Ozieri (SS) – Servizio Finanziario – Dott.ssa Maura Anna Cossu - Telefono: 079/781218 - Telefax: 079/787376- Posta elettronica (e-mail): dirigente.finanze@comune.ozieri.ss.it; Servizio Entrate e Tributi – Dott.ssa Gavina Molinu - Telefono: 079/781247 -Telefax: 079/7871248 - Posta elettronica (e-mail): tributi.entrate@comune.ozieri.ss.it;

Normative di riferimento per le procedure di affidamento:

- a) D.Lgs. 18/04/2016, n. 50: art. 36, c. 2, lettera a), nonché eventuali altri articoli solo in quanto esplicitamente richiamati dal medesimo o dagli atti di gara.
- b) il presente avviso unitamente ai suoi allegati.

Stipulazione del contratto: avverrà nella forma della scrittura privata e non sarà assoggettato a registrazione se non in caso d’uso, a spese di chi ha causato l’obbligo di registrazione. Ai sensi dell’art. 32, comma 10, del D.Lgs. 50/2016, non si applica il termine dilatorio di *stand still* di trentacinque giorni dalla comunicazione del provvedimento di aggiudicazione.

Descrizione del servizio in affidamento: L'oggetto della fornitura è costituito dal Servizio integrato di gestione della contabilità IVA e IRAP e di assistenza fiscale, dettagliatamente descritto nell'allegato A1 al presente avviso (Bozza di contratto/Disciplinare del Servizio).

Durata del servizio: quattro anni dalla data di affidamento, compreso l'esercizio 2016 in ordine agli adempimenti IVA da completare, con particolare riferimento all'ultimo trimestre 2016, ai fini della dichiarazione IVA 2017.

Requisiti di partecipazione alla procedura: possono partecipare alla procedura comparativa gli operatori economici che, alla data di pubblicazione del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di carattere generale Non trovarsi in una delle situazioni che impediscano di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione con riferimento alle previsioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

Non trovarsi in qualsiasi condizione, anche potenziale, di conflitto di interesse verso il Comune che impedisca di contrarre con l'Ente.

Capacità professionale

Essere iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, consecutivamente e da almeno cinque anni, se persona fisica;

Essere iscritto alla Camera di Commercio Industrie ed Artigianato per attività corrispondente all'oggetto della presente gara, se persona giuridica.

Abilitazione alla trasmissione telematica delle dichiarazioni fiscali e specifica abilitazione all'apposizione del visto di conformità di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 241/1997.

Capacità tecnica ed economica

Avere già svolto servizi analoghi rispetto a quello in oggetto, a favore di Comuni e/o Province per almeno un triennio, antecedentemente alla data di pubblicazione del presente avviso, per un importo complessivo non inferiore a € 28.000,00;

Dimostrazione dei requisiti: autocertificazione (*vedi modello B "Istanza di partecipazione"*). Trattandosi di affidamento diretto, la Stazione appaltante verificherà il possesso dei requisiti solo del soggetto affidatario.

Valore massimo del contratto a base di procedura comparativa e soggetto al ribasso (lotto unico):

- a) EUR 7.000,00 annuali per complessivi EUR 28.000,00 (oltre IVA, oneri, contributi) per l'intera durata contrattuale (quattro anni);
- b) corrispettivo da determinarsi nelle percentuale massima del 15% oltre IVA dei recuperi e risparmi fiscali conseguiti e quantificati solo a seguito della ricognizione straordinaria della gestione IVA-IRAP del Comune decritta nell'allegata bozza contrattuale.

Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso: € 0,00

Subappalto: non ammesso.

Finanziamento: Fondi del Bilancio Comunale.

Pagamenti: il pagamento del corrispettivo avverrà per semestri solari, a rendicontazione dell'attività svolta. Le fatture - conformi alle vigenti disposizioni legislative in materia - verranno liquidate entro 60 giorni dalla data di ricevimento, previa verifica della regolarità delle prestazioni.

TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE: le istanze dovranno pervenire, a pena di esclusione entro il termine perentorio **del giorno 21/12/2016, alle ore 13**, in apposito unico plico mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Ozieri o mediante servizio postale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, con invio del plico al seguente indirizzo: Comune di Ozieri, Via V. Veneto 11, 07014 Ozieri (SS). **Non è ammessa la trasmissione con altri mezzi quali Fax – posta elettronica ordinaria, PEC.** Il Comune di Ozieri declina ogni responsabilità in ordine a disservizi postali o di altra natura che impediscano il recapito dell'istanza entro il termine predetto. Saranno considerate inammissibili le istanze pervenute oltre il suddetto termine. A tal fine, faranno fede, esclusivamente, la data e l'orario di arrivo all' Ufficio Protocollo del Comune.

Non saranno, altresì, in alcun modo accettate, pena l'esclusione, domande presentate in modo difforme rispetto alle seguenti modalità:

L'istanza di partecipazione deve essere redatta in lingua italiana, su carta bollata o resa legale con l'apposizione del bollo di € 16,00, utilizzando il modello di cui all'allegato B) al presente avviso, debitamente sottoscritta con firma leggibile e corredata di fotocopia non autenticata del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. Alla stessa dovrà essere allegata, firmata in ogni sua pagina, quale attestazione di avvenuta presa visione e di accettazione incondizionata di tutte le clausole riportate negli atti di gara, la bozza contrattuale Allegato A1 al presente avviso, disciplinante le prestazioni richieste nell'espletamento del Servizio oggetto di affidamento.

L'istanza deve essere contenuta in un unico plico non trasparente, chiuso e controfirmato su tutti i lembi di chiusura compresi quelli già preincollati e dovrà riportare la seguente dicitura: "*NON APRIRE - Istanza di partecipazione alla procedura di valutazione comparativa per l'affidamento diretto del Servizio integrato di gestione della contabilità IVA e IRAP e di assistenza fiscale per il quadriennio 2016/2019- CIG ZCB1C44371*". Nel frontespizio dello stesso plico dovranno inoltre essere riportate nome, cognome e/o ragione sociale, indirizzo e recapito telefonico dell'operatore economico partecipante.

Nel plico dovrà essere inserita anche l'offerta economica, in busta chiusa integra e non trasparente, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno la dicitura "**Offerta economica**" e l'indicazione della ditta offerente. L'offerta deve essere redatta, **a pena di esclusione**, utilizzando il modulo **Allegato C** al presente Avviso, debitamente compilato e sottoscritto, **a pena di esclusione**, con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza.

L'offerta dovrà essere espressa in cifre e in lettere, entrambi dovranno essere inequivocabili e perfettamente leggibili, pena l'esclusione. In caso di discordanza tra l'offerta economica in cifre e l'offerta economica in lettere sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per la Stazione Appaltante. Le dichiarazioni relative all'offerta economica non devono contenere abrasioni o cancellature. A pena di esclusione, qualsiasi eventuale correzione di tali dichiarazioni deve essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive l'offerta.

Nella busta contenente l'offerta economica non devono essere inseriti altri documenti.

INFORMAZIONI INERENTI LO SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA DELLE OFFERTE:

Documentazione: Tutta la documentazione inerente la procedura, Istanza di partecipazione e dichiarazione personale (**Allegato B e allegato A1**) – Offerta economica (**Allegato C**) è disponibile nella sezione "Bandi di Gara e Contratti" del Sito internet istituzionale del Comune www.comune.ozieri.ss.it, nonché sul sito della Regione Autonoma della Sardegna nella sezione "Atti soggetti esterni – Affidamenti diretti".

Data, luogo e ora per l'apertura dei plichi: Il giorno **21/12/2016 alle ore 16.00**, in seduta pubblica presso l'Ufficio del Dirigente, si procederà all'apertura dei plichi, alla verifica della documentazione e all'ammissione dei concorrenti alla valutazione comparativa delle offerte economiche. Possono assistere all'apertura dei plichi e delle buste i legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o loro delegati.

Le offerte presentate dai concorrenti saranno esaminate dalla apposita Commissione nominata dal Dirigente.

Il procedimento di gara sarà articolato in più fasi.

La Commissione in seduta pubblica, procederà all'apertura dei plichi ed all'esame delle istanze di partecipazione, verificandone la completezza e la conformità a quanto prescritto nel presente Avviso, ammettendo alla procedura comparativa i concorrenti che abbiano superato il controllo documentale.

In tale fase, ove necessario, si terrà conto del rispetto del principio di rotazione enunciato dall'art. 30 del D.lgs. n. 50/2016.

Successivamente si procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, alla lettura delle proposte, alla conseguente formalizzazione della graduatoria e alla aggiudicazione con il

criterio del minor prezzo. Nel caso di offerte di pari importo si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio che verrà effettuato in seduta pubblica lo stesso giorno fissato per l'apertura e la valutazione delle offerte. Non saranno ammesse offerte pari o in aumento rispetto alla base d'asta, condizionate o espresse in modo indeterminato, o parziali rispetto ai servizi richiesti.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta se ritenuta valida.

Di tutte le operazioni di gara sarà redatto apposito verbale che sarà pubblicato nella suddetta apposita sezione "Bandi di Gara e Contratti" del sito internet istituzionale del Comune.

Resta inteso che l'aggiudicazione dichiarata in sede di gara avrà carattere provvisorio. L'aggiudicazione sarà perfetta ed efficace in via definitiva soltanto dopo che la Stazione Appaltante avrà effettuato con esito positivo le verifiche ed i controlli in capo all'aggiudicatario circa il possesso di tutti i requisiti di partecipazione dichiarati nell'istanza di partecipazione, nonché quelli richiesti dalle vigenti disposizioni normative per la stipula dei contratti con le Pubbliche Amministrazioni.

L'aggiudicatario è tenuto ad assumere il servizio anche nelle more di stipulazione del contratto, previa comunicazione di aggiudicazione della procedura.

Il presente Avviso non vincola questo Comune che si riserva la facoltà di non aggiudicare la presente gara, di verificare i documenti e le dichiarazioni presentate e di annullare/sospendere la procedura in qualsiasi fase precedente la stipula del contratto per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, senza che ciò comporti alcuna pretesa degli operatori che hanno manifestato interesse ad essere invitati alla procedura comparativa.

La Stazione Appaltante avrà cura di pubblicare tempestivamente, sempre nella suddetta apposita sezione "Bandi di Gara e Contratti" del sito internet istituzionale del Comune eventuali note o precisazioni d'interesse generale per la partecipazione alla manifestazione di interesse. Il diritto di accesso agli atti della presente procedura è differito sino al momento di approvazione dell'aggiudicazione dell'offerta.

Altre informazioni

I dati personali acquisiti obbligatoriamente dall'Amministrazione, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione delle ditte, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, saranno raccolti e conservati presso il Comune per finalità inerenti l'aggiudicazione e la gestione del contratto, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e a correttezza nella piena tutela del diritto dei concorrenti e della loro riservatezza. Le istruzioni per i concorrenti con i relativi allegati e la bozza contrattuale fanno parte ad ogni effetto del presente avviso.

Conservazione degli atti: Comune di Ozieri – Settore Finanziario – Servizio Entrate e Tributi, Via V. Veneto 11, 07014 Ozieri (SS).

Procedure di ricorso:

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale per la Sardegna, Via Sassari, 17 09124 Cagliari - Tel. 07067975208 - 07067975247 - Fax 070662824

Termine presentazione del ricorso: 30 giorni dalla piena conoscenza del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Gavina Molinu – Servizio Entrate e Tributi
tel. 079 781247– indirizzo posta elettronica: tributi.entrate@comune.ozieri.ss.it.

**Il Dirigente del Settore Finanziario
Pianificazione e Sviluppo Locale**

Dott.ssa  Maurya Anna Cossu

ALLEGATI al presente Avviso:

ALL. A1 - Bozza Contrattuale (Disciplinare del Servizio)

ALL. B - Modulo ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

ALL. C - Modulo OFFERTA ECONOMICA

ALLEGATO A1

da inserire, firmato in ogni pagina, unitamente all'allegato B " Istanza di partecipazione" nel plico unico.

BOZZA CONTRATTUALE del "Servizio integrato di gestione della contabilità IVA e IRAP e di assistenza fiscale per il quadriennio 2016/2019" CIG ZCB1C44371.

ART .1

(Oggetto dell'incarico)

Il contratto ha per oggetto l'espletamento dei servizi di seguito specificati:

- 1) Gestione contabilità IVA e adempimenti dichiarativi fiscali, ai sensi del DPR 633/1972 e secondo i più aggiornati orientamenti normativi, giurisprudenziali ed amministrativi in materia, con particolare riferimento a:
 - Corretta individuazione dei servizi comunali rilevanti ai fini IVA; verifica e registrazione delle fatture d'acquisto e vendita nonché dei corrispettivi con controllo della corrispondenza tra la contabilità IVA e la contabilità finanziaria dell'ente;
 - tenuta delle scritture e dei registri contabili, liquidazioni periodiche, comunicazione operazioni rilevanti IVA, stampa dei relativi registri; predisposizione ed invio telematico, con apposizione del visto di conformità, della dichiarazione annuale, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 241/1997;
 - Supporto tecnico e controllo specialistico con analisi di alcune problematiche specifiche quali:
 - a) aspetti fiscali relativi ai rapporti tra Comune, Istituzione comunale ed altri soggetti partecipati dal Comune, anche nell'ottica dell'elaborazione del bilancio consolidato;
 - b) regime IVA dell'urbanistica, del patrimonio immobiliare e dei lavori pubblici relativi all'Ente;
 - c) corretta impostazione e gestione degli adempimenti inerenti le operazioni soggette agli istituti fiscali dello "split payment" e del "reverse charge";
 - Risposte a quesiti formulati mediante posta elettronica, senza limiti di numero, rispetto ad atti o adempimenti che il Comune riterrà di sottoporre ai fini della verifica del trattamento applicabile a fini fiscali, da rilasciarsi entro cinque giorni, elevabili a dieci nei caso di problematiche particolarmente complesse;
 - Sedute e riunioni presso la sede dell'Ente, in caso di necessità richieste dall'Ente, ed in ogni caso qualora occorra fornire al Revisore Unico dei Conti del Comune tutto il supporto necessario dal medesimo richiesto per l'attività di controllo della gestione della contabilità IVA;
 - Redazione interpelli;
 - Assistenza presso l'Agenzia delle Entrate in presenza di irregolarità contestate all'Ente;
- 2) Analisi della gestione dei servizi commerciali (e non) del Comune e dell'Istituzione Comunale (con ricognizione straordinaria a partire dal triennio antecedente alla data di affidamento del servizio), finalizzato a rendere più efficiente la gestione IVA-IRAP ed a conseguire possibili economie di spesa, consistente in:
 - verifica di dettaglio di tutte le movimentazioni contabili suscettibili di trattazione;
 - analisi e monitoraggio previsionale sugli anni successivi, per l'adozione del regime fiscale più vantaggioso;
 - analisi ed assistenza per l'attivazione/variazione/cessazione di attività IVA;
 - adozione della corretta metodologia necessaria per aumentare il credito IVA, selezionando e giustificando nuovi elementi utili per la detrazione di imposta;
 - rettifica delle dichiarazioni ancora modificabili in merito alle possibilità ed alle opportunità di ampliare il credito;
 - stesura di una dettagliata relazione tecnica sull'intervento operato, con allegato prospetto contenente i dati delle fatture oggetto di recupero;

- integrazione dei registri fiscali; predisposizione ed invio telematico delle eventuali Dichiarazioni fiscali "integrative a favore", con apposizione del visto di conformità ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 241/1997;
- valutazione della gestione IRAP ai fini dell'opzione "metodo commerciale" con i seguenti interventi:
- fase di studio preliminare presso l'Ente per l'individuazione delle attività suscettibili di una conveniente opzione commerciale;
- individuazione della manodopera impiegata e ripartizione della stessa nelle varie attività (Commerciali e/o Istituzionali) in funzione percentuale dell'effettivo impiego;
- individuazione di figure rientranti nelle diverse tipologie di esenzione dall'IRAP che emergeranno e che saranno parte integrante del recupero;
- predisposizione di dettagliata relazione in ordine al comportamento che dovrà seguire il responsabile del servizio finanziario nella determinazione dell'IRAP da versare mensilmente alla regione;
- calcolo degli eventuali recuperi e risparmi sulla base delle metodologie consentite dall'art. 10bis comma 2 del D.Lgs. 446/1997, aggiunto dal D.Lgs. 506/1999, da illustrarsi in apposita dettagliata relazione; redazione ed invio telematico delle Dichiarazioni fiscali "integrative" con apposizione del visto di conformità ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 241/1997.

ART. 2

(Durata, compensi e pagamenti)

L'affidamento del servizio avrà la durata di quattro anni a decorrere dalla data di comunicazione della aggiudicazione definitiva. E' vietato il rinnovo tacito del contratto. Il corrispettivo risultante dall'aggiudicazione del servizio ammonta ad €. _____, oltre IVA e oneri previdenziali per ciascun anno. Il relativo pagamento avverrà per semestri solari, a rendicontazione dell'attività svolta, entro 60 gg. dalla presentazione di regolare fattura elettronica e previa verifica delle prestazioni.

Il corrispettivo previsto per le prestazioni indicate al precedente art. 1 *sub*2 sarà liquidato applicando la percentuale del ___% risultante dall'aggiudicazione del Servizio sull'importo dei recuperi e risparmi fiscali conseguiti e risultanti da apposita dettagliata relazione, ad avvenuto invio telematico delle Dichiarazioni fiscali "integrative" con apposizione del visto di conformità ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 241/1997.

All'Aggiudicatario non compete alcun altro compenso o rimborso spese o altra forma di corrispettivo o indennità, neanche in caso di interruzione anticipata del servizio, oltre a quanto previsto dal presente contratto.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà di prorogare il contratto, per un periodo non superiore a mesi sei, previo avviso da comunicarsi per iscritto all'appaltatore almeno quindici giorni prima della scadenza del termine, nelle more delle procedure per addvenire ad una nuova aggiudicazione del servizio. L'appaltatore è impegnato ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune.

ART. 3

(Luogo e modalità di espletamento del Servizio)

Il servizio dovrà essere svolto dall'affidatario prevalentemente presso la sede comunale con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, mediante propria organizzazione ed a suo rischio, onde garantire all'Amministrazione Comunale tutti gli interventi necessari all'espletamento dell'incarico.

Le operazioni di interscambio di informazioni e dati tra Ente e affidatario potranno avvenire anche in modo telematico (posta elettronica e/o condivisione di strumenti informatici).

L'appaltatore dovrà provvedere con la propria organizzazione all'esecuzione delle attività oggetto del servizio con la migliore diligenza.

Il nominativo dell'incaricato dell'affidatario che curerà tutti i rapporti con l'Amministrazione comunale dovrà essere comunicato prima della stipula del contratto e dovrà possedere idonea professionalità allo svolgimento del servizio.

Il Comune provvederà a mettere a disposizione del professionista incaricato una postazione di lavoro comprensiva di attrezzature informatiche e di software di gestione collegato alla contabilità finanziaria dell'Ente, fermo restando che l'attività dovrà essere svolta dall'incaricato in modo autonomo, rimanendo comunque egli organicamente esterno e indipendente dagli uffici e dagli organi dell'Amministrazione.

Per lo svolgimento delle prestazioni e delle attività l'incaricato dovrà assicurare la sua presenza presso la struttura dell'Ente per il numero di ore dal medesimo ritenute necessarie per garantire gli adempimenti richiesti secondo le modalità e le tempistiche previste dalla legge. In ogni caso è richiesta la presenza nella sede comunale almeno con cadenza bimestrale.

L'incaricato garantisce inoltre la sua partecipazione a riunioni ed incontri inerenti particolari attinenti problematiche quando l'Amministrazione lo ritenga necessario, anche in orario serale.

Per l'espletamento dell'attività professionale sopraindicata l'Affidatario dovrà avere come costante riferimento, oltre al Dirigente del Settore Finanziario, il Capo Servizio Bilancio e il Responsabile della U.O.C. Entrate e Tributi del Comune che dovranno fornire all'Aggiudicatario medesimo i dati necessari alla redazione delle dichiarazioni fiscali oggetto dell'incarico e all'espletamento dei vari adempimenti connessi alla gestione del servizio, così come richiesti dallo stesso Aggiudicatario.

Le medesime figure professionali assicurano la vigilanza sulla regolare esecuzione del contratto verificando che il servizio affidato sia eseguito in conformità a quanto previsto nel presente contratto.

L'Aggiudicatario dovrà redigere la/e dichiarazioni fiscali indicate nell'oggetto del contratto ed i modelli per i versamenti dell'imposta entro i termini di legge.

L'Aggiudicatario è tenuto a rispettare lo scrupoloso segreto d'ufficio e, ai sensi della L. 675/96, la riservatezza dei dati personali acquisiti durante l'attività svolta e dei quali è venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

ART. 4 *(Cauzione)*

A garanzia delle obbligazioni che saranno contenute nel contratto, la Ditta aggiudicataria dovrà costituire una cauzione pari al 10% dell'importo di aggiudicazione per l'intero importo contrattuale. La cauzione potrà essere costituita nelle forme previste per la cauzione definitiva dall'art.103 del D. Lgs. n. 50/2016 e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta della stazione appaltante, nonché la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2 codice civile.

Detta cauzione sarà svincolata dall'Ente Appaltante con dichiarazione di regolare esecuzione del servizio reso una volta adempiti tutti gli obblighi contrattuali e risolte eventuali contestazioni.

L'Affidatario ha l'obbligo di reintegrare la cauzione per gli importi di cui l'Amministrazione abbia dovuto eventualmente avvalersi durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione sarà a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata a causa di inadempimento o cattiva

esecuzione del servizio. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto e fino all'accertamento della correttezza della gestione.

ART. 5

(Tracciabilità dei flussi finanziari)

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della L.136/2010 e ss.mm.ii costituisce causa di risoluzione del contratto.

Ai sensi della normativa indicata, per l'affidamento è stato acquisito il codice CIG n. ZCB1C44371.

ART. 6

(Divieto di Cessione o di sub-affidamento del contratto)

E' fatto divieto all'affidatario di cedere o sub-affidare il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto. In caso di infrazione alle norme del presente contratto, commessa dal sub affidatario occulto, unico responsabile verso il Comune e verso i terzi s'intenderà l'affidatario. Qualsiasi atto contrario fa sorgere in capo al Comune il diritto a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni e delle spese sostenute. Qualora la Società aggiudicataria venga ceduta in tutto o in parte ad altra società o si fondi con essa, il nuovo contraente dovrà trasmettere una nota con cui si impegna a mantenere le preesistenti condizioni economiche e normative del servizio nonché copia dell'atto di cessione o fusione.

ART. 7

(Obblighi assicurativi)

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico dell'affidatario, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere delle spese a carico del Comune od in solido con il Comune, con esclusione del diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo.

L'affidatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'affidatario si obbliga altresì ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nelle località in cui si svolge l'attività.

ART. 8

(Costi sicurezza da interferenza)

Valutate le caratteristiche e le modalità del servizio, i rischi legati ad interferenze sono stimati del tutto trascurabili e, pertanto, gli oneri della sicurezza sono da ritenersi pari a zero. Il servizio oggetto del presente disciplinare, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, non necessita quindi del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.).

ART. 9
(Inadempienze e penali)

Nel caso in cui l'Aggiudicatario non provveda agli obblighi previsti nei modi e tempi indicati, e ciò comporti il pagamento di sanzioni ed interessi a carico del Committente, l'importo delle sanzioni ed interessi dovute dal Committente medesimo verrà trattenuto dal compenso previsto allo stesso e/o avvalendosi della cauzione di cui all'art. 4, fatto salvo il diritto del Comune di rivalersi sull'Aggiudicatario per eventuali maggiori danni e di esperire ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

In caso di verifica sulla esecuzione del contratto con esito negativo, l'aggiudicatario è obbligato a rimuovere le anomalie e/o gli inadempimenti riscontrati entro il termine perentorio di 5 giorni. Tale termine può, in circostanze eccezionali ed esplicitamente motivate, essere prolungato fino a 10 giorni. Decorso tale termine, sarà applicata una sanzione pari a 300,00 € per ogni giorno di ritardo nel risolvere l'anomalia o gli inadempimenti riscontrati e il Comune avrà la facoltà di risolvere in tutto o in parte la fornitura, fatta salva e impregiudicata la facoltà di rivalersi sulla Ditta Aggiudicataria per danni dal suo operato.

La penale è comminata dal Dirigente del Settore Finanziario sulla base delle indicazioni fornite dal figure professionali indicate al precedente art. 3 incaricate della vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto. Delle penali applicate verrà data comunicazione all'operatore economico a mezzo di fax o mezzo equivalente. È ammessa, su motivata richiesta dell'Aggiudicatario, la totale o parziale disapplicazione della penale, quando si riconosca che il ritardo o l'inadempienza non è imputabile all'Aggiudicatario, oppure quando si riconosca che la penale è manifestamente sproporzionata, rispetto all'interesse del Comune. La disapplicazione non comporta il riconoscimento di compensi o indennizzi all'Aggiudicatario. L'ammontare delle penalità verrà addebitato sul compenso dovuto all'Aggiudicatario in dipendenza del servizio affidato. Le suddette penali non esimono l'Aggiudicatario dal rispondere di eventuali danni.

In tutte le ipotesi di cui sopra il Comune si riserva altresì la facoltà di affidare ad altro Operatore Economico l'esecuzione del servizio, restando a carico dell'Aggiudicatario sia la differenza per l'eventuale maggiore prezzo rispetto a quello convenuto, sia ogni altro maggiore onere o danno comunque derivante al Comune a causa dell'inadempienza.

ART. 10
(Risoluzione del Contratto)

Il Comune risolverà il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

- subappalto non autorizzato;
- cessione del credito;
- cessione del contratto;
- in caso di cessione d'azienda, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Aggiudicatario;
- in caso di morte di qualcuno dei soci nelle ditte costituite in società di fatto o in nome collettivo o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e il Comune non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- mancato adempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;

– l'Aggiudicatario si renda colpevole di frode e/o negligenza/inadempimento per mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto.

Il Comune ha altresì la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni, decorso inutilmente il quale il contratto si intende risolto di diritto, qualora:

- l'Aggiudicatario non adempì agli obblighi previsti nei modi e tempi indicati all'art. 3;
- l'Aggiudicatario sospenda l'esecuzione del contratto per motivi imputabili all'Aggiudicatario medesimo;
- l'Aggiudicatario rifiuti o trascuri di eseguire gli ordini impartiti dal Comune.

La risoluzione contrattuale è disposta sulla base di una relazione particolareggiata redatta dalle dal figure professionali indicate al precedente art. 3 incaricate della vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto, trasmessa al Dirigente del Settore Finanziario, corredata dei documenti necessari.

In caso di risoluzione del contratto il Comune procederà a titolo di penale e di indennizzo, a richiedere il risarcimento del maggior danno, nessuno escluso, per l'affidamento a terzi del servizio. Nessun indennizzo è dovuto l'Aggiudicatario inadempiente. La risoluzione del contratto viene disposta con determinazione del Dirigente del Settore Finanziario della quale viene data comunicazione all'Aggiudicatario. L'effetto della risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

In caso di risoluzione del contratto il Comune si riserva di:

- affidare il servizio ai concorrenti seguenti in graduatoria;
- indire nuova procedura di gara.

L'affidamento a terzi viene notificato all'Aggiudicatario inadempiente mediante raccomandata A.R., con indicazione della fornitura/servizi affidati e degli importi relativi a quelli previsti dal contratto risolto. Esse sono prelevate da eventuali crediti dall'Aggiudicatario, senza pregiudizio dei diritti del Comune sui beni dell'Aggiudicatario. Nel caso di minor spesa nulla compete all'Aggiudicatario inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'Aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

In caso di risoluzione del contratto, l'Aggiudicatario dovrà impegnarsi ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo contraente, onde evitare l'interruzione del servizio stesso.

ART. 11

(Recesso dal Contratto)

La stazione appaltante ha il diritto di recedere anticipatamente dal contratto in qualunque tempo e per qualsiasi motivo, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 del codice civile.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'Aggiudicatario, da darsi con un preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni solari, comunicato con lettera raccomandata a.r.

Il recesso comporta il pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite. Le prestazioni il cui valore è riconosciuto dal Comune a norma del presente articolo sono soltanto quelle già accettate dal Dirigente del Settore Finanziario prima della comunicazione del preavviso di cui sopra.

All'Aggiudicatario non potrà avanzare qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e richiedere ogni ulteriore compenso o indennizzo o rimborso.

In caso di recesso del contratto l'Aggiudicatario dovrà impegnarsi ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo contraente, onde evitare l'interruzione del servizio stesso.

ART. 12

(Foro competente)

Per ogni controversia non definibile in via amministrativa che dovesse insorgere fra le parti in relazione all'esecuzione degli obblighi contrattuali è competente il Foro di Sassari. E' escluso il ricorso al giudizio arbitrale.

ART. 13

(Spese a carico dell'affidatario)

Qualsiasi spesa inerente al presente contratto o consequenziale a questo, nessuna eccettuata od esclusa, sarà a carico dell'affidatario.

L'affidatario assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative al contratto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivante nei confronti del Comune.

La sottoscrizione del presente contratto costituirà contratto nella forma della scrittura privata e non sarà assoggettato a registrazione se non in caso d'uso, a spese di chi ha causato l'obbligo di registrazione.

ART. 14

(Disposizioni generali e rinvio)

Qualsiasi controversia dovesse insorgere con l'Ente non esime l'Aggiudicatario dall'esecuzione del servizio fino alla scadenza contrattuale.

Ogni caso di arbitraria interruzione delle prestazioni contrattuali sarà ritenuto contrario alla buona fede e l'Aggiudicatario sarà considerato diretto responsabile di eventuali danni causati al Comune appaltante, dipendenti da tale interruzione.

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto, sono applicabili le disposizioni contenute nella lettera di invito e relativi allegati, nel codice civile, nelle altre leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili.