



Comune di Reggio Emilia

Piazza Prampolini n. 1 - 42121 Reggio Emilia

Spett. FOTO ELITE

Via Makallè, n. 9/a - 42124 Reggio Emilia
info@elitefoto.it

Alla c.a. Egr. Bertozzi Corrado

INVITO A RINNOVARE L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI FOTOGRAFICI E SERVIZI AUSILIARI COSI' COME PREVISTO DALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE R.U.D. 2022/315 del 11/04/2022

INVITO/CAPITOLATO A PRESENTARE OFFERTA

Oggetto: Invito a presentare Offerta per il rinnovo dell'affidamento di servizi fotografici e servizi ausiliari, così come previsto dalla Determinazione Dirigenziale R.U.D. 2022/315 del 11/04/2022 - CPV 79960000-1

CIG: Z0C39CD506

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

Visto il vigente "Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità"

Nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, il Responsabile Unico del Procedimento Dr. Battini Maurizio, 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 a presentare Offerta" e tutto quanto in essa richiamato.

L'offerta dovrà pervenire (unitamente al presente "Invito/Capitolato a presentare Offerta" sottoscritto per presa visione e accettazione, ove richiesto, di quanto in essa esplicitato unitamente 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>

Modalità di aggiudicazione

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.

Con l'invio della propria Offerta, l'Offerente accetta tutte le condizioni particolari previste dal Comune di Reggio Emilia.

Sarà facoltà del Comune di Reggio Emilia non procedere all'aggiudicazione definitiva per motivi di interesse pubblico. Nessun rimborso o compenso spetterà all'Offerente per eventuali spese sostenute in dipendenza della presente procedura.



Reggio Emilia
città
delle persone

Oggetto dell'affidamento

Il presente rinnovo di affidamento ha in dettaglio per oggetto il seguente servizio: “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, oltre a servizi ausiliari da svolgersi presso la sede del Comune di Reggio Emilia.

Descrizione servizio

Servizi fotografici documentativi di eventi istituzionali (esempi indicativi e non esaustivi: 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 del Comune di Reggio Emilia e dei suoi collaboratori, secondo le caratteristiche e modalità di seguito specificate.

Modalità di esecuzione del servizio

Le modalità di esecuzione del servizio sono contenute nella presente Lettera di Invito/Capitolato.

L’Offerente 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 del Comune di Reggio Emilia e dei suoi collaboratori;
- accettare l’esecuzione dei servizi:
 - nei giorni feriali e in orari standard se richiesti con un preavviso minimo di 1 giorno lavorativo;
 - nei giorni festivi e/o in orari notturni se richiesti con un preavviso minimo di 2 giorni lavorativi;
- fornire via posta elettronica i file dei contenuti audio-visivi già ottimizzati (alta e bassa risoluzione) entro massimo 2 ore dalla conclusione del servizio e su CD o altro supporto concordato entro massimo 2 giorni lavorativi (se non diversamente convenuto per iscritto con il Responsabile dell’Ufficio Stampa del Comune di Reggio Emilia), compreso eventuale inoltro agli organi di stampa indicati dal Responsabile Ufficio Stampa del Comune di Reggio Emilia;
- rispettare le regole di comportamento di cui al Codice integrativo dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia (www.municipio.re.it) - Rif. art. 2 “Campo di applicazione”.

Per le modalità di svolgimento del servizio non risultano sussistere rischi da interferenza nell’esecuzione del servizio 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, conseguentemente, non sussistono costi per la sicurezza.

Si evidenzia che l’Offerente dovrà operare in collegamento con il Comune di Reggio Emilia ed i soggetti da esso incaricati, con il Responsabile dell’Ufficio Stampa del Comune di Reggio Emilia e i suoi collaboratori, al fine di operare secondo un necessario coordinamento ed al fine di assicurare la miglior riuscita del servizio da svolgersi. Qualsiasi decisione che possa comportare conseguenze di tipo qualitativo, temporale *et similia* riguardo lo svolgimento delle attività dovrà essere preventivamente sottoposto al benessere del Comune di Reggio Emilia. 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 Comune di Reggio Emilia.

Il Comune di Reggio Emilia sarà esonerato da ogni responsabilità in relazione a danni causati dall’Offerente a persone e/o cose nel corso di svolgimento del servizio affidato. A tal fine, con la sottoscrizione della presente Lettera di Invito/Capitolato, si intenderà dichiarato da parte dell’Offerente 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.

Tipo di licenza

L’Offerente 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 acquisirà quindi la piena titolarità dei diritti di utilizzazione anche economica;



Reggio Emilia
città
delle persone

- 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'utilizzo di delle immagini dei soggetti ritratti e i relativi dati personali) in conformità all'oggetto del Contratto che verrà stipulato a seguito positivo della presente procedura di richiesta di Offerta, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia. L'Offerente 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 e/o sui dati personali.

Base di gara / Importo dell'appalto

L'importo a base di gara è fissato in € 3.600,00 netti.

L'Offerta presentata sarà immediatamente vincolante per l'Offerente.

Con l'invio della propria Offerta l'Offerente accetta tutte le condizioni particolari previste dal Comune di Reggio Emilia nella presente lettera d'Invito/Capitolato.

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

Nessun rimborso o compenso spetterà all'Offerente per eventuali spese sostenute in dipendenza della presente procedura.

L'importo proposto dall'Offerente si intenderà fisso ed invariabile, anche se dovessero verificarsi variazioni di costi, nonché nella misura degli oneri posti a carico dell'Offerente stesso.

Il corrispettivo che verrà indicato nell'Offerta sarà da considerarsi comprensivo delle spese di qualsiasi natura che l'Offerente stesso dovrà sostenere per lo svolgimento del servizio in oggetto alla presente richiesta. Sarà esclusa qualsiasi successiva ulteriore pretesa da parte dell'Offerente eccedente l'importo offerto. L'importo offerto si intenderà fisso ed invariabile per il servizio indicato, anche se dovessero verificarsi variazioni di costi, nonché nella misura degli oneri posti a carico dell'Offerente.

Nessun rimborso o compenso spetterà all'Offerente per eventuali spese sostenute in dipendenza della presente procedura.

Modalità di calcolo dei costi

Il costo orario degli effettivi servizi svolti sarà calcolato secondo quanto segue, fino alla concorrenza del totale dell'importo offerto e a seguito eventualmente contrattualmente aggiudicato e sarà riconosciuto sulla base del tempo di effettiva presenza sul luogo di esecuzione del servizio (esclusi i tempi di viaggio e i tempi le attività connesse allo svolgimento del servizio presso la sede del fornitore).

Dettaglio calcolo costi per singola casistica di prestazione

La modalità di calcolo del costo orario per ogni singola prestazione prenderà in considerazione le seguenti casistiche:

- A) servizi svolti in giorni feriali dalle ore 07:00 alle ore 21:00 dal lunedì al sabato compresi con l'utilizzo di un singolo operatore;
- B) servizi svolti in giorni feriali dalle ore 07:00 alle ore 21:00 dal lunedì al sabato compresi con l'utilizzo di un singolo operatore più un ulteriore secondo operatore;
- C) servizi svolti in giorni festivi e dal lunedì al sabato compresi dalle ore 21:00 alle ore 06:00 con l'utilizzo di un singolo operatore;
- D) servizi svolti in giorni festivi e dal lunedì al sabato compresi dalle ore 21:00 alle ore 06:00 con l'utilizzo di un singolo operatore più di un ulteriore secondo operatore.

	Servizi svolti in giorni feriali dalle ore 07:00 alle ore 21:00 Dal lunedì al sabato		Servizi svolti in giorni festivi E dal lunedì al sabato compresi Dalle ore 21:00 alle ore 06:00	
	<i>Servizi svolti con l'utilizzo di un singolo operatore (Rif. costo complessivo singolo operatore per il numero di ore indicato)</i>	<i>Servizi svolti con l'utilizzo di un singolo operatore più un ulteriore secondo operatore (Rif. Costo complessivo singolo operatore + ulteriore operatore per il numero di ore indicato)</i>	<i>Servizi svolti con l'utilizzo di un singolo operatore (Rif. costo complessivo singolo operatore per il numero di ore indicato)</i>	<i>Servizi svolti con l'utilizzo di un singolo operatore più un ulteriore secondo operatore (Rif. Costo complessivo singolo operatore + ulteriore operatore per il numero di ore indicato)</i>
1 ora	€ 60,00	€ 78,00	€ 96,00	€ 125,00
2 ore	€ 96,00	€ 125,00	€ 156,00	€ 200,00
3 ore	€ 132,00	€ 172,00	€ 212,00	€ 275,00
4 ore	€ 168,00	€ 218,00	€ 268,00	€ 350,00

Nel caso fossero concordate prestazioni di durata inferiore all'ora si procederà a effettuare compensazioni con i servizi successivi. I costi orari sopra esposti saranno riproporzionati in base all'offerta presentata dall'operatore se inferiore alla base d'asta.

Stipula del contratto

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.

Requisiti di carattere generale e morale

L'autocertificazione in merito ai requisiti di carattere generale e morale sarà acquisita obbligatoriamente in via preventiva all'eventuale 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 Comune di Reggio Emilia.

Durata contrattuale

La durata contrattuale è prevista in indicativi mesi 6 dalla data di stipula del contratto di servizio (cui si procederà a seguito dell'esito positivo dell'esperimento della procedura di affidamento del servizio stesso ed alla successiva esecutività della Determinazione Dirigenziale di affidamento).

Nel caso nei 6 mesi citati non si raggiunga l'importo complessivo fissato per l'esecuzione delle attività calcolato sulla base degli effettivi servizi svolti secondo quanto indicato al successivo Paragrafo "Modalità di calcolo del costo orario per ogni singola prestazione", l'attività contrattuale proseguirà fino alla concorrenza dell'offerta economica proposta e accettata dal Comune di Reggio Emilia.

Nel caso la variabilità delle richieste di esecuzione di servizi, come da modalità di calcolo espresse di seguito, comportasse l'esaurimento del budget prima della scadenza, sarà facoltà del Comune di Reggio Emilia



Reggio Emilia
città
delle persone

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 di Reggio Emilia 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 che verrà eventualmente stipulato in seguito e dovranno essere eseguite alle stesse condizioni (art. 106, comma 12 D.Lgs. 50/2016).

Con l'invio della propria Offerta l'Offerente accetta tutte le condizioni particolari dell'eventuale contratto che verrà sottoscritto previste dal Comune di Reggio Emilia, comprese nella presente Lettera di Invito/Capitolato.

Eventuali modifiche al contenuto e all'esecuzione del servizio

Nessuna variazione o modifica ai contenuti del servizio da svolgersi potrà essere introdotta dall'Offerente, se non preventivamente approvata dal Comune di Reggio Emilia.

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

Il Comune di Reggio Emilia potrà introdurre variazioni al successivo eventuale 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 possano determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- nell'esclusivo interesse del Comune di Reggio Emilia, in caso di varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del servizio.

Inoltre, l'Offerente avrà l'obbligo di eseguire tutte le suddette variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri e che siano ritenute opportune dal Comune di Reggio Emilia.

Eventuale sospensione dell'esecuzione

Il Comune di Reggio Emilia potrà ordinare la sospensione dell'esecuzione del servizio qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione dovranno essere fornite le ragioni.

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

L'esecuzione del servizio sarà soggetta a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nell'eventuale contratto. Il Responsabile del Procedimento dovrà controllare l'esecuzione del servizio.

Pagamenti

In caso di affidamento, il corrispettivo sarà liquidato mensilmente previo invio da parte dell'Offerente di regolari report attestanti le prestazioni effettivamente svolte nel mese di riferimento, indicanti: il giorno, l'ora ed il luogo di svolgimento della prestazione, la durata oraria, l'indicazione degli operatori utilizzati (operatore singolo o operatore singolo + operatore ulteriore).

Il compenso sarà liquidato a seguito dell'invio del report sopra indicato e dell'emissione di regolare Fattura Elettronica. Il pagamento avverrà tramite bonifico bancario entro 30 gg. dal ricevimento di quanto indicato.

Le Fatture Elettroniche mensili dovranno essere inviata secondo le modalità indicate ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 ed andranno intestate a: COMUNE DI REGGIO EMILIA _ Piazza Prampolini n. 1, 42121 Reggio Emilia _ C.F. e P. IVA n. 00145920351 _ Codice Unico Ufficio IPA: 3G5MNG.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8 della Legge 136/2010, l'Offerente dovrà assumere l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, secondo la disciplina contenuta nella Legge ora menzionata. Si evidenzia che l'inadempienza di tale obbligo comporterà la risoluzione di pieno diritto del contratto eventualmente sottoscritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.



Reggio Emilia
città
delle persone

L'Offerente avrà l'obbligo di comunicare al Comune di Reggio Emilia qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale 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.

Le Fatture Elettroniche dovranno riportare obbligatoriamente i seguenti riferimenti:

- “Scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17ter del D.P.R. 633/1972”,
- Codice CIG: Z0C39CD506,
- Numero e data della Determinazione Dirigenziale di affidamento (che verrà comunicato a seguito dell'esecutività della Determinazione stessa).

Si evidenzia che l'indicazione in Fattura Elettronica dei suddetti dati è obbligatoria. Nel caso in cui uno dei suddetti dati non venga indicato, la Fattura Elettronica sarà considerata incompleta e verrà respinta al mittente che dovrà procedere a correggerla/integrarla e ad inviarla nuovamente.

In presenza di irregolarità nell'esecuzione, a prescindere dall'entità, il Comune di Reggio Emilia non procederà alla liquidazione delle Fatture Elettroniche che, pertanto, verranno respinte e restituite all'Offerente; quest'ultima, sanate le irregolarità, dovrà correggerle e inviarle nuovamente.

Inoltre, si precisa che ogni pagamento sarà effettuato solo a seguito di controllo con esito positivo del Documento di Regolarità Contributiva e Previdenziale (DURC), ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 207/2010.

Il Comune di Reggio Emilia non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili ad esso stesso.

Proprietà, sicurezza e riservatezza dei risultati

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

L'Offerente 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, tramite l'esecuzione del servizio, 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 servizio e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del Comune di Reggio Emilia. 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'Offerente 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 Comune di Reggio Emilia per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

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

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

Inadempimento, risoluzione, recesso ed eventuali penali

Il contratto si risolverà alla scadenza prefissata. Le parti, in ogni caso, potranno recedere anticipatamente anche prima della scadenza, per giusta causa (art. 2237 del Codice Civile).

In caso di inadempienze o gravi inesattezze, il Comune di Reggio Emilia potrà intimare all'Offerente di adempiere a quanto necessario entro il termine perentorio di n. 10 giorni tramite comunicazione inviata a



Reggio Emilia
città
delle persone

mezzo PEC. Nel caso l'Offerente non dovesse provvedere, il Comune di Reggio Emilia si riserva la facoltà (previa notifica inviata a mezzo PEC), di procedere alla risoluzione del contratto, fatti salvi gli ulteriori danni che dovessero derivare al Comune di Reggio Emilia stesso, senza che l'Offerente inadempiente possa pretendere compensi o indennizzi di sorta.

Il Comune di Reggio Emilia avrà il diritto di procedere alla risoluzione del contratto (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 di Reggio Emilia stesso inviata a mezzo PEC all'Offerente, nonché in caso di arbitrario abbandono o sospensione delle attività da parte dell'Offerente non dipendenti da cause di forza maggiore o in caso di cessazione o sospensione delle attività da parte dell'Offerente non dipendenti da cause di forza maggiore o in caso di cessazione o fallimento dell'Offerente stesso. Sarà facoltà del Comune di Reggio Emilia recedere unilateralmente dal contratto in qualunque momento (art. 2237 del Codice Civile), anche se la prestazione è stata iniziata, fatto salvo l'obbligo di corrispondere all'Offerente un indennizzo relativo alle spese sostenute e alle attività eseguite.

Inoltre, ai sensi del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012 (art.1, commi 7 e 13), il contratto potrà essere recesso nell'immediato dal Comune di Reggio Emilia senza che l'Offerente 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 dell'affidamento, che prevedano condizioni di maggiore vantaggio economico.

In caso di mancata esecuzione del servizio da parte dell'Offerente che obblighi il Comune di Reggio Emilia a ricorrere ad altro fornitore, il Comune di Reggio Emilia avrà facoltà di addebitare una penale pari agli eventuali maggiori costi sostenuti all'Offerente inadempiente.

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) all'Offerente non verrà riconosciuto alcun compenso. In caso di più di due mancate accettazioni del servizio richiesto dal Comune di Reggio Emilia e/o di più di tre contestazioni (formalizzate tramite scambio di corrispondenza a mezzo PEC), il Comune di Reggio Emilia potrà recedere dal contratto riconoscendo solo il pagamento di quanto correttamente eseguito.

Accettazione ed effetti del contratto

L'Offerente, accettando l'eventuale affidamento, dichiara sotto la propria responsabilità di:

- non trovarsi in alcuna condizione che costituisce motivo di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16ter del D.Lgs. 165/2001 e all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità elencate all'art. 102, comma 7 del D.Lgs. 50/2016;
- ritenere l'importo offerto congruo;
- non trovarsi in condizioni di generali incompatibilità tali da arrecare danno al Comune di Reggio Emilia e/o inficiare i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa;
- possedere i requisiti di idoneità professionale, le capacità economica e finanziaria, le capacità tecniche e professionali necessari per il regolare svolgimento delle attività oggetto dell'eventuale conferimento, di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016.

Spese contrattuali, controversie e foro competente

Saranno a carico dell'Offerente 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.

Tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente all'interpretazione del presente contratto, non definibili in via transattiva, saranno deferite al giudice ordinario. Foro competente sarà il Tribunale di Reggio Emilia.

Per quanto non espressamente stabilito nel presente Invito/Capitolato a presentare Offerta si applicheranno le disposizioni di legge in materia.



Reggio Emilia
città
delle persone

Informazioni

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

Il Dirigente responsabile

Per presa visione e accettazione

(Luogo e data)

(Timbro e firma del legale rappresentante)



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 fornireLe 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 potrà 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 sottoscriverà contratti che vincoleranno i responsabili del trattamento 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 saranno trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui saranno state 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 saranno trattati per le seguenti finalità: procedura amministrativa e contabile per l'affidamento del servizio di cui al presente Invito/Capitolato a presentare Offerta.

Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali verrà 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 saranno 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 saranno oggetto di diffusione.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I Suoi dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

Periodo di conservazione

I Suoi dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà 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 fornirà di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risulteranno eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, verranno cancellati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contengono.

I Suoi diritti

Nella Sua qualità di interessato, Lei avrà diritto: di accesso ai dati personali; di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che la 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 potrà 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. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'eventuale affidamento.

Per presa visione e accettazione

_____ (Luogo e data)

_____ (Timbro e firma del legale rappresentante)