



Comune di Reggio Emilia

Piazza Prampolini n. 1 - 42121 Reggio Emilia

Spett.
FOTO ELITE
Via Makallè, n. 9/a
42124 Reggio Emilia

Alla c.a. Egr. Bertozzi Corrado

info@elitefoto.it

INVITO A PRESENTARE OFFERTA

Oggetto: Invito a presentare offerta per l'affidamento di SERVIZI FOTOGRAFICI E SERVIZI AUSILIARI
- CPV 79960000-1

CIG: Z793529890

Visto il D.Lgs. 50 del 19/04/2016

Visto il D.P.R. 207 del 05/10/2010

Vista la L. 120/2021 del 11/09/2020

Viste le Linee Guida ANAC n. 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26.10.2016 e s.m.i

Visto il vigente Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Reggio Emilia

Nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza;

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Vi invita, fermi restando i requisiti di ammissibilità da accertare nel corso della procedura, a partecipare alla procedura di affidamento in oggetto, presentando apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente Lettera di invito/capitolato e tutto quanto in essa richiamato.

L'offerta dovrà pervenire (unitamente al presente "Invito a presentare offerta" sottoscritto per presa visione e accettazione di quanto in essa esplicitato ed al documento di cui all'Allegato 1, debitamente compilato, firmato e timbrato ove richiesto) a mezzo e-mail all'indirizzo giorgia.malaguzzi@comune.re.it.

STAZIONE APPALTANTE

Comune di Reggio Emilia - Piazza Prampolini,1 - 42121 Reggio Emilia

C.F. e P.Iva 00145920351

PEC comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it.

<http://www.comune.re.it>

DESCRIZIONE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il presente affidamento ha per oggetto “SERVIZI FOTOGRAFICI DOCUMENTATIVI DI EVENTI, CERIMONIE, ATTIVITA’, PROGETTI DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI REGGIO EMILIA” secondo le specifiche caratteristiche di seguito riportate, da svolgersi presso vari luoghi (sia pubblici che privati) posti sul territorio comunale, prevalentemente in centro storico, compreso sedi dell’affidatario oltre a servizi ausiliari da svolgersi presso la sede della Ditta affidataria.

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

Descrizione servizio

Servizi fotografici documentativi di eventi istituzionali (inaugurazioni, commemorazioni, convegni, seminari, presentazioni, conferenze stampa, lavori pubblici) da eseguirsi nell’ambito del territorio comunale di Reggio Emilia, sia in situazioni all’aperto che al chiuso, su richiesta del Responsabile dell’Ufficio Stampa Comunale e dei suoi collaboratori secondo le caratteristiche e modalità di seguito specificate.

Tipo di licenza

Il Fornitore si impegna:

- al trasferimento della piena ed esclusiva proprietà del contenuto fotografico e dei relativi diritti di proprietà intellettuale al Comune di Reggio Emilia che acquisisce quindi la piena titolarità dei diritti di utilizzazione anche economica;
- a concedere tutti i diritti e le autorizzazioni necessarie per garantire il pieno e pacifico utilizzo e/o lo sfruttamento dei contenuti fotografici (inclusi, ad esempio, l’immagine dei soggetti ritratti e i relativi dati personali) in conformità all’oggetto del contratto, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

Il Fornitore garantisce e manleva il Comune di Reggio Emilia nei confronti di eventuali pretese di soggetti terzi, siano essi autori, artisti interpreti ed esecutori, produttori esecutivi, maestranze utilizzate nell’attività di produzione, titolari di diritti sull’immagine o sui dati personali.

Modalità di esecuzione del servizio

Il fornitore dovrà:

- utilizzare le risorse (professionali e strumentali) qualitativamente più adatte a conseguire l’obiettivo del servizio in termini di qualità, efficacia ed efficienza;
- eseguire i servizi fotografici secondo le modalità e tempistiche disposte dal Responsabile dell’Ufficio stampa comunale e dei suoi collaboratori ;
- accettare l’esecuzione dei servizi:
 - nei giorni feriali e orari standard se richiesti con un preavviso minimo di 1 gg. lavorativo;
 - nei giorni festivi e/o in orari notturni se richiesti con un preavviso min. di 2 gg. lavorativi;
- fornire via posta elettronica i file dei contenuti audio-visivi già ottimizzati (alta e bassa risoluzione) entro max 2 ore dalla conclusione del servizio e su CD o altro supporto concordato entro max 2 gg. lavorativi (se non diversamente convenuto per iscritto con il Responsabile dell’Ufficio Stampa), compreso eventuale inoltro agli organi di stampa indicati dal Responsabile Ufficio Stampa;
- rispettare le regole di comportamento di cui al Codice integrativo dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia (www.municipio.re.it) vedi art. 2 Campo di applicazione.

Per le modalità di svolgimento dell’appalto (servizi singolarmente di durata inferiore ai 2 gg.) non risultano esistere rischi da interferenza nell’esecuzione dell’appalto in oggetto pertanto in conformità all’art. 26, comma 3-bis, del D.Lgs. 81/2008 non è necessario provvedere alla redazione del DUVRI, conseguentemente non sussistono costi per la sicurezza.

Durata contrattuale e importo a base di gara:

Indicativi mesi 6 dalla data di stipula e/o fino alla concorrenza di max euro 3.600,00 (iva esclusa).

Importo di € 3.600,00 netti è calcolato con riferimento all’esecuzione ipotetica di 60 servizi da 1 ora cad. con tariffa base di 60,00 euro/cad. ora iva esclusa.

Nel caso la variabilità delle richieste di esecuzione di servizi, come da modalità di calcolo espone di seguito, comportasse l'esaurimento del budget prima della scadenza, sarà facoltà del Comune di Reggio Emilia modificare l'importo contrattuale aumentandolo entro il quinto d'obbligo, nel caso inverso il contratto avrà validità temporale fino all'esaurimento dell'importo contrattuale aggiudicato. Il Comune si riserva la facoltà, alla scadenza come sopra definita, di rinnovare il contratto per la medesima durata e importo.

Non sarà presa in considerazione un'eventuale offerta di importo superiore alla base d'asta.

Il corrispettivo che verrà indicato nell'offerta sarà da considerarsi comprensivo delle spese di qualsiasi natura che l'Affidatario dovrà sostenere per lo svolgimento del servizio in oggetto. Sarà esclusa qualsiasi ulteriore pretesa da parte dell'Affidatario eccedente l'importo offerto. Il prezzo contrattuale si intenderà fisso ed invariabile per il servizio indicato, anche se dovessero verificarsi variazioni di costi, nonché nella misura degli oneri posti a carico della Ditta. La stazione appaltante si riserva di apportare modifiche alla qualità e quantità delle singole prestazioni nel rispetto della equivalenza economica. Dette variazioni potranno avere incidenza (sia in diminuzione che aumento) fino alla concorrenza massima del quinto dell'importo del contratto e dovranno essere eseguite alle stesse condizioni (art. 106, comma 12, D.Lgs. 50/2016).

Con l'invio della propria Offerta il Fornitore accetta tutte le Condizioni particolari di contratto eventualmente previste dal soggetto aggiudicatore comprese nella presente lettera di invito.

Modalità di calcolo del costo orario per ogni singola prestazione

Il **costo orario** risultante dalla presente procedura di affidamento e fino alla concorrenza del totale dell'importo contrattuale aggiudicato sarà riconosciuto:

- sulla base del tempo di effettiva presenza sul luogo di esecuzione del servizio (esclusi i tempi di viaggio e quello per le attività connesse all'appalto svolte presso la sede del fornitore);
- secondo le seguenti modalità:

A) servizi svolti in giorni feriali dalle ore 7:00 alle ore 21:00 dal lunedì al sabato compresi;

B) servizi svolti nei giorni festivi o dalle ore 21:00 alle ore 06:00;

C) costo del 2° operatore in caso di servizi svolti in giorni feriali dalle ore 7:00 alle ore 21:00 dal lunedì al sabato compresi;

D) costo del 2° operatore in caso di servizi svolti nei giorni festivi o dalle ore 21:00 alle ore 06:00.

	Casi A e C	Casi B	Caso C 2° operatore	Caso D 2° operatore
	Feriali – 7/21	Festivi 0/24 Feriali 21/06	Feriali – 7/21	Festivi 0/24 Feriali 21/06
se 1 ora *	60	78	+ 36	+ 47
se 2 ore *	96	125	+ 60	+ 75
se 3 ore *	132	172	+ 80	+ 103
se 4 ore *	168	218	+ 100	+ 132

* nel caso fossero concordate prestazioni di durata inferiore all'ora si procederà a effettuare compensazioni con i servizi successivi;

N.B. I costi orari sopra esposti saranno riproporzionati in base all'offerta presentata dall'operatore.

Le modalità di esecuzione del servizio sono contenute nella presente lettera.

Si evidenzia che l'Affidatario dovrà operare in collegamento con il Committente ed i soggetti da esso incaricati del necessario coordinamento, al fine di assicurare la miglior riuscita del servizio. Qualsiasi decisione che possa comportare conseguenze di tipo qualitativo, temporale, etc. sullo svolgimento delle attività dovrà essere preventivamente sottoposto al benestare del Committente. Il servizio dovrà essere svolto con la più rigorosa osservanza di tutte le norme legislative e regolamentari statali, regionali e locali riguardanti l'ambito delle attività da svolgersi, nonché delle specifiche indicazioni fornite dal Committente.

Il Committente sarà esonerato da ogni responsabilità in relazione a danni causati dall'Affidatario a persone e/o cose nel corso di svolgimento del servizio. A tal fine, con la sottoscrizione del presente documento, si intenderà dichiarato da parte dell'Affidatario il fatto di essere munito di idonea polizza assicurativa di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza e del fatto che lo stesso adegui le proprie prestazioni alle norme antinfortunistiche e di sicurezza e igiene sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08.

Per le modalità di svolgimento dell'appalto (servizi di natura intellettuale) non risultano esistere rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto pertanto, in conformità all'art. 26, comma 3-bis del D.Lgs. 81/2008, non sarà necessario provvedere alla redazione del DUVRI e pertanto non sussisteranno conseguentemente costi per la sicurezza.

4. DURATA DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La durata indicativa dell'appalto sarà pari a mesi 6. La durata effettiva decorrerà dalla stipula contrattuale e potrà subire variazioni in base all'effettivo programma di attività dell'Ufficio stampa e alla relativa tipologia di servizi in relazione al costo orario risultante dalla procedura di gara.

Sarà inoltre facoltà dell'Amministrazione avvalersi della possibilità di rinnovare il contratto per la stessa durata e alle medesime condizioni.

Ai sensi del Decreto Legge n. 95/2012, convertito nella Legge 7 agosto 2012 n. 135, art. 1 commi 7 e 13, il contratto di prestazione di servizi potrà essere rescisso nell'immediato senza che la ditta possa vantare alcuna rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e/o delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico.

La durata contrattuale è prevista dalla data di stipula (da effettuarsi a seguito dell'esecutività della Determinazione Dirigenziale di affidamento del servizio) fino alla conclusione di tutte le attività previste.

MODALITA' DI AFFIDAMENTO, IMPORTO DELL'APPALTO, TEMPISTICHE, ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio sarà affidato ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) della Legge 120/2020.

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata per un unico lotto.

Nessun rimborso o compenso spetterà al concorrente per eventuali spese sostenute in dipendenza della presente procedura.

Il corrispettivo che verrà indicato nell'offerta sarà da considerarsi comprensivo delle spese di qualsiasi natura che l'Affidatario dovrà sostenere per lo svolgimento del servizio in oggetto. Sarà esclusa qualsiasi ulteriore pretesa da parte dell'Affidatario eccedente l'importo offerto. Il prezzo contrattuale si intenderà fisso ed invariabile per il servizio indicato, anche se dovessero verificarsi variazioni di costi, nonché nella misura degli oneri posti a carico della Ditta. La stazione appaltante si riserva di apportare modifiche alla qualità e quantità delle singole prestazioni nel rispetto della equivalenza economica. Dette variazioni potranno avere incidenza (sia in diminuzione che aumento) fino alla concorrenza massima del quinto dell'importo del contratto e dovranno essere eseguite alle stesse condizioni (art. 106, comma 12 D.Lgs. 50/2016).

Sarà facoltà della Stazione Appaltante non procedere all'aggiudicazione definitiva per motivi di interesse pubblico. Nessun rimborso o compenso spetterà al concorrente per eventuali spese sostenute in dipendenza della presente procedura. L'offerta presentata sarà immediatamente vincolante per l'offerente.

Con l'invio della propria Offerta la Ditta accetta tutte le Condizioni particolari di contratto eventualmente previste dalla Stazione Appaltante, compreso quanto esplicitato nella presente lettera di invito.

La stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. 50/2016, avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio. La registrazione del contratto avverrà solo in caso d'uso e su richiesta di almeno una delle parti; le spese di registrazione saranno a carico della parte che la richiede.

Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dall'esecutore, se non preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove lo si reputi necessario, comporteranno la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente.

La stazione appaltante potrà introdurre variazioni al contratto, oltre che nelle ipotesi previste dall'art. 106 del Codice dei contratti, nei seguenti casi:

- per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- per cause impreviste e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto;
- nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto.

Inoltre, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

La stazione appaltante potrà ordinare la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione potrà essere ordinata per cause di forza maggiore o altre circostanze speciali che impediscano l'esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione. Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione, dovrà essere ripresa l'esecuzione del contratto. La sospensione potrà autorizzare la previsione di un nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto. Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto.

REQUISITI DI CARATTERE GENERALE E MORALE

L'autocertificazione in merito ai requisiti di carattere generale e morale sarà acquisita obbligatoriamente in via preventiva all'affidamento e pertanto dovrà essere presentata dall'offerente congiuntamente all'Offerta (Rif. Allegato 1). La documentazione attestante la regolarità riguardante obblighi contributivi e adempimenti previdenziali sarà acquisita d'ufficio dal Committente.

PAGAMENTI

La fatturazione dei servizi eseguiti potrà essere effettuata con cadenza mensile, bimestrale o a saldo finale a scelta dell'affidatario, tramite emissione di fatture elettroniche.

Tutte le fatture dovranno essere accompagnate da elenco e durata dei servizi svolti ai quali si riferiscono.

Il corrispettivo sarà liquidato tramite bonifico bancario entro 30 gg. dal ricevimento della relativa fattura. In presenza di irregolarità nell'esecuzione, a prescindere dall'entità, l'Amministrazione non procederà alla liquidazione della fattura che, pertanto, sarà restituita all'impresa affidataria; quest'ultima, sanate le irregolarità nell'esecuzione del contratto, dovrà rimettere la fattura.

La/e fattura/e dovrà/dovranno essere inviata/e secondo le modalità indicate ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 ed andrà/andranno intestata/e a: COMUNE DI REGGIO EMILIA _ Piazza Prampolini n. 1, 42121 Reggio Emilia _ C.F. e P. IVA n. 00145920351 _ Codice Unico Ufficio IPA: EEGF9B.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010, l'Affidatario dovrà assumere l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, secondo la disciplina contenuta nella legge ora menzionata.

L'Affidatario avrà l'obbligo di comunicare al Comune di Reggio Emilia qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (cessione, fusione, trasformazione, etc..). Il Comune di Reggio Emilia non si assumerà alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo della comunicazione stessa.

La/e fattura/e dovrà/dovranno riportare obbligatoriamente le seguenti diciture:

- “Scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17 - ter del DPR n. 633/1972” (se assoggettabile);
- Codice CIG Z793529890;
- indicazione della determina dirigenziale che verrà comunicato all'aggiudicatario a seguito dell'esecutività della determina stessa;
- numero di Buono d'Ordine.

Ogni pagamento sarà effettuato solo a seguito di apposita verifica del Documento di Regolarità Contributiva e Previdenziale (DURC), ai sensi dell'art.6 del D.Lgs. 207/2010 o equivalente attestazione. L'Amministrazione non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili ad essa stessa.

PROPRIETÀ, SICUREZZA E RISERVATEZZA DEI RISULTATI

I documenti ed il materiale prodotti in relazione allo svolgimento del servizio saranno di proprietà del Committente. L'Affidatario potrà avvalersi di documenti e materiali risultato dell'esecuzione del servizio e di portarli a eventualmente a conoscenza di altri soggetti e/o di divulgarli, solo previa comunicazione scritta al Committente (che potrà negare l'autorizzazione) ed indicando comunque che detti prodotti sono frutto di un servizio svolto per conto del Committente stesso.

L'Affidatario avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione dell'accordo, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del Committente. L'obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del servizio. L'obbligo non concernerà i dati che siano o divengano di pubblico dominio. L'Affidatario sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché gli eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza suddetti e risponderà nei confronti del Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

L'Affidatario potrà utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente. In caso di inosservanza degli obblighi descritti, il Committente avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Affidatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare. L'Affidatario potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'Affidatario stesso a gare e appalti, previa comunicazione al Committente delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte del Committente attinente le procedure adottate dal fornitore in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti con l'affidamento del servizio. L'Affidatario non potrà conservare copia di dati e programmi del Committente, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli al Committente.

INADEMPIMENTO, RISOLUZIONE E RECESSO

Il contratto si risolverà alla scadenza prefissata. Le parti, in ogni caso, potranno recedere anticipatamente anche prima della scadenza, per giusta causa (rif. Art. 2237 del Codice Civile). In caso di inadempienze o gravi inesattezze, il Comune di Reggio Emilia potrà intimare all'Affidatario di

adempiere a quanto necessario entro il termine perentorio di n. 10 giorni a mezzo PEC. Nel caso l'Affidatario non dovesse provvedere, il Comune di Reggio Emilia si riserva la facoltà previa notifica, di procedere alla risoluzione del contratto, fatti salvi gli ulteriori danni che dovessero derivare al Comune stesso, senza che l'Affidatario inadempiente possa pretendere compensi o indennizzi di sorta. Il Comune di Reggio Emilia avrà il diritto di procedere alla risoluzione del contratto (rif. Art. 1453 del Codice Civile) in caso di gravi e o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati in seguito a formale diffida da parte del Comune stesso inviata a mezzo PEC all'Affidatario, nonché in caso di arbitrario abbandono o sospensione delle attività da parte dell'Affidatario non dipendenti da cause di forza maggiore o in caso di cessazione o sospensione delle attività da parte dell'Affidatario non dipendenti da cause di forza maggiore o in caso di cessazione o fallimento dell'affidatario stesso. Sarà facoltà del Comune di Reggio Emilia recedere unilateralmente dal contratto in qualunque momento (rif. art. 2237 del Codice Civile), anche se la prestazione è stata iniziata, fatto salvo l'obbligo di corrispondere all'Affidatario un indennizzo relativo alle spese sostenute e alle attività eseguite. In caso di ritardo di consegna rispetto ai tempi fissati, per cause ascrivibili all'Affidatario, si applicherà una penale per ogni giorno di ritardo pari all'1 (uno) per mille. Inoltre, ai sensi del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012 (art.1, commi 7 e 13), il contratto potrà essere receso nell'immediato dal Comune di Reggio Emilia senza che l'Affidatario possa vantare alcuna rivalsa nei confronti del Comune di Reggio Emilia stesso nel caso di intervenuta disponibilità di Convenzioni Consip e/o delle centrali di committenza regionali relativamente alle prestazioni oggetto del presente affidamento, che prevedano condizioni di maggiore vantaggio economico.

Penali e risoluzione del contratto

- se in caso di mancata esecuzione del servizio dopo averne accettato l'ordinazione il Comune dovesse ricorrere ad altro fornitore avrà facoltà di addebitare una penale pari agli eventuali maggiori costi sostenuti;
- in caso di contestazione per incompleta esecuzione del servizio o di fornitura di file non utilizzabili (es.: insufficiente qualità tecnica o immagini non idonee e coerenti) non verrà riconosciuto nessun compenso;
- in caso di più di due mancate accettazioni del servizio e/o di più di tre contestazioni (formalizzate tramite scambio di corrispondenza) il Comune potrà recedere dal contratto riconoscendo solo il pagamento di quanto correttamente eseguito.

FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia la competenza sarà attribuibile esclusivamente al Foro di Reggio Emilia.

SPESE CONTRATTUALI

Saranno a carico dell'Affidatario le eventuali spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, da registrarsi solamente in caso d'uso. In caso di disaccordo, le parti si impegnano a risolvere amichevolmente tutte le controversie che dovessero insorgere. In caso di mancato accordo, per la soluzione delle controversie sarà competente il foro di Reggio Emilia. Per quanto non espressamente stabilito nella presente Richiesta di offerta si applicano le disposizioni di legge in materia.

INFORMAZIONI

Al fine di acquisire informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi (preferibilmente via mail) a: Giorgia Malaguzzi _ E-mail: giorgia.malaguzzi@comune.re.it _ Tel. 0522/456695

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dr. Battini Maurizio.



Reggio Emilia
città
delle persone

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

• Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Reggio Emilia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

• Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: privacy@comune.re.it, indirizzo pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

• Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: dpo@comune.re.it

• Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile al Titolare per le attività inerenti il trattamento dei dati personali.

Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia non ha nominato responsabili del trattamento.

• Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

• Finalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati per le seguenti finalità: procedura amministrativa e contabile per l'affidamento del servizio di cui alla presente lettera d'invito / capitolato.

• Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. I Suoi dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Per il trattamento in oggetto è prevista l'espressione del consenso.

• Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali non sono oggetto di diffusione.

• Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

• Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, vengono cancellati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

• I Suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

Il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n. 1, cap 42121, Tel. 0522/456111, mail: privacy@comune.re.it - pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it .

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n. 1, cap 42121, indirizzo mail: dpo@comune.re.it.

- **Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto 6. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'affidamento.

Per presa visione e accettazione

(Luogo e data)

(Timbro e firma del legale rappresentante)