



CAPITOLATO SPECIALE per l'affidamento dell'Accordo Quadro relativo al servizio di tipografia del Comune di Firenze

**(nel rispetto dei Criteri ambientali minimi per l'acquisto di carta per copia e carta grafica -
aggiornamento 2013 - di cui al D.M. 4 aprile 2013)**

PARTE A – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Art. 1 – PREMESSE

Il presente Capitolato Speciale (di seguito Capitolato) disciplina gli aspetti tecnici e gestionali del servizio di tipografia (Cpv 79820000-8 Servizi connessi alla stampa) relativo alle attività del Comune di Firenze come meglio descritto nei successivi articoli e negli Allegati sue parti integranti e sostanziali.

Il servizio di tipografia in oggetto, per le necessità del Comune di Firenze, avrà caratteristiche sperimentali e innovative.

In considerazione delle caratteristiche del servizio e della impossibilità di definire nel dettaglio a priori le tipologie e i quantitativi dei prodotti tipografici e quindi il fabbisogno complessivo, lo strumento contrattuale da utilizzare è quello dell'Accordo Quadro, con un solo operatore economico, senza riapertura del confronto competitivo.

La Direzione Ufficio del Sindaco curerà l'organizzazione complessiva del servizio che è erogato a beneficio di tutta la struttura organizzativa dell'Amministrazione per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

Art. 2 - OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

L'Accordo Quadro, da stipulare ai sensi dell'art. 54, c. 3 del D. Lgs. 50/2016 (di seguito anche Codice), disciplina le condizioni generali, stabilite in via preventiva, dei futuri appalti attuativi che saranno stipulati durante il periodo di vigenza dell'Accordo stesso, relativi ai servizi di tipografia necessari alle attività del Comune di Firenze, comprensivi del supporto all'impostazione grafica del materiale da

stampare, realizzazione dell'esecutivo di stampa, stampa nei quantitativi richiesti, confezionamento e consegna dei prodotti, come meglio specificato nella Parte B del presente Capitolato.

Le tipologie e le caratteristiche tecniche degli stampati oggetto del presente Accordo Quadro sono dettagliatamente elencati nell'Allegato A1 - "*Elenco prodotti*" e nell'Allegato A2 "*Specifiche Tecniche elenco prodotti*", parti integranti e sostanziali del presente Capitolato.

Qualora l'Amministrazione, per esigenze sopravvenute e non previste, dovesse riscontrare la necessità di realizzare prodotti nuovi, tali da non modificare nella sostanza l'oggetto dell'Accordo Quadro, si riserva la facoltà di richiedere all'Appaltatore una quotazione per il prodotto e la quantità richiesta. Qualora la richiesta di un nuovo prodotto e la relativa quotazione siano ritenute corrette e congrue da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, l'Appaltatore procederà, su richiesta dello stesso, all'inserimento del nuovo prodotto all'interno dell'elenco prodotti, senza necessità di modifiche al contratto.

La Stazione Appaltante si riserva, per motivate ragioni di interesse pubblico e per specifiche esigenze, di affidare ad altri operatori economici servizi di realizzazione di prodotti tipografici senza ricorrere all'Accordo Quadro, senza che l'Appaltatore dell'Accordo possa vantare alcuna pretesa in merito a tali affidamenti.

Con la conclusione dell'Accordo Quadro l'Appaltatore si obbliga a svolgere i servizi che successivamente gli saranno richiesti entro il limite massimo di importo previsto, ed entro il periodo di validità dell'Accordo Quadro stesso.

L'aggiudicazione e la stipula dell'Accordo Quadro non sono fonte di alcuna obbligazione per la Stazione Appaltante nei confronti dell'Appaltatore, costituendo l'Accordo Quadro unicamente la cornice normativa per la regolamentazione dei successivi appalti attuativi (in seguito anche contratti attuativi).

Le singole prestazioni saranno di volta in volta ordinate dall'Amministrazione nell'ambito di specifici appalti attuativi, i quali individueranno il budget complessivo di spesa per il periodo compreso nell'appalto attuativo stesso, calcolato in base alla stima presunta delle esigenze dell'Amministrazione. Il numero e la tipologia delle prestazioni richieste, infatti, non è interamente predeterminato né predeterminabile a priori, ma sarà determinato dall'Amministrazione in relazione alle concrete esigenze con i singoli ordinativi che saranno di volta in volta effettuati (mediante la piattaforma di cui alla parte B del presente Capitolato). Per ogni tipo di prodotto, i quantitativi richiesti potranno essere maggiori o minori rispetto al fabbisogno massimo presunto indicato negli atti di gara, comunque nel rispetto del limite massimo di importo previsto dall'Accordo Quadro.

Pertanto, l'Appaltatore non avrà diritto ad alcun compenso o risarcimento qualora gli venga richiesto di svolgere servizi per un importo inferiore a quello indicato nell'Accordo Quadro.

La durata degli appalti attuativi che verranno stipulati sarà singolarmente specificata negli stessi ed avrà valore indicativo, in quanto essi si considereranno conclusi (prima o dopo il predetto termine di durata) con il sostanziale esaurimento dell'importo degli stessi. In relazione alle specifiche esigenze riscontrate, si prevede che gli appalti attuativi saranno stipulati indicativamente con cadenza annuale,

salva la valutazione di una durata diversa, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, in funzione della programmazione del suo fabbisogno.

L'Appaltatore dovrà fornire all'Amministrazione tutto il supporto materiale, organizzativo e logistico per la gestione dell'intera filiera relativa allo svolgimento del servizio, a partire dall'ordinativo fino alla consegna presso le sedi indicate, secondo quanto di seguito dettagliato.

È facoltà della Stazione Appaltante procedere in via d'urgenza all'affidamento dei servizi, anche nelle more della stipula formale del contratto di Accordo Quadro; in tal caso il Responsabile Unico del Procedimento (di seguito anche RUP) indica espressamente nell'appalto attuativo i servizi da iniziare immediatamente.

Art. 3 – DURATA DELL'ACCORDO QUADRO

La durata dell'Accordo Quadro è fissata in 2 (due) anni decorrenti dalla data di stipula del contratto o, in caso di esecuzione anticipata, dalla data di affidamento del servizio. Non potranno essere stipulati contratti attuativi dopo la scadenza del termine di validità contrattuale del presente Accordo Quadro come sopra indicato. L'Accordo Quadro potrà concludersi anticipatamente in caso di raggiungimento del limite massimo di importo.

Ove, alla data di scadenza di detto termine, fosse in corso l'esecuzione di un contratto attuativo già stipulato, l'Accordo Quadro si intenderà prorogato del tempo previsto dal contratto attuativo stesso nel rispetto, in ogni caso, del limite massimo previsto dall'art. 54, c. 1 del Codice.

Il contratto può essere rinnovato, alle medesime condizioni, per una durata pari a ulteriori 2 (due) anni.

Tale facoltà è esercitata mediante comunicazione tramite PEC al domicilio eletto dell'Appaltatore entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza naturale del contratto originario, fatte salve eventuali situazioni contingenti, impreviste e imprevedibili.

Entro la scadenza naturale del contratto di Accordo Quadro, l'Amministrazione si riserva, allo scopo di garantire la continuità del servizio, nelle more di perfezionamento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, di disporre, a semplice richiesta scritta, la proroga tecnica del servizio che impegni l'Appaltatore a garantire la prosecuzione delle prestazioni di cui al presente Capitolato alle medesime, o più favorevoli per la Stazione Appaltante, condizioni economiche e contrattuali, per un periodo non superiore a 120 (centoventi) giorni oltre la scadenza contrattuale, conformemente a quanto stabilito dal Regolamento Comunale sull'attività contrattuale ed ai sensi dell'art. 106 c. 11 del Codice.

Art. 4 – VALORE MASSIMO STIMATO DELL'ACCORDO QUADRO

Il valore complessivo massimo dell'Accordo Quadro, ai sensi dell'articolo 35, c. 4 e c. 16 del Codice, è stimato in € 1.516.666,67, al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge (€1.850.333,34 Inclusa Iva 22%), di cui:

Valore dell'Accordo Quadro	Importo per rinnovo	Importo per proroga tecnica	Valore massimo ex art. 35, c. 4 D. Lgs. 50/2016
€700.000,00	€700.000,00	€116.666,67	€1.516.666,67

Considerato che l'Appaltatore eseguirà gli interventi richiesti in luoghi ove non si svolge attività dell'Amministrazione, e che comunque, nel caso in cui gli interventi siano effettuati in luoghi dove si svolge attività dell'Amministrazione, questi sono qualificabili di brevissima durata ed a basso rischio, ai sensi del D. L. n. 69 del 21/06/2013 convertito dalla Legge n. 98 del 09/08/2013, non trova applicazione la disciplina dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 relativo all'obbligatorietà della redazione del DUVRI, e pertanto non si evidenziano costi per la sicurezza.

Ai sensi dell'art. 23, c. 16, del Codice, il valore complessivo dell'Accordo Quadro comprende i costi della manodopera che la Stazione Appaltante ha stimato presuntivamente nella misura del 30%.

L'importo massimo dell'Accordo Quadro sopra indicato non costituisce assolutamente indicazione di corrispettivo contrattuale ma quantifica un fabbisogno della Stazione Appaltante, presunto e non vincolante, determinato, al meglio delle proprie conoscenze, sia in base ad una indagine svolta sulle esigenze dei vari uffici, sia in considerazione dei costi storici per attività assimilabili a quelle oggetto del presente Capitolato.

Non potendosi stabilire a priori quantità e tipologie esatte di articoli che saranno ordinati nell'arco di durata del contratto, la Stazione Appaltante non assume alcun impegno in ordine al raggiungimento dell'importo sopra citato, che è meramente presuntivo, con la conseguenza che il suo mancato raggiungimento non potrà far sorgere alcuna pretesa in capo all'Appaltatore.

L'Appaltatore per contro è vincolato all'esecuzione dei servizi che, in base al presente Accordo, saranno richiesti con specifici ordinativi dalla Stazione Appaltante nei limiti definiti dal presente Accordo.

Ai sensi dell'art. 106 c. 12 del Codice, la Stazione Appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo dell'Accordo Quadro, può imporre l'esecuzione all'Appaltatore alle stesse condizioni previste nel presente Capitolato. In tale ipotesi Appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto. Entro il limite di spesa del valore del contratto di Accordo Quadro la Stazione Appaltante stabilirà, secondo i propri fabbisogni ed esigenze, di volta in volta il quantitativo da ordinare.

Ai fini dell'esecuzione del contratto i prezzi unitari, indicati dall'Appaltatore nell'Offerta Economica, costituiscono i prezzi contrattuali e si intendono validi per

tutta la durata dell'Accordo Quadro, salvo loro revisione ai sensi dell'art. 17 del presente Capitolato.

I prezzi unitari sono da intendersi comprensivi di tutte le attività propedeutiche e susseguenti alla stampa, tra le quali: utilizzo e manutenzione di una piattaforma informatica per la gestione degli ordinativi, elaborazioni grafiche di materiale esistente; realizzazione di materiale grafico connesso al ciclo di stampa quali coloritura, ritocchi, ridimensionamento, adattamenti ed impaginazione degli elaborati grafici e dei dati forniti dall'Amministrazione; realizzazione di prove di colore e stampa; campionature; provvista di tutto il materiale cartaceo e inchiostri; confezionamento, facchinaggio, trasporto e consegna a destinazione dei prodotti realizzati presso i vari punti di consegna indicati dall'Amministrazione.

Art. 5 – REFERENTE DEL CONTRATTO PER L'APPALTATORE

L'Appaltatore ha l'obbligo di nominare un Referente Contrattuale presso la propria organizzazione cui faranno riferimento i soggetti dell'Amministrazione coinvolti nella gestione del contratto. Il nominativo del Referente dovrà essere comunicato all'Amministrazione entro il termine che sarà assegnato successivamente all'aggiudicazione e comunque prima dell'avvio del contratto. Entro lo stesso termine l'Appaltatore dovrà comunicare il nominativo e i recapiti del soggetto delegato a sostituire il Referente per l'Appaltatore in caso di temporanea assenza di quest'ultimo, al fine di garantire comunque la continuità del servizio.

L'Appaltatore dovrà fornire all'Amministrazione uno o più recapiti telefonici cui il Referente per l'Appaltatore, o suoi diretti collaboratori, dovranno essere reperibili nella seguente fascia temporale: nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle ore 18.

Durante tutto il periodo delle consultazioni elettorali, per le quali si rimanda alla disciplina specifica prevista nel Capitolato e nell'Allegato C – "*Elenco prodotti per le consultazioni elettorali*", il Referente per l'Appaltatore, o suoi diretti collaboratori, dovranno assicurare la propria reperibilità anche nei giorni di sabato e domenica, secondo una fascia temporale, valevole altresì per le giornate feriali, così determinata: dalle ore 8 alle ore 22.00.

Il Referente per l'Appaltatore ed il soggetto delegato dovranno essere dotati di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità per le attività di gestione del contratto.

Art. 6 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO, DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E ULTERIORI SOGGETTI DESIGNATI DALLA STAZIONE APPALTANTE

Ai sensi dell'art. 31 del Codice, il Responsabile Unico del Procedimento per il Comune di Firenze è il Dott. Massimo Capantini, Dirigente del Servizio Amministrativo e Quartieri della Direzione Ufficio del Sindaco, che svolgerà i compiti definiti dal Codice e dalla Legge 241/1990. Le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), per i compiti di cui agli artt. 101 e 102 del

Codice, nonché quelli disciplinati dal Decreto del MIT 7 Marzo 2018, n. 49, sono svolte da apposito soggetto individuato dal RUP. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto potrà essere coadiuvato, in relazione alla complessità del contratto, da uno o più Direttori Operativi.

L'Amministrazione si impegna ad individuare al proprio interno e a comunicare all'Appaltatore, prima dell'avvio del contratto, i Referenti degli Uffici Comunali deputati alla gestione del lavoro all'interno di ciascuna Direzione Comunale.

Art. 7 – GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 103 del Codice, l'Appaltatore, per la sottoscrizione del contratto relativo all'Accordo Quadro, è obbligato a costituire una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione secondo le modalità previste dall'art. 93, commi 2 e 3 del Codice.

La polizza fideiussoria dovrà comunque essere conforme allo schema approvato con il Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico di concerto con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n° 31 del 19/01/2018.

L'importo della cauzione è pari al 10% dell'importo massimo dell'Accordo Quadro, fatti salvi gli eventuali incrementi previsti dall'art. 103 del Codice, nonché le eventuali riduzioni dettate dall'art. 93, c. 7 del medesimo Codice in tema di garanzie provvisorie, e deve avere validità fino alla scadenza dell'Accordo Quadro e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dagli appalti attuativi.

La garanzia deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2 del cod. civ., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dall'affidamento, ai sensi dell'art. 103 c. 3 del Codice.

Nel caso l'Aggiudicatario sia un Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) la garanzia fideiussoria deve essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 45, c. 2 lettere b) e c) del Codice, al solo consorzio.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali, ivi comprese quelle per le quali è prevista l'applicazione di penali, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, oltre che a garanzia del rimborso di somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'Appaltatore.

In caso di inadempienze dell'Appaltatore per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, la Stazione Appaltante ha il diritto di avvalersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore. La Stazione Appaltante ha diritto,

inoltre, di valersi della cauzione nei casi espressamente previsti dal c. 2 dell'art. 103 del Codice.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, l'Appaltatore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte della Stazione Appaltante; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo ancora da corrispondere all'Appaltatore.

La garanzia sarà svincolata, su richiesta dell'Appaltatore, secondo quanto previsto dall'art. 103, c. 5, del Codice.

Per quanto qui non previsto si rinvia alla disciplina di cui all'art 103 del Codice.

ART. 8 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E ONERI CONTRATTUALI

Il contratto relativo all'Accordo Quadro sarà stipulato in modalità elettronica in forma pubblica amministrativa. La stipula deve aver luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 32, c. 8 del Codice, dopo la conclusione della verifica sul possesso dei prescritti requisiti, salvo il differimento espressamente concordato con l'Appaltatore, purché comunque giustificato dall'interesse alla sollecita esecuzione del contratto.

La verifica sul possesso dei requisiti include anche gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 159/2011 e dall'*Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici* (di seguito anche *Intesa*), approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2019/G/00347 del 16/07/2019 e sottoscritta il 10/10/2019 dal Comune di Firenze, insieme con altri Comuni della Città Metropolitana di Firenze, e la Prefettura di Firenze (**ed allegata agli atti di gara**).

Una volta divenuta efficace l'aggiudicazione, la mancata disponibilità dell'Appaltatore alla stipulazione del contratto comporta la revoca dell'aggiudicazione e l'incameramento della garanzia provvisoria ai sensi dell'art. 93, c. 6 del Codice.

In ogni caso la mancata tempestiva stipulazione del contratto e il tardivo avvio dell'esecuzione dello stesso, qualora imputabili all'Operatore Economico, costituiscono causa di esclusione di questo dalla procedura, ovvero di risoluzione del contratto per inadempimento.

I singoli appalti attuativi saranno stipulati mediante scrittura privata in modalità elettronica, ai sensi dell'art. 32, c. 14 del Codice.

L'Accordo Quadro, nonché i successivi appalti attuativi, saranno sottoscritti, per conto della Stazione Appaltante, dal RUP.

Tutte le spese afferenti alla stipula del contratto e la sua registrazione saranno a carico dell'Appaltatore, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione.

Rientrano in tali oneri l'imposta di bollo, quietanze, diritti di segreteria, spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti, relativamente alla stesura del contratto ed a tutti gli atti e processi a questo connessi, per tutta la durata dello stesso.

L'I.V.A. s'intende a carico del Comune di Firenze.

L'Appaltatore sarà inoltre tenuto a rimborsare alla Stazione Appaltante entro 60 giorni dall'aggiudicazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 216, c. 11 del Codice e dalla normativa da questo richiamata, le spese per le pubblicazioni del bando e dell'avviso di aggiudicazione di gara sulla GURI e sui giornali.

Art. 9- AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Dopo che il contratto è stato stipulato, il RUP dispone l'avvio dell'esecuzione del servizio.

L'Amministrazione si riserva di disporre l'esecuzione in via d'urgenza delle prestazioni di cui all'Accordo Quadro, in pendenza dei controlli ex artt. 80 ed 83 del Codice e prima della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32 c. 8 del Codice.

All'avvio dell'esecuzione del servizio viene redatto apposito verbale a firma del Direzione dell'esecuzione e dell'Appaltatore. L'Appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del servizio e, qualora non vi adempia, quest'ultima ha facoltà di risolvere l'Accordo Quadro e di incamerare la cauzione.

Art. 10 – CONDIZIONI DI PAGAMENTO, OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato con cadenza trimestrale, a fronte della regolare emissione di fatture e subordinatamente all'accertamento della effettiva e regolare esecuzione delle prestazioni effettuate rispetto a quelle ordinate, in termini quantitativi e qualitativi e nel rispetto dei termini di esecuzione previsti.

L'Amministrazione procede al pagamento dei servizi espletati solo a seguito dei controlli previsti dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla verifica della permanenza della regolarità fiscale e di quella contributiva ed assicurativa dell'Appaltatore e degli eventuali subappaltatori. Conseguentemente, ai fini del pagamento, l'Amministrazione acquisisce il documento di regolarità contributiva e assicurativa (di seguito anche DURC) dell'Appaltatore e degli eventuali subappaltatori nelle modalità previste dalla normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 35, c. 18 del Codice, sul valore di ciascun contratto attuativo di appalto viene calcolato l'importo dell'anticipazione del prezzo pari al 20%, da corrispondere all'Appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio del servizio.

Si evidenzia che, stante la natura di Accordo Quadro del presente affidamento, la procedura di anticipazione del prezzo è applicabile esclusivamente, di volta in volta, in riferimento al singolo appalto attuativo; è esclusa l'anticipazione del prezzo in riferimento al tetto di spesa previsto dall'Accordo Quadro nel suo complesso.

Ai fini della tutela dei lavoratori e della regolarità contributiva si applica quanto previsto dai commi 4 e 5 dell'art. 30 e dai commi 8 e 9 dell'art. 105 del Codice.

La fatturazione avverrà trimestralmente, con riferimento alle lavorazioni consegnate entro l'ultimo giorno del trimestre di competenza.

Le fatture dovranno essere obbligatoriamente accompagnate da apposito/i allegato/i, articolato/i in maniera suddivisa per centri di spesa (ossia le Direzioni del Comune di Firenze), con l'indicazione dettagliata del materiale fornito, del numero di codice dei prodotti, delle relative quantità.

La fattura elettronica dovrà recare il riferimento all'impegno di spesa, il CIG dell'Accordo Quadro e il CIG derivato dell'appalto attuativo.

La Stazione Appaltante liquiderà gli importi contrattuali a 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura, nonché subordinatamente all'accertamento della regolare esecuzione.

Nel caso in cui la fattura risulti non regolare o non completa della documentazione obbligatoria, o non vengano comunicati i dati e le informazioni previste, i termini di pagamento si intendono sospesi.

L'Amministrazione non eseguirà alcun pagamento all'Appaltatore in pendenza delle comunicazioni necessarie a definire l'accertamento di eventuali inadempienze oggetto di penali/risoluzioni di cui al presente Capitolato.

Le fatture dovranno essere gestite in modalità elettronica, in applicazione dell'art. 25 del D. L. 66/2014 conv. con Legge 89/2014.

Le fatture elettroniche dovranno essere compilate e inviate secondo le leggi vigenti, redatte in lingua italiana, e dovranno riportare intestazione e dati sotto elencati:

- COMUNE DI FIRENZE – Direzione Ufficio del Sindaco – C. F. 01307110484 - Piazza della Signoria 1, 50122 Firenze;

-CODICE UNIVOCO **18SU3R**;

- il codice CIG DELLA GARA ed il CIG DERIVATO, quest'ultimo acquisito dalla Stazione Appaltante e comunicato dalla stessa all'Appaltatore in sede di appalto attuativo;

- riferimento all'impegno di spesa (che sarà comunicato dalla Stazione Appaltante per ciascun appalto attuativo);

- il periodo (trimestre) di riferimento.

In base a quanto disposto dall'art. 1 c. 629 lettera b) della Legge n. 190/2014 - Legge di Stabilità per il 2015 - che modifica il D. P. R. 633/1972 introducendo l'art. 17-ter, si applicherà lo "*split payment*", ossia il versamento dell'IVA da parte degli Enti Pubblici direttamente all'Erario. L'Amministrazione, perciò, pagherà all'Appaltatore il solo corrispettivo (imponibile) relativo alla prestazione del servizio, mentre la quota di IVA verrà versata all'Erario.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, l'Appaltatore si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari relativamente all'Accordo Quadro, per cui tutte le transazioni relative agli appalti attuativi di questo dovranno essere effettuate utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali accessi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati alle commesse pubbliche, anche non in via esclusiva, ed unicamente tramite l'impiego di bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. A tal fine, l'Appaltatore si impegna a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché,

nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'Appaltatore che, in caso di subappalto, ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della richiamata Legge n. 136/2010, ne dà immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Firenze.

L'inadempimento degli obblighi di tracciabilità di cui al menzionato art. 3 della Legge n. 136/2010, oltre a costituire motivo di risoluzione contrattuale, determina l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'articolo 6 della citata legge.

ART. 11 - CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

È vietata la cessione del contratto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 106, c. 1 lett. d) del Codice. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni, ai fini della presente procedura di affidamento, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto venga espressamente indicato subentrante nel contratto in essere con l'Amministrazione.

In materia di cessione di crediti derivanti dal contratto si applica l'art. 106, c. 13 del Codice. Secondo quanto disposto dalla norma sopra citata, i crediti derivanti dall'esecuzione dell'Accordo Quadro e dei suoi appalti attuativi possono essere ceduti a banche o intermediari finanziari, disciplinati dal Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia emanato ai sensi dell'art. 25, c. 2, della Legge 19 febbraio 1992, n. 142, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti d'impresa, ovvero ai soggetti, costituiti in forma societaria, che svolgono l'attività di acquisto di crediti da soggetti del proprio gruppo che non siano intermediari finanziari. Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/1991.

Ai fini dell'opponibilità all'Amministrazione, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate al RUP. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti sono efficaci e opponibili all'Amministrazione se non rifiutate con comunicazione da notificarsi al cedente ed al cessionario, da parte del RUP, entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione.

In ogni caso l'Amministrazione cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

E' consentita la cessione del credito nelle medesime forme sopra indicate anche nell'ambito del rapporto di subappalto.

ART. 12 - ONERI ED OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'Appaltatore, intendendosi remunerati con i corrispettivi contrattuali, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi all'esecuzione del servizio

nonché ad ogni altra attività che si rendesse necessaria od opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

L'Appaltatore garantisce l'esecuzione delle prestazioni contrattuali e di quelle di cui all'offerta tecnica nel rispetto di ogni normativa vigente in materia e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Capitolato e nei relativi Allegati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

L'Appaltatore si impegna inoltre ad osservare tutte le norme tecniche e/o di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla formulazione dell'offerta.

L'Appaltatore si obbliga a consentire all'Amministrazione di procedere in qualsiasi momento, anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Alla scadenza contrattuale, ovvero in caso di risoluzione anticipata del contratto, l'Appaltatore si impegna a fornire, nei modi che saranno concordati con la stessa, tramite versamento sul sistema informatico dell'Amministrazione contraente, tutti i dati ed i documenti presenti nell'archivio (ossia immagini dei modelli, in formato da definire - pdf, jpg, png, doc. ecc.) con relativo codice identificativo di prodotto.

L'Appaltatore, infine, è obbligato a comunicare all'Amministrazione ogni variazione della propria ragione sociale o trasformazione della medesima, nonché ogni mutamento inerente l'amministrazione e la rappresentanza dello stesso, ferma restando la facoltà della Stazione Appaltante di risolvere in tale ipotesi il contratto.

Art 13 – POLIZZA ASSICURATIVA

L'Appaltatore è pienamente responsabile degli eventuali danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, a cose e/o persone. L'Amministrazione contraente è conseguentemente esonerata da ogni responsabilità per danni a cose e/o infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Appaltatore durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo contrattuale.

Ogni danno subito dalle persone incaricate del trasporto e della consegna, dai mezzi di trasporto, dalla merce trasportata, da terzi eventuali è ad esclusivo carico dell'Appaltatore, il quale è completamente responsabile anche del rispetto di qualsiasi disposizione di legge.

L'Appaltatore, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto di Accordo Quadro e per tutta la durata dello stesso nonché dei successivi appalti attuativi, si obbliga, se già non ne è dotato, a stipulare con primario istituto del ramo assicurativo, pena decadenza dall'aggiudicazione con conseguenti spese per eventuali danni derivanti alla Stazione Appaltante, una polizza assicurativa a copertura dei rischi connessi all'esecuzione di tutte le attività oggetto dell'Accordo stesso e dei relativi appalti attuativi, per qualsiasi danno che possa derivare al patrimonio dell'Ente committente, ai suoi dipendenti, collaboratori, nonché a terzi, la quale preveda:

A) **Responsabilità Civile verso Terzi (RCT)** per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione Comunale) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale dedicato non inferiore a Euro 2.000.000,00 per sinistro e per anno. Inoltre, la polizza dovrà riportare le seguenti coperture:

- responsabilità per committenza di lavori e/o servizi;
- danni arrecati a terzi (compresi i beneficiari del servizio ed il Comune di Firenze) da dipendenti, da soci, da volontari, collaboratori e/o da altre persone – anche non in rapporto di dipendenza con l'Appaltatore - che partecipino all'attività oggetto dell'affidamento a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;
- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
- danni a cose di terzi da incendio sino alla concorrenza di un importo non inferiore ad € 100.000,00 per sinistro;

Danni da incendio (causale incendio)

Nel caso in cui tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, la compagnia si impegna a pagare il totale del danno rivalendosi successivamente per l'importo della franchigia e dello scoperto nei confronti dell'assicurato.

Non è ammessa rivalsa nei confronti del Comune di Firenze.

Copia della polizza e delle eventuali successive variazioni o appendici, dovrà essere consegnata alla Stazione Appaltante prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto.

B) **Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO)** per infortuni sofferti da Prestatori di Lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Appaltatore si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCO) dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a € 2.000.000,00 per sinistro con il sotto-limite di € 1.000.000,00 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, la "Clausola di Buona Fede INAIL".

La polizza deve inoltre prevedere espressa rinuncia ad azione di rivalsa nei confronti dell'Ente committente.

Copia di tutte le polizze e delle eventuali successive variazioni o appendici, dovranno essere a disposizione della stazione appaltante a richiesta di quest'ultima.

L'Appaltatore ha facoltà di stipulare un'unica polizza comprendente RCT e RCO. Qualora l'Appaltatore fosse già provvisto di idonee polizze assicurative a copertura dei rischi di cui al presente articolo, dovrà produrre un'appendice alle stesse nelle quali si espliciti che le polizze in questione coprono anche i servizi oggetto dell'Accordo Quadro. Qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi

momento le coperture assicurative sopra riportate, il contratto sarà risolto di diritto e l'importo corrispondente sarà trattenuto dalla cauzione prestata, quale penale, fatto salvo l'obbligo di maggior danno subito.

In caso di RTI, la polizza dovrà essere intestata a tutti gli operatori economici del raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2 lettere b) e c) del Codice, al solo consorzio. La polizza potrà altresì essere presentata da parte della capogruppo, ma sottoscritta congiuntamente da parte di tutte le mandanti.

Ad ogni scadenza delle polizze sopra richiamate è fatto obbligo all'Appaltatore di produrre, a richiesta della Stazione Appaltante, idonea documentazione atta a confermare il rinnovo della copertura assicurativa.

Art. 14 - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Appaltatore dovrà impiegare nell'esecuzione del servizio personale qualificato e idoneo a svolgere le relative funzioni.

L'Appaltatore dovrà applicare nei riguardi dei propri dipendenti le disposizioni di legge, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti; assolvere a tutti gli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso. L'Appaltatore dovrà rispettare inoltre, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 - "*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*".

Ai sensi dell'art. 30 c. 5 del Codice, in caso di inadempienza contributiva, risultante dal DURC relativo a personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, la Stazione Appaltante trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

L'Appaltatore dovrà rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o dei soci.

L'Appaltatore è l'esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti all'esecuzione del servizio oggetto dell'Accordo Quadro. L'Appaltatore dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto in materia di sicurezza e igiene del lavoro e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia.

Gli obblighi di comportamento previsti dal "*Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 26/01/2021, pubblicato sulla Rete civica del Comune di Firenze all'indirizzo: <https://www.comune.fi.it/system/files/2021-02/Codice-comportamento-dipendenti-Comune-Firenze2021.pdf>, ai sensi del DPR n. 62/2013, vengono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Appaltatore. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione del suindicato "*Regolamento*" da parte dei collaboratori dell'Appaltatore.

Art. 15 – MISURE A TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

In applicazione del D. Lgs. n. 81/2008, l'Appaltatore (ivi compresi eventuali subappaltatori) dovrà attuare tutte le misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto del servizio; nonché curare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, compresa ogni azione volta ad eliminare gli eventuali rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori dei diversi soggetti che possono essere coinvolti nel processo di produzione.

Resta fermo l'obbligo per l'Appaltatore di esser dotato di un proprio documento di valutazione dei rischi e di attuare le misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

L'Appaltatore è tenuto nei confronti dei propri dipendenti all'informazione e alla formazione sui rischi specifici propri, nonché sul corretto impiego delle attrezzature utilizzate; sulle misure di prevenzione e protezione da adottare per la tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente, ivi compreso l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali.

Al momento della stipula dell'Accordo Quadro, l'Appaltatore dovrà comunicare al RUP il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

ART. 16 – SUBAPPALTO

E' ammesso il ricorso al subappalto nei modi e termini previsti dall'art. 105 del Codice, qui richiamato integralmente per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo. Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'Appaltatore e il subappaltatore sono responsabili in solido, nei confronti della Stazione Appaltante, dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Ogni eventuale subappalto deve essere richiesto e autorizzato dalla Stazione Appaltante nel rispetto dei presupposti, delle prescrizioni e delle procedure di cui alla vigente normativa in materia, in particolare dell'art. 105 del Codice.

L'Appaltatore che intenda avvalersi del subappalto o cottimo deve presentare apposita istanza al RUP, almeno 20 (venti) giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni, con allegata la documentazione prevista dall'art.105, commi 7, 9, 17 e 18, del Codice, al fine del rispetto delle prescrizioni contenute in tale articolo. A tale istanza deve essere obbligatoriamente allegato il contratto di subappalto che indichi puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

Ai fini del rispetto di quanto previsto dalla L. 136/2010, nei contratti di subappalto deve essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno dei subappaltatori assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla stessa legge.

Ai sensi del D. Lgs. 159/2011 in materia di documentazione antimafia, ed in base alla già richiamata *Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici*, con riferimento ai subappalti ed ai subcontratti è obbligo all'Appaltatore, ove ne ricorrano le condizioni, acquisire e trasmettere alla Stazione Appaltante, contestualmente alla suddetta istanza, i dati anagrafici dei soggetti sottoposti alla verifica antimafia come individuati dall'art. 85 del D. Lgs. 159/2011 e dalla *Intesa* stessa.

In caso di inadeguatezza della richiesta di subappalto o di omessa presentazione dei documenti sopra richiesti, la Stazione Appaltante non autorizzerà il subappalto. In caso di non completezza dei documenti presentati, la Stazione Appaltante procederà a richiedere all'Appaltatore l'integrazione della suddetta documentazione, assegnando allo scopo un termine essenziale, decorso inutilmente il quale il subappalto non verrà autorizzato. Resta inteso che la suddetta richiesta di integrazione sospende il termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del subappalto.

L'Appaltatore è responsabile in solido dell'osservanza del trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni da parte del Subappaltatore nei confronti dei suoi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'Accordo Quadro e dei suoi appalti attuativi, l'Ente committente acquisisce d'ufficio il DURC in corso di validità relativo a tutti i subappaltatori.

L'Appaltatore è responsabile in solido con il subappaltatore, nei confronti dell'Ente committente, in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, nei modi e nei casi indicati all'art. 105, c. 8, del Codice.

Nelle ipotesi di inadempimenti da parte del subappaltatore, ferma restando la possibilità di revoca dell'autorizzazione al subappalto, è onere dell'Appaltatore svolgere in proprio le attività e porre in essere, nei confronti del subappaltatore, ogni rimedio contrattuale, ivi inclusa la risoluzione. In tal caso l'Appaltatore non ha diritto ad alcun indennizzo da parte della Stazione Appaltante, né al differimento dei termini di esecuzione del contratto.

L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

L'Appaltatore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

La Stazione Appaltante può revocare in ogni tempo l'autorizzazione a subappalti e subcontratti qualora sia verificato il venir meno delle condizioni previste dalle leggi e dai regolamenti sulle cui basi l'autorizzazione viene concessa. In particolare, l'autorizzazione è revocabile, tra l'altro, qualora ricorrano le condizioni indicate negli articoli 92, c. 3 e 94, c. 2 del D. Lgs. 159/2011, ovvero qualora, in esito alle

verifiche antimafia effettuate per il tramite della Prefettura, siano da questa accertati successivamente all'autorizzazione del subcontratto la sussistenza di una causa di divieto indicata nell'articolo 67 del D. Lgs. 159/2011 o gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, c. 4 ed all'articolo 91 c. 6 del D. Lgs. 159/2011. Limitatamente a tali ipotesi, la Stazione Appaltante, ai sensi dell'articolo 94, c. 3 del D. Lgs. 159/2011, può non procedere alla revoca dell'autorizzazione solo ed unicamente nel caso in cui il servizio sia in corso di ultimazione ovvero, in caso di servizi ritenuti essenziali per il perseguimento dell'interesse pubblico, qualora il soggetto che la fornisce non sia sostituibile in tempi rapidi. In ogni altro caso, l'Appaltatore deve provvedere a sostituire i Subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice.

Nel caso in cui l'Appaltatore, per l'esecuzione delle prestazioni previste dall'Accordo Quadro, stipuli subcontratti che non configurano subappalto, si obbliga a comunicare alla Stazione Appaltante, prima dell'inizio della prestazione e per ciascuno dei subcontratti, i seguenti dati:

- il nome del subcontraente;
- l'importo del subcontratto;
- l'oggetto del servizio affidato;
- apposita dichiarazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

L'Appaltatore si impegna inoltre a comunicare alla Stazione Appaltante le eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del subcontratto. Resta inteso che la Stazione Appaltante si riserva di procedere a verifiche a campione, richiedendo allo scopo la produzione dei subcontratti stipulati.

Ai sensi dell'art. 105, comma 3, lettera c bis) del Codice, nel caso in cui l'Appaltatore, per l'esecuzione delle prestazioni previste dall'Accordo Quadro, intenda avvalersi di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura, sottoscritti in epoca anteriore alla indizione della procedura finalizzata alla aggiudicazione del presente Accordo Quadro, ne deposita alla Stazione Appaltante i relativi contratti, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di Accordo Quadro.

Art. 17 - REVISIONE DEI PREZZI

Ai sensi dell'art. 106, c. 1 lett. a) del Codice, è facoltà dell'Appaltatore o dell'Amministrazione richiedere una revisione dei prezzi contrattuali. Le variazioni di prezzo in aumento o in diminuzione possono essere valutate decorsi almeno n. 12 (dodici) mesi dalla stipula dell'Accordo Quadro, sulla base dei prezzi standard rilevati dall'ANAC, degli elenchi dei prezzi rilevati dell'ISTAT oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, in misura non superiore alla differenza fra l'indice ISTAT dei prezzi al consumo degli operai e degli impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI), disponibile al momento della richiesta e quello riferito al mese relativo all'anno di sottoscrizione dell'Accordo Quadro.

Non si procede alla revisione dei prezzi in aumento quando la variazione dei prezzi derivi da fatto imputabile all'Appaltatore.

Nei casi di cui al primo comma, qualora l'Appaltatore ritenga che il corrispettivo offerto debba essere aggiornato, per effetto di variazioni di singoli prezzi di prodotti/servizi che determinano variazioni in aumento o in diminuzione rispetto ai prezzi offerti all'esito della procedura di gara, esso lo comunica per iscritto al RUP, motivando specificatamente la relativa richiesta.

Il RUP, supportato dal Direttore dell'Esecuzione, conduce apposita istruttoria al fine di individuare le variazioni percentuali dei prezzi di prodotti/servizi che incidono sul contratto aggiudicato. Sulle istanze di revisione dei prezzi la Stazione Appaltante si pronuncia entro 60 (sessanta) giorni con provvedimento motivato. In caso di provvedimento che preveda una revisione dei prezzi, questa sarà applicata a decorrere dal primo giorno del mese successivo al provvedimento.

La variazione dei prezzi dovrà essere tempestivamente recepita dall'Appaltatore attraverso l'adeguamento dei prezzi unitari dei relativi prodotti/servizi all'interno della piattaforma informatica, al fine di permettere la formulazione di richieste di ordine nel rispetto dei prezzi così modificati.

Nel caso in cui sia l'Amministrazione a richiedere la revisione dei prezzi, se l'Appaltatore non accetta di adeguare prontamente i prezzi vigenti a quelli di mercato, si potrà procedere alla risoluzione unilaterale del contratto ai sensi dell'art. 1467 del c. c., con preavviso di 15 giorni, fatto salvo il principio del contraddittorio. La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta nell'ambito della durata dell'Accordo Quadro, oltre che in sede di rinnovo del medesimo.

Art. 18 – VERIFICHE E CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dell'Accordo Quadro sono effettuate dal RUP tramite il Direttore dell'Esecuzione che, nel caso di inadempimento o di mancato rispetto delle condizioni stabilite dal presente Capitolato, valuta l'applicazione delle penali indicate all'art. 19. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto si potrà avvalere di Direttori Operativi e di Referenti delle varie Direzioni, ove nominati.

Le verifiche sulla correttezza della merce consegnata potranno essere effettuate anche direttamente da Referenti degli uffici comunali delle varie Direzioni destinatarie delle consegne.

Nel caso in cui, nel corso dell'esecuzione, insorgano contestazioni su aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto, il RUP formula la contestazione all'Appaltatore assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

A seguito delle suddette contestazioni, e in mancanza di adeguate giustificazioni da parte dell'Appaltatore, la Stazione Appaltante potrà applicare le penali previste all'art.19 o, nei casi previsti, disporre la risoluzione del contratto.

Le prestazioni devono essere eseguite nei tempi fissati nel Capitolato e relativi allegati, oppure di volta in volta specificati dalla Stazione Appaltante. Nel caso in cui l'esecuzione sia temporaneamente impedita da circostanze particolari, il RUP

ne ordina la sospensione. Al cessare delle cause di sospensione, su disposizione del RUP, sarà ordinata la ripresa del servizio con indicazione del nuovo termine di conclusione.

Il contratto può altresì essere sospeso dal RUP nei casi previsti dall'art. 107, c. 2, del Codice.

ART. 19 – PENALI

L'Appaltatore è tenuto ad eseguire le prestazioni con correttezza e buona fede.

L'Amministrazione, verificata l'eventuale mancanza, carenza o effettuazione del servizio in maniera difforme dalle previsioni del presente Capitolato e dei relativi allegati parte integrante, fatte salve le ipotesi che possono comportare risoluzione del contratto, si riserva la facoltà, previa procedura di contestazione degli addebiti e tenendo conto di quanto previsto dall'art. 113 bis del Codice, di comminare le penali come di seguito disciplinate.

Le penali saranno applicate nei seguenti casi:

- a) non operatività della piattaforma informatica (ossia intera applicazione non disponibile agli utenti o funzionalità critiche dell'applicazione non disponibili agli utenti; punti 1 e 2 della Tabella SLA cui all'art. 31.2 del Capitolato): potrà essere applicata una penale fino a € 500,00 per ogni giorno solare di ritardo successivo alla scadenza del termine massimo di risoluzione del problema segnalato, di cui all'art. 31.2 del Capitolato, e fino a € 1.000,00 al giorno a decorrere dal settimo giorno solare;
- b) mancato rispetto dei tempi di espletamento del servizio di assistenza tecnica di cui all'art. 31.2 del Capitolato (punti 3, 4 e 5 della Tabella SLA): potrà essere applicata una penale fino ad € 250,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo successivo alla scadenza del termine massimo per la risoluzione del problema segnalato;
- c) il ritardo nella consegna di ordini urgenti, o relativi ai prodotti per le consultazioni elettorali, che causi un danno grave e certo, anche d'immagine, all'Amministrazione: potrà essere applicata una penale fino a € 1.000,00 per ogni giorno solare di ritardo;
- d) mancato rispetto dei tempi di consegna degli stampati rispetto ai termini indicati nel presente Capitolato e nell'Allegato C – *“Elenco prodotti per le consultazioni elettorali”*: potrà essere applicata una penale, per ogni giorno lavorativo di ritardo, compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'importo del singolo appalto attuativo, a seconda dell'entità e gravità delle conseguenze legate al ritardo;
- e) ogni altro inadempimento o inosservanza degli obblighi stabiliti a carico dell'Appaltatore dal presente Capitolato: potrà essere applicata una penale da un minimo di € 100 ad un massimo di € 1.000 secondo la gravità dell'inadempimento e i disagi e disservizi arrecati.

È ammessa, su motivata richiesta dell'Appaltatore, la totale o parziale disapplicazione delle penali, quando si riconosca che il ritardo non è imputabile all'esecutore (come in caso di forza maggiore derivanti da scioperi, eventi atmosferici particolarmente impattanti, eventi sismici che determinano

l'interruzione delle prestazioni lavorative o da eventi eccezionali comunque non imputabili all'Appaltatore), oppure quando si riconosca che le penali sono manifestamente sproporzionate, rispetto all'interesse della Stazione Appaltante.

Nei casi previsti per l'applicazione delle penali, il RUP invia motivata contestazione scritta, a mezzo PEC, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

L'Appaltatore deve comunicare le proprie controdeduzioni al RUP, a mezzo PEC, nel termine massimo di cinque (5) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione.

Nel caso in cui le giustificazioni addotte dall'Appaltatore non risultino fondate, o in caso di mancata risposta nel termine indicato, il RUP potrà applicare le penali in relazione alla tipologia, entità e complessità della prestazione e alla gravità dei relativi inadempimenti.

Il pagamento della penale deve essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento via PEC della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la Stazione Appaltante può recuperare l'importo della penale in sede di liquidazione della prima fattura utile ovvero può incamerare quota parte della garanzia definitiva; in tale ultimo caso l'Appaltatore è tenuto a reintegrare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo, pena la risoluzione del contratto.

L'ammontare complessivo delle penali non può comunque essere superiore al 10% dell'importo del contratto di Accordo Quadro, pena la risoluzione del contratto stesso in danno dell'Appaltatore.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. In ogni caso, è fatta salva l'azione per il risarcimento del danno e ogni altra azione che l'Ente committente riterrà di intraprendere a tutela dei propri interessi.

Art. 20 – RECESSO

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di recedere dal contratto in qualunque tempo, ai sensi dell'art. 109, c. 1, del Codice.

Ai sensi degli articoli 88, commi 4-bis e 4-ter, 92, commi 3 e 4 e 94 c. 2 del D. Lgs. 159/2011, la Stazione Appaltante recede dal contratto qualora, in esito alle verifiche antimafia effettuate per il tramite della Prefettura, siano da questa accertati successivamente alla stipula del contratto la sussistenza di una causa di divieto indicata nell'articolo 67 del D. Lgs. 159/2011 o gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, c. 4 ed all'articolo 91 c. 6 del D. Lgs. 159/2011. In tale ipotesi la Stazione Appaltante procede unicamente al pagamento delle prestazioni già eseguite ed al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.

In caso di recesso da parte dell'Appaltatore, lo stesso deve comunicarlo al RUP, via PEC, con preavviso di almeno 6 (sei) mesi. Il recesso dall'Accordo Quadro da parte dell'Appaltatore comporta l'incameramento della garanzia definitiva, fatta salva la

rifusione degli eventuali danni e delle spese sia per l'interruzione del contratto sia per il nuovo affidamento del servizio.

ART. 21 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 c. c. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto i seguenti casi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria;
- b) nel caso di frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'impresa aggiudicataria nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- c) messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto affidatario;
- d) gravi inosservanze delle norme inerenti il versamento degli oneri assicurativi e previdenziali di legge, nonché delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori, nonché mancato rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi compresa la contrattazione collettiva di riferimento;
- e) interruzione non motivata del servizio;
- f) qualora le decurtazioni economiche comminate (penali) superino il 10% dell'importo massimo stimato dell'Accordo Quadro;
- g) divulgazione non autorizzata di dati o informazioni o loro utilizzo non conforme e, in generale, la violazione del dovere di riservatezza;
- h) inosservanza del divieto di cessione del contratto;
- i) inosservanza grave delle disposizioni in materia di subappalto;
- j) qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla procedura di affidamento, nonché per la stipula del contratto e per lo svolgimento delle attività ivi previste;
- k) gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione del contratto (da contestare con le modalità di instaurazione del contraddittorio previste dall'art. 108 del Codice);
- l) qualora il contratto abbia subito una modifica in violazione delle condizioni di cui all'articolo 106 del Codice;
- l) per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali tali da compromettere l'esecuzione del servizio (da contestare con le modalità previste dall'art. 108, c. 3, del Codice);
- m) per grave ritardo nell'esecuzione delle prestazioni rispetto alle previsioni del Capitolato (da accertare con le modalità previste dall'art.108, c. 4, del Codice);
- n) nel caso in cui, violando le disposizioni previste dall'art. 3 della L.136/2010, le transazioni relative al presente contratto non siano effettuate avvalendosi di banche o della Società Poste Italiane Spa;
- o) impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora l'Impresa non provveda all'immediata regolarizzazione (da contestare con le modalità di instaurazione del contraddittorio previste dall'art. 108 del Codice);

- p) mancata reintegrazione della quota-parte della cauzione eventualmente escussa nel termine di 10 (dieci) giorni dalla richiesta da parte dell'Ente committente;
- q) grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- r) grave danno all'immagine dell'Ente committente;
- s) i casi previsti dal D. Lgs. 159/2011 e dall'*Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici*, in tutte le ipotesi da questa previste;
- t) per grave inosservanza dell'obbligo del rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Firenze, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.471/2013;
- u) negli altri casi espressamente previsti dal presente Capitolato o da disposizioni di legge.

In caso di DURC negativo per due volte consecutive il RUP, acquisita una relazione particolareggiata predisposta dal Direttore dell'Esecuzione propone la risoluzione del contratto (da contestare con le modalità di instaurazione del contraddittorio previste dall'art. 108 del Codice). Al verificarsi anche di uno solo dei predetti eventi, l'Amministrazione potrà esercitare il diritto alla risoluzione del contratto, avrà diritto di incamerare la cauzione, ovvero di applicare una decurtazione economica equivalente; resta salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Qualora il RUP, anche su segnalazione del Direttore dell'Esecuzione, accerti che i comportamenti dell'Appaltatore concretino grave inadempimento alle obbligazioni di contratto o grave irregolarità tale da compromettere l'esecuzione a regola d'arte dei servizi, redige una relazione, indicando la stima dei servizi eseguiti regolarmente e che devono essere accreditati all'Appaltatore.

Il RUP formula la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnando un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, il RUP dichiara risolto il contratto.

In tutti i casi di risoluzione, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 108, c. 8 del Codice. Sono fatte salve le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal codice civile, in particolare nei casi di cui agli artt. 1256 e 1463 e 1467.

Art. 22 – VERIFICA DI CONFORMITA'

Ai sensi dell'art. 102 c. 2 del Codice, il certificato di regolare esecuzione è emesso dal RUP non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto di Accordo Quadro.

Non saranno rilasciati certificati di ultimazione e di verifiche di esecuzione/conformità relativamente ai servizi resi nei singoli appalti attuativi.

Art. 23 - NUOVE CONVENZIONI CONSIP

In conformità a quanto disposto dall'art. 1, c. 7, del D. L. 95/2012, convertito con Legge n. 135/2012, nel caso in cui, successivamente alla stipula dell'Accordo Quadro, ed in vigenza dello stesso, sia resa disponibile una convenzione CONSIP ai sensi dell'articolo 26, c. 1, della Legge 23 dicembre 1999, n. 488, avente a oggetto le prestazioni del presente Capitolato con condizioni migliorative rispetto a quelle del contratto stipulato con l'Appaltatore, l'Ente committente chiede all'Appaltatore di adeguarsi alle condizioni della convenzione.

Nel caso in cui l'Appaltatore non acconsenta, la Stazione Appaltante ha diritto di recedere dall'Accordo Quadro e dagli appalti attuativi in essere; si osserva al riguardo, per quanto applicabile, l'art. 1, c. 7 del citato D. L. 95/2012.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non stipulare l'Accordo Quadro qualora vengano attivate nuove convenzioni che prevedano condizioni economiche più vantaggiose, salvo eventuale adeguamento del prezzo da parte dell'Appaltatore.

Art. 24 - INTESA PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NEGLI APPALTI PUBBLICI

Si applicano all'Accordo Quadro in oggetto le disposizioni della già richiamata *Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici*, allegata agli atti di gara che si intende qui integralmente richiamata; pertanto, con la sottoscrizione del contratto, l'Appaltatore dichiara di conoscere, di accettare espressamente e di impegnarsi alla rigorosa osservanza delle seguenti clausole previste da detta *Intesa*:

- a) di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui all'*Intesa* e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;
- b) di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo le informazioni interdittive di cui all'art. 91 D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata, a carico dell'impresa oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 15% del valore del contratto ovvero, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite, salvo comunque il maggior danno; la Stazione Appaltante potrà detrarre automaticamente l'importo delle predette penali dalle somme dovute, ai sensi dell'art. 94 c. 2 del D. Lgs. n.159/2011, in occasione della prima erogazione utile;
- c) di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del Responsabile della Sicurezza e di tutela dei Lavoratori in materia contrattuale.

A tal fine si considera, in ogni caso, inadempimento grave:

- la violazione di norme che hanno comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;
 - l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
 - l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nell'opificio;
- d) di impegnarsi a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari, quali ad esempio ogni richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere, oltre ad ogni fatto penalmente rilevante. Il contraente appaltatore si impegna a segnalare, immediatamente, alla Prefettura competente l'avvenuta formalizzazione della suddetta denuncia e ciò al fine di consentire eventuali e doverose iniziative di competenza. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c. p..
- e) di prendere atto ed accettare che la Stazione Appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c. c., ogni qualvolta, in virtù dell'art. 321 c. p., nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c. p., 318 c. p., 319-bis c. p., 319-ter c. p., 319-quater c. p., 320 c. p., 322 c. p., 322-bis c. p., 346-bis c. p., 353 c. p., 353-bis c. p.

Ai sensi dell'art. 5 dell'*Intesa*, nei casi di cui alle lettere d) e e), l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione Appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 25 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

L'Appaltatore ha l'obbligo di non divulgare, comunicare o diffondere le informazioni e i dati dei quali verrà a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

L'Appaltatore si impegna a rispettare, nello svolgimento delle attività oggetto dell'Accordo Quadro, tutti i principi e le disposizioni contenuti nelle disposizioni normative vigenti e relative al trattamento dei dati personali, in particolare quelli contenuti nel Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR) e nel D.Lgs. 196/2003 (di seguito Codice Privacy) così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, e nel Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

e a garantire che le informazioni personali, patrimoniali, statistiche, anagrafiche e/o di qualunque altro genere, di cui verrà a conoscenza in conseguenza dei servizi resi, in qualsiasi modo acquisite, vengano considerate riservate e come tali trattate, pur assicurando nel contempo la trasparenza delle attività svolte.

L'Appaltatore, nella persona di un suo idoneo Legale Rappresentante, sarà nominato, dal Titolare o da suo delegato, Responsabile del trattamento dei dati personali trattati in esecuzione del contratto, assumendo gli obblighi previsti dalla normativa sopra citata.

Nell'esecuzione del contratto, le parti si impegnano a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti/operatori il vincolo di massima riservatezza su tutti i dati personali coinvolti e trattati. Le parti adotteranno tutte le necessarie misure di prevenzione e, in particolare, tutte le azioni legali necessarie per evitare la diffusione e l'utilizzo dei dati personali in violazione delle disposizioni sopra citate. Qualora la diffusione presso terzi dei dati personali, in violazione delle disposizioni suddette, sia stata causata da atti o fatti direttamente imputabili ad una delle parti e/o ai loro dipendenti e/o fornitori, il responsabile della violazione sarà tenuto a risarcire all'altra parte gli eventuali danni connessi alla violazione medesima.

Altresì i dati personali forniti al Comune di Firenze, ai fini dell'affidamento dell'Accordo Quadro, vengono trattati secondo quanto previsto dal Codice Privacy, e dal GDPR relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Ai sensi del Codice Privacy e del GDPR, si forniscono pertanto le seguenti informazioni:

- a) i dati personali verranno raccolti e comunque trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità connesse all'espletamento delle funzioni istituzionali del Comune di Firenze;
- b) il conferimento dei dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte;
- c) i dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono: Dott. Otello Cini (presso Città Metropolitana) rpdprivacy@comune.fi.it, cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it, telefono + 39 055 2760756;
- d) il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Firenze;
- e) il Responsabile interno del trattamento dei dati è il Dirigente Responsabile del Contratto (RUP);
- f) il Responsabile esterno del trattamento dei dati, per la sola procedura di gara, è il Gestore del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana (START);
- g) gli incaricati del trattamento dei dati sono i dipendenti del Gestore del Sistema START della Regione Toscana assegnati alle strutture interessate dal presente Accordo Quadro e i dipendenti del Comune di Firenze assegnati al servizio competente all'affidamento del contratto de quo;
- h) i dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati, autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge agli interessati;

- i) i dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche;
- l) i dati personali sono conservati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione o del servizio e, successivamente alla conclusione del contratto, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- m) i dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

Art. 26 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie comunque relative all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia dell'Accordo Quadro e degli appalti attuativi è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Firenze.

Ai sensi dell'art. 209, c. 2 del Codice, si dà atto che l'Accordo Quadro non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente Capitolato e dall'Accordo Quadro. Ai sensi dello stesso c. 2, è vietato in ogni caso il compromesso.

PARTE B – PRESCRIZIONI TECNICHE

Art. 27 - MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Per lo svolgimento del servizio oggetto del presente Accordo Quadro, l'Appaltatore deve disporre di una idonea struttura organizzativa e logistica, della strumentazione informatica e macchinari adeguati e del personale professionalmente qualificato in grado di gestire, in tutte le sue fasi, almeno le seguenti prestazioni, come meglio specificate nel resto del presente Capitolato:

1. messa a disposizione e gestione di una piattaforma informatica che garantisca le funzioni meglio specificate all'art. 31;
2. riadattamento grafico di file già esistenti forniti dall'Amministrazione;
3. sporadicamente, elaborazione di nuovi file con una grafica semplice;
4. supervisione e gestione del processo di stampa ed eventuale finitura;
5. confezionamento e consegna del materiale prodotto;
6. conservazione e riconsegna dell'archivio dei file realizzati durante la vigenza del contratto aggiornato all'ultimo ordine richiesto nei termini del contratto stesso;
7. formazione del personale dell'Amministrazione sul funzionamento della piattaforma informatica e della gestione organizzativa del servizio in generale.

L'Appaltatore deve disporre di attrezzature adeguate a realizzare i prodotti richiesti, di idonee apparecchiature per garantire la finitura, la rilegatura e il confezionamento finale dei prodotti (ad es. tagliatrice, piegatrice, macchine per legatura a spirale, a punto metallico, a sella, incollatura tasche, cellophanatura,

imballo in cartoni rigidi per la spedizione degli stampati, ecc.) e comunque in generale di tutte le attrezzature necessarie e di una rete organizzativa in grado di garantire l'esecuzione del servizio nei termini indicati dal presente Capitolato.

Art. 28 – CARATTERISTICHE DELLA CARTA

Tutto il materiale cartaceo utilizzato per la realizzazione dei prodotti dovrà soddisfare i criteri ambientali minimi di cui al decreto 4 aprile 2013 del Ministero dell'Ambiente (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 102 del 3 maggio 2013), compatibilmente con il tipo di prodotto di volta in volta richiesto. Le carte e i cartoncini utilizzati nel processo di stampa dovranno avere le seguenti caratteristiche (per il dettaglio si rinvia anche all'allegato A2 Specifiche tecniche elenco prodotti):

Carta e cartoncini patinati opachi/lucidi

Carta patinata in finitura opaca e/o lucida in grado di soddisfare le grammature richieste nell'elenco dei prodotti.

Carta e cartoncini usomano

Carta e cartoncini semplici, di colore Extra white in grado di coprire tutte le grammature e le tipologie di prodotti riportati nell'elenco laddove è richiesta carta o cartoncino bianco.

Carta e cartoncini colorati

Disponibili in tutti i colori da pantone e in grado di coprire le grammature e tipologie richieste nell'elenco prodotti

Carte speciali

Per la stampa di prodotti di pregio è previsto l'utilizzo di carte speciali che dovranno essere in grado di garantire la massima libertà di progettazione e coprire tutte le tipologie e formati espressi nell'elenco prodotti.

Compatibilmente con la tipologia di prodotti di volta in volta ordinati, l'Appaltatore si impegna ove possibile, ferme le condizioni dell'Accordo Quadro, ad utilizzare preferibilmente carta riciclata o, in subordine, carta mista, in luogo della carta vergine, nel rispetto delle specifiche di cui ai criteri ambientali minimi sopra richiamati.

Art. 29 – CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI CHIMICI

Gli inchiostri per stampa, i toner, le tinture, le vernici, i collanti, gli sbiancanti, i solventi e i prodotti per la pulizia e il lavaggio delle macchine non devono essere classificati come pericolosi per l'ambiente (N) o essere classificati pericolosi per la salute (rif. Direttiva 67/548/CEE, Direttiva 1999/45/CE recepite in Italia con D.Lgs. n. 52/97, D.Lgs. n. 65/2003 e D.M. Ministero della Salute del 28 febbraio 2006, oltre ad altra ulteriore normativa eventualmente sopravvenuta, anche in corso di esecuzione).

Art. 30 – TIPOLOGIE DI PRODOTTI TIPOGRAFICI, E SERVIZI CONNESSI, RICHIESTI DALL'AMMINISTRAZIONE

Durante il periodo di vigenza dell'Accordo Quadro e dei suoi appalti attuativi, l'Amministrazione potrà richiedere all'Appaltatore la stampa delle seguenti tipologie di prodotti:

1. **prodotti tipici:** si tratta di prodotti che vengono stampati in modo periodico dall'Amministrazione e dei quali esistono già dei file pronti alla stampa. Per questi prodotti non vi è necessità di alcun adattamento grafico da parte dell'Appaltatore. A seguito di aggiudicazione dell'Accordo Quadro i file di questi prodotti verranno trasmessi all'Appaltatore. Essi rappresenteranno l'archivio di partenza che potrà essere via via integrato. Tale attività di integrazione dell'elenco prodotti dovrà essere completata dall'Appaltatore entro il termine di 24 ore decorrenti dalla relativa richiesta formulata dal Direttore dell'Esecuzione, salvo casi di maggiore urgenza. Questi file, in accordo e collaborazione con l'Amministrazione, verranno organizzati e nominati in modo da essere facilmente individuabili, ai fini dell'ordine. I file dovranno comparire sulla piattaforma informatica, messa a disposizione dall'Appaltatore, accompagnati da un nome ed un codice univoco;
2. **prodotti tipici con piccole integrazioni:** si tratta di prodotti che vengono periodicamente stampati dall'Amministrazione, per i quali esistono già dei file grafici di base su cui vi è però necessità di realizzare piccoli adattamenti grafici come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un cambio di data o di titolo, lo spostamento o l'aggiunta di un logo.
In questo caso l'utente abilitato, nell'inserimento dell'ordine, potrà fare riferimento ad un prodotto presente sulla piattaforma informatica e indicherà, nell'apposito campo note previsto nella piattaforma, le modifiche richieste per giungere al prodotto definitivo necessario e che saranno a cura dell'Appaltatore, ovvero potrà caricare direttamente sulla piattaforma il file del prodotto personalizzato oggetto di stampa;
3. **prodotti del tutto nuovi** che vengono realizzati o dal Servizio Progetto Comunicazione del Comune di Firenze o da soggetti terzi in collaborazione con quest'ultimo.
Per la stampa di tali prodotti l'Amministrazione richiederà all'Appaltatore apposito preventivo tramite posta elettronica.
L'Appaltatore, all'interno del suddetto preventivo, indicherà il costo del prodotto nel numero di copie richiesto comprensivo di tutte le lavorazioni e della consegna. Detto preventivo dovrà essere inviato, contestualmente ad una bozza di stampa se richiesta, tramite la piattaforma informatica oppure posta elettronica entro i termini di volta in volta concordati al momento della richiesta dell'ordine. A seguito di approvazione del prodotto e del preventivo da parte del Direttore dell'Esecuzione, e della eventuale bozza di stampa, l'Appaltatore provvederà ad integrare il prodotto nell'elenco dei prodotti

all'interno della piattaforma informatica con un proprio nome e un codice univoco, al pari degli altri prodotti già presenti sulla stessa. Tale attività di integrazione dell'elenco prodotti dovrà essere completata dall'Appaltatore entro il termine di 24 ore decorrenti dalla comunicazione di approvazione del prodotto e del preventivo da parte del Direttore dell'Esecuzione, salvo casi di maggiore urgenza. L'utente abilitato inserirà sulla piattaforma informatica l'ordine del prodotto da stampare, selezionando il prodotto. Il file del prodotto verrà archiviato con un proprio nome e codice univoco.

Per i prodotti di cui ai punti 2 e 3, la piattaforma dovrà prevedere l'apposita funzione di "Autorizzazione alla stampa" che dovrà essere poi fornita dall'Ufficio Comunicazione, il quale potrà autorizzare ovvero respingere la richiesta di stampa, come meglio specificato nel prosieguo.

4. **prodotti per le consultazioni elettorali.** A questa categoria appartengono tutti i prodotti, già presenti nell'elenco di cui all'Allegato A - "*Elenco prodotti*", da stampare in occasione delle consultazioni elettorali. Nell'Allegato C - "*Elenco prodotti per le consultazioni elettorali*" sono descritti nel dettaglio l'ordine cronologico e le caratteristiche e personalizzazioni dei prodotti elettorali da fornire in base ad un calendario indicativo a partire da circa 80 giorni precedenti la data della consultazione elettorale, secondo un piano di stampa ben definito con l'indicazione del nome del file, la descrizione, le caratteristiche, i quantitativi necessari e i relativi tempi di consegna.

A seguito della indizione di ciascuna consultazione elettorale sarà cura dell'Amministrazione convocare un incontro con il Referente contrattuale per l'Appaltatore, o suoi collaboratori, al fine di agevolare la realizzazione dei servizi di stampa dei prodotti di cui Allegato C - "*Elenco prodotti per le consultazioni elettorali*", nel rispetto del crono-programma e dei tempi di consegna ivi indicati.

Per questi prodotti la piattaforma informatica potrà prevedere una sezione a parte denominata "*Prodotti per le consultazioni elettorali*" a sua volta suddivisa in:

- a) consultazioni amministrative ed europee;
- b) consultazioni nazionali (politiche e referendarie) e regionali;
- c) ballottaggi.

Durante il periodo elettorale (ossia negli 80 giorni circa precedenti il giorno delle elezioni) potrà occasionalmente essere richiesto che l'Appaltatore sia a disposizione dell'Amministrazione per realizzare prodotti che si dovessero rendere necessari, nei giorni di sabato e domenica, con un orario da concordare con la Stazione Appaltante in base al tipo di necessità. Si richiede comunque che l'Appaltatore garantisca l'espletamento dei servizi nelle giornate di svolgimento delle consultazioni elettorali.

Art. 31 – CARATTERISTICHE DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA

1. Caratteristiche dell'interfaccia WEB:

La piattaforma informatica messa a disposizione dall'Appaltatore deve garantire la gestione informatica dell'intera filiera connessa alla stampa dei prodotti richiesti dall'Amministrazione. La piattaforma deve garantire altresì le funzionalità descritte nei successivi paragrafi per ciascuna fase del processo di stampa.

La piattaforma informatica dovrà essere WEB-BASED, accessibile in modalità Web Browser su rete internet, con accesso tramite sistema di autenticazione (username e password), utilizzando i browser più comuni, senza la necessità, ai fini del suo utilizzo da parte dell'Amministrazione, di installazione di appositi software. Nell'importo contrattuale sono ricompresi gli eventuali servizi cloud in modalità SaaS erogati dall'Appaltatore, se previsti nella sua offerta tecnica.

Costituiscono altresì requisiti obbligatori, per quanto pertinenti al servizio in oggetto, quelli derivanti dalle vigenti norme di legge, linee guida AgID, standard tecnici, anche interni all'Ente, applicabili in materia di:

- i) trattamento dei dati personali, per come normato dal Regolamento UE 679/2016, con particolare riferimento ai principi di *privacy by default* e *privacy by design*;
- ii) accessibilità, di cui alla Legge n. 4 del 2004;
- iii) sicurezza informatica, di cui al complesso di Linee Guida AgID per lo sviluppo di software sicuro raggiungibili dall'URL <https://www.agid.gov.it/index.php/it/sicurezza/cert-pa/linee-guida-sviluppo-del-software-sicuro>. In particolare, per quanto riguarda l'autenticazione degli utenti dell'applicazione, si farà riferimento alle indicazioni che verranno fornite in merito dalla Direzione Sistemi Informativi del Comune di Firenze per il collegamento all'Active Directory dell'Ente e per l'eventuale utilizzo della modalità Multi-Factor Authentication;
- iv) Linee Guida AgID su “formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”, per tutti gli aspetti applicabili nel contesto del servizio;
- v) per tutte le attività pertinenti e laddove applicabili, “le Linee Guida sulle attività tecniche”, **Allegate** al presente Capitolato;
- vi) interoperabilità: a tale proposito si farà preferibilmente riferimento, laddove tecnicamente applicabili, alle indicazioni dell'**Allegato** al presente Capitolato denominato “Linee guida interoperabilità interne”;
- vii) qualità di prodotto e qualità nell'uso del software di cui allo standard ISO/IEC 25010.

La piattaforma deve altresì garantire le seguenti funzionalità:

- possibilità di stampa dei dati e dei documenti estratti nei formati A3, A4, A5;
- possibilità di acquisizione digitale per elaborazione degli stampati/modelli in uso con standardizzazione degli stessi secondo le indicazioni concordate con

l'Amministrazione contraente, in particolare relativamente alla trasformazione dei modelli tipografici in elaborato digitale;

L'elenco dei centri di spesa/Direzioni del Comune, con il personale a ciascuno di essi associato (Utenti – Istruttore, Utenti – Punto ordinante) oltre all'Utente - Super, potrà essere inizialmente importato da un file il cui formato e strutturazione saranno da concordare con la Direzione Sistemi Informativi successivamente all'aggiudicazione.

Ogni soppressione di Direzione esistente dell'Ente, aggiunta di nuova Direzione, modifica della denominazione di una Direzione esistente potrà dar luogo all'importazione di una nuova versione del predetto file e alla storicizzazione dei dati dell'eventuale Direzione soppressa.

Ogni aggiornamento e modifica successiva, che intervenga in corso di esecuzione del contratto, riguardante la modifica degli utenti associati alle Direzioni, sarà preferibilmente gestibile attraverso una apposita interfaccia applicativa, da parte dell'Utente-Super.

La piattaforma dovrà permettere, in occasione e fin dal momento dell'affidamento di ciascun appalto attuativo, la suddivisione dell'importo impegnato (budget) tra i centri di spesa/Direzioni. Si richiede la possibilità di ribaltare, ogni anno, sull'anno corrente il budget dell'anno precedente.

Tale suddivisione del budget sarà comunicata tempestivamente all'Appaltatore dal Direttore dell'Esecuzione. L'Appaltatore potrà anche mettere a disposizione un sistema di modifica dei budget direttamente effettuabili sulla piattaforma ad opera del Super Utente o di altri utenti adeguatamente profilati, su indicazione dell'Amministrazione.

Tale importo dovrà essere ben visibile dagli utenti che afferiscono al rispettivo centro di spesa/Direzione, e dovrà aggiornarsi in tempo reale in relazione a ciascun ordine da essi perfezionato. La piattaforma informatica non dovrà consentire il perfezionamento di un ordine (Visto si stampi) qualora l'importo residuo attribuito al centro di spesa/Direzione non risulti sufficiente a coprirne il costo.

Il Direttore dell'Esecuzione, nel corso dell'appalto attuativo, potrà richiedere all'Appaltatore una o più modifiche nella ripartizione del budget sopra descritta.

L'Appaltatore si impegna a porre in essere ogni attività di creazione ed implementazione della piattaforma/interfaccia Web, la quale dovrà essere gestita completamente e direttamente dall'Appaltatore stesso.

2. Servizio di assistenza tecnica.

L'Appaltatore si impegna inoltre a fornire assistenza tecnica per il regolare funzionamento della piattaforma per tutto il periodo contrattuale, tramite un sistema tracciato (es. ticketing) dell'assistenza.

Le risorse dedicate all'assistenza tecnica devono:

- fornire supporto all'utilizzo della piattaforma (anche tramite il contatto telefonico da rendere disponibile ai richiedenti);
- intervenire con adeguata tempestività in caso di blocchi e/o malfunzionamenti della piattaforma;

I tempi massimi di presa in carico e di risposta sono indicati nella tabella sottostante:

Tabella degli SLA

Tipologia	Tempo di presa in carico	Tempo di risposta
1. L'intera applicazione è indisponibile agli utenti	1	2
2. Funzionalità critiche dell'applicazione sono indisponibili agli utenti	4	8
3. Funzionalità non critiche dell'applicazione sono indisponibili agli utenti	8	16
4. Funzionalità non critiche dell'applicazione sono indisponibili, ma non c'è immediato impatto sull'operatività degli utenti	10	24
5. Richiesta di assistenza generica o di chiarimenti	12	32

I tempi di gestione della richiesta vengono così definiti:

- Presa in carico: è espressa in ore lavorative (intese come ore comprese tra le h 9-17.00) dal momento della richiesta tracciata;
- Risposta: è espressa sempre in ore lavorative dal momento della presa in carico (passaggio di stato della richiesta) e consiste nella comunicazione all'Ente di una diagnosi di massima ed di una previsione del tempo necessario per la risoluzione del problema, salvo la dimostrazione, a carico dell'Appaltatore, di oggettiva impossibilità di una sua risoluzione, a meno di non apportare significative modifiche, anche di carattere strutturale, alla piattaforma informatica. Solo in quest'ultimo caso è ammessa la possibilità di suggerire una soluzione alternativa per aggirare il problema, possibilmente temporanea.

Per le richieste relative alle tipologie 1 e 2, la risoluzione del problema o l'applicazione di una patch temporanea dovrà avvenire entro al massimo due giorni solari (48 ore consecutive) decorrenti dalla comunicazione della richiesta tracciata.

Per le richieste relative alle tipologie 3, 4 e 5, la risoluzione del problema o l'applicazione di una patch temporanea dovrà avvenire entro al massimo 7 giorni lavorativi decorrenti da quello di comunicazione della richiesta tracciata.

Nel caso di malfunzionamenti le cui cause non sono imputabili a difetti presenti nel software applicativo, ma a errori tecnici, operativi o d'integrazione con altri sistemi (per esempio uso improprio delle funzioni, ecc.), il servizio di manutenzione

correttiva dovrà assicurare un valido supporto all'attività diagnostica sulla causa del malfunzionamento, a fronte della segnalazione pervenuta, la cui soluzione è comunque demandata ad altre strutture.

Sono parte integrante della manutenzione correttiva le seguenti attività:

- rilascio della soluzione modificata negli ambienti di collaudo ed esercizio secondo le politiche di sicurezza definite dal committente;
- supporto alla verifica di conformità della manutenzione effettuata;
- contributi di competenza sistemistica e specialistica di prodotto necessari alla corretta soluzione del malfunzionamento;
- ripristino basi dati difettate dall'errore.

Al termine dell'intervento gli incaricati del fornitore inseriranno la chiusura dell'intervento sul sistema di tracciamento utilizzato. La nota di chiusura riporterà una descrizione sintetica ma significativa degli interventi effettuati.

La piattaforma informatica inoltre dovrà garantire all'Amministrazione tutte le ulteriori funzionalità o aspetti migliorativi eventualmente previsti nell'offerta tecnica.

L'Appaltatore dovrà garantire un backup up periodico per una totale sicurezza della gestione dei dati elaborati e presenti sulla piattaforma informatica.

A richiesta dell'Amministrazione dovranno essere effettuabili prove di ripristino dei dati, da un backup precedente, su un apposito ambiente di prova.

L'Appaltatore renderà disponibile, oltre quello di produzione, anche un ambiente di test per consentire lo svolgimento di prove a riguardo di ogni eventuale modifica e implementazione rilasciata in corso di esecuzione del contratto.

L'applicativo della piattaforma dovrà essere funzionante e disponibile all'avvio del contratto per garantire almeno la gestione del processo di stampa e consegna; l'appaltatore dovrà altresì tempestivamente recepire, nella piattaforma, le personalizzazioni necessarie per renderla idonea rispetto a quanto richiesto nel presente capitolato e nell'offerta aggiudicata, secondo le indicazioni dell'Amministrazione.

La piattaforma informatica dovrà essere sempre operativa, salvi eventuali interventi di manutenzione che l'Appaltatore dovrà segnalare preventivamente all'Amministrazione. Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli interventi relativi alla manutenzione della piattaforma.

L'applicativo della piattaforma dovrà prevedere una gestione dinamica, che consenta tutti gli aggiornamenti necessari a seguito di creazione di nuovi modelli e/o sostituzione di quelli individuati dall'Amministrazione, mantenendo comunque la storicizzazione delle versioni precedenti e non più in uso.

3. Profilazione degli utenti ed abilitazioni specifiche degli account

L'Appaltatore deve garantire la profilazione degli utenti che dovranno gestire, per conto dell'Amministrazione, gli ordinativi di stampa (gli account abilitabili dovranno essere non meno di 100), ciascuno con una propria ed esclusiva username e password, con la possibilità di accesso contemporaneo di almeno 15 utenti, ma senza la possibilità di utilizzo contemporaneo dello stesso account.

Ciascun utente abilitato dovrà essere necessariamente associato ad un centro di spesa (Direzione), secondo le direttive impartite dall'Amministrazione.

La piattaforma deve prevedere un sistema di profili abilitati a funzioni diverse a partire dagli utenti abilitati solo alle richieste di ordine di stampa (cd. Utente - istruttore) fino al profilo abilitato a intervenire in ogni fase prevista dal presente Capitolato, come sotto indicato:

- Utente – istruttore
- Utente - punto ordinante
- Utente - Ufficio Comunicazione
- Utente - Super (Direttore Esecuzione del Contratto)

Al profilo **Utente - istruttore** deve essere garantita una profilazione che consenta, oltre al monitoraggio del budget residuo relativo al centro di spesa (Direzione) cui detto utente è associato, la possibilità di formulare una richiesta di ordine di stampa, potendone monitorare ogni stato di avanzamento. Le richieste di ordine si intendono perfezionate esclusivamente a seguito del “Visto si stampi” da parte di altro utente a ciò abilitato.

Tale profilazione deve inoltre prevedere la facoltà di valorizzare il campo “Autorizzazione alla stampa” (autorizzazione che competerà poi al profilo Utente - Ufficio Comunicazione).

Ogni Utente – istruttore dovrà essere associato a uno o più Utente/i - punto ordinante, secondo le indicazioni dell'Amministrazione.

Al profilo **Utente – punto ordinante** deve essere consentita, oltre alle funzionalità previste per l'Utente - istruttore, l'autorizzazione alla stampa delle richieste inserite da Utenti - istruttori ad esso associati, attraverso la funzione “Visto si stampi”, nonché l'annullamento della richiesta.

Al profilo **Utente - Ufficio Comunicazione** deve essere consentita l'apposita funzione di “Visto Ufficio Comunicazione”, potendo questo autorizzare ovvero interrompere qualsiasi processo di richiesta nei casi in cui, al momento della effettuazione dell'ordine sulla piattaforma, sia stata valorizzata la voce “Autorizzazione alla stampa” da parte dell'ufficio che richiede l'ordine. Tale funzione deve essere resa disponibile dall'Appaltatore almeno per ogni ordine che abbia ad oggetto la modifica/personalizzazione dei prodotti presenti nell'elenco, oltre che nei casi di richiesta di realizzazione di prodotti del tutto nuovi (v. art. 30 punti 2 e 3), al fine di controllare il corretto utilizzo del logo del Comune di Firenze e del Sistema di identità visiva dell'Ente (SIV).

Al profilo di **Utente-Super** deve essere garantito il massimo livello di abilitazione comprensivo di tutte le funzionalità previste per l'Utente - punto ordinante, potendo altresì avere accesso ai budget di ciascun centro di spesa/Direzione, nonché a tutti

gli ordini fatti da ciascun utente e centro di spesa (Direzione), potendone visionare i dettagli e lo stato dell'iter. Tale profilazione potrà consentire altresì: la possibilità di richiedere all'Appaltatore l'aggiornamento dell'elenco dei prodotti come specificato all'art. 30, nonché la possibilità di disporre l'aggiunta, l'eliminazione e la modifica degli utenti abilitati.

4. Archivio e gestione dei prodotti da stampare:

Per archivio dei file dei prodotti si intende l'insieme dei prodotti iniziali che l'Amministrazione condividerà con l'Appaltatore, nonché tutti i vari file dei prodotti grafici che via via verranno realizzati durante il periodo di vigenza del contratto.

I file in archivio dovranno essere accessibili tramite la piattaforma informatica, associati all'elenco prodotti con un nome e un codice univoco riferito al prodotto.

L'archivio così formato dovrà garantire almeno le seguenti funzionalità:

- archiviazione dei file dei prodotti realizzati, secondo una logica e una denominazione dei file condivisa con l'Amministrazione;
- possibilità di gestire file nei formati comunemente in uso (jpg, pdf, png, doc, ecc.);
- possibilità di modifica, eliminazione o sostituzione dei file.

Le suddette operazioni dovranno poter essere effettuate dal personale dell'Appaltatore, anche su specifica richiesta da parte dell'Amministrazione.

L'Appaltatore si fa carico di un costante aggiornamento dell'archivio degli ordini con tutti gli stampati prodotti, secondo le direttive a questo impartite dal Direttore dell'Esecuzione.

5. Gestione degli ordini:

Nella piattaforma informatica deve essere presente la specifica sezione per effettuare gli ordini di stampa, che deve necessariamente prevedere:

- possibilità di ricerca dei prodotti presenti, anche tramite diverse chiavi di ricerca;
- i file in archivio associati ai prodotti, funzionali all'ordine di stampa;
- il campo note in cui l'utente potrà inserire eventuali richieste specifiche, quali la modifica/personalizzazione di prodotti, la consegna con regime di urgenza e il tempo di consegna richiesto, il luogo di consegna, la richiesta di una prova di stampa/colore/campione, ecc.;
- il campo relativo alla possibilità di caricare, da parte dell'Amministrazione, file oggetto di stampa;
- la possibilità di visualizzazione del quantitativo richiesto, della spesa connessa al prodotto richiesto nelle quantità indicate, del centro di spesa/Direzione di appartenenza, nonché della relativa disponibilità finanziaria di quest'ultimo;
- la possibilità, una volta individuato il prodotto, di procedere alla richiesta di ordine dello stesso;

- la possibilità di selezionare la data di consegna richiesta con calendario;
- la funzione “Visto si stampi”, necessariamente presente per ogni richiesta di ordine formulata tramite la piattaforma informatica, attraverso il quale gli utenti abilitati possono perfezionare l’ordine di stampa di prodotti richiesti. Al momento del perfezionamento dell’ordine, dovrà essere previsto l’invio di apposita notifica all’Utente che ha dato il “Visto si stampi”;
- la funzione “Autorizzazione alla stampa”, che deve essere necessariamente disponibile sulla piattaforma almeno in relazione a richieste di ordine di prodotti del tutto nuovi ovvero oggetto di modifiche rispetto a prodotti già inseriti in elenco, attraverso cui richiedere l’autorizzazione alla stampa a cura dell’Utente - Ufficio Comunicazione, ai fini del controllo del corretto utilizzo del logo del Comune di Firenze e del Sistema di Identità Visiva dell’Ente (SIV). Al momento della richiesta di “Autorizzazione alla stampa”, la piattaforma deve prevedere l’inoltro di apposita notifica all’Utente - Ufficio Comunicazione;
- la funzione “Visto Ufficio Comunicazione” attraverso il quale l’Utente - Ufficio Comunicazione può autorizzare la stampa di prodotti di cui al punto precedente;
- la possibilità di scaricare e stampare gli ordinativi effettuati.

6. Gestione della reportistica:

La piattaforma informatica deve permettere la produzione di una reportistica, aggiornata in tempo reale, contenente informazioni circa l’attività svolta. In particolare, dovranno essere disponibili almeno le seguenti funzioni:

- possibilità di visionare lo stato degli ordini (es. emesso, in lavorazione, in consegna, consegnato, il tutto in relazione alla tempistica di consegna prevista);
- possibilità di ricavare report filtrati per prodotto, per centro di spesa /Direzione, per data di inizio e fine, per stato dell’ordine, con indicazione dei quantitativi, dei costi unitari e degli importi complessivi;
- possibilità di estrazione di report con analisi dei volumi di stampa svolti, nonché individuazione della spesa di stampa per centro di spesa/Direzione.

Art. 32 – GESTIONE DEL PROCESSO DI STAMPA

Le fasi per la gestione del processo di stampa dovranno essere strutturate nel modo seguente:

1. Formulazione della richiesta di ordine

L’utente abilitato che necessita di realizzare i prodotti da stampare si profila sulla piattaforma messa a disposizione dall’Appaltatore ed inserisce la richiesta di ordine indicando:

- A. il tipo di prodotto da stampare, attraverso uno dei seguenti metodi:

- a1. selezionando uno specifico prodotto all'interno dell'elenco dei prodotti (se del caso, con caricamento del file corrispondente);
 - a2. in caso di richiesta di ordine riguardante prodotti contenuti nell'elenco, per i quali vi è necessità di realizzare piccoli adattamenti grafici da parte dell'Appaltatore, selezionando uno dei prodotti presenti all'interno dell'elenco prodotti e indicando nel campo note le modifiche richieste per giungere al nuovo prodotto necessario ovvero provvedendo a caricare il file relativo al prodotto personalizzato oggetto di stampa;
- B. il quantitativo richiesto;
 - C. le esigenze connesse ai tempi di consegna;
 - D. il luogo di consegna;
 - E. eventuali altre indicazioni utili.

2. Notifica di ricezione della richiesta

2.1. L'Appaltatore entro lo stesso giorno della richiesta di stampa, qualora formulata entro le ore 13:00, ovvero entro le ore 13:00 del giorno lavorativo successivo al giorno della richiesta, per richieste formulate dopo le ore 13:00, darà notifica all'utente che ha formulato l'ordine, di avvenuta ricezione dello stesso tramite posta elettronica oppure tramite piattaforma, segnalando eventuali carenze di informazioni e/o errori riscontrati nell'ordine.

2.2. L'Amministrazione, ricevuta la notifica di avvenuta ricezione della richiesta di stampa da parte dell'Appaltatore, nel caso in cui non siano state segnalate carenze e/o errori, procede al "Visto si stampi" a mezzo piattaforma informatica.

2.3. Nel caso in cui siano state riscontrate carenze e/o errori, l'utente abilitato provvede ad effettuare le integrazioni richieste perfezionando la richiesta e l'Appaltatore, nei medesimi termini di cui al punto 2.1, ne darà riscontro all'utente. Qualora non si riscontrino ulteriori carenze e/o errori, si procede al "Visto si stampi" a mezzo piattaforma informatica.

L'Appaltatore dovrà essere in grado di fornire/inviare in tempo reale o comunque tempestivamente, a richiesta dell'utente abilitato, un'anteprima digitale di stampa del prodotto richiesto.

3. Prova di stampa/colore/campione

3.1 Qualora al momento di inserimento dell'ordine sia stata richiesta una prova di stampa/colore/campione, questa dovrà essere recapitata nel luogo di consegna indicato nell'ordine di stampa, a cura dell'Appaltatore, entro 3 giorni lavorativi successivi all'ordine stesso.

Per ordinativi ritenuti urgenti dall'Amministrazione, l'Appaltatore dovrà obbligatoriamente utilizzare sistemi di consegna idonei a garantire un celere recapito del materiale realizzato.

3.2 L'Amministrazione, presa visione del documento e valutatane la rispondenza a quanto richiesto, procederà al "Visto si stampi" a mezzo piattaforma informatica.

3.3. In caso di incongruenze rilevanti tra il layout grafico e la prova di stampa/colore/campione, l'Amministrazione potrà richiederne la modifica, ed una nuova prova di stampa/colore/campione, che l'Appaltatore dovrà ripetere entro 3 giorni lavorativi successivi alla richiesta, sottoponendola nuovamente all'Amministrazione la quale, verificatane la correttezza, procederà al "Visto si stampi".

4. "Richiesta Visto Ufficio Comunicazione"

Qualora al momento dell'inserimento della richiesta di ordine sia stata valorizzata dall'utente la funzione di "Autorizzazione alla stampa" destinata all'Ufficio Comunicazione, la richiesta di ordine si intenderà perfezionata esclusivamente in presenza del "Visto Ufficio Comunicazione" rilasciato dall'Utente Ufficio Comunicazione.

5. "Visto si stampi"

L'Appaltatore potrà procedere alla stampa dei prodotti ordinati solo dopo aver ricevuto il "Visto si stampi" da parte dell'Utente dell'Amministrazione abilitato.

Per progetti e/o attività di particolare complessità (pubblicazioni, brochure ecc. ...) potranno essere previste diverse ed ulteriori fasi di lavorazione, controlli intermedi e particolari tempi di consegna, i quali dovranno essere preventivamente concordati con l'Amministrazione.

Nel caso in cui il prodotto consegnato non risulti conforme alle prove di stampa fornite e/o layout grafico, la lavorazione dovrà essere prodotta nuovamente, senza costi aggiuntivi per la Stazione Appaltante, entro il termine di 3 giorni lavorativi successivi alla richiesta.

Art. 33 – ATTIVITÀ DI ADATTAMENTO GRAFICO E DI SUPERVISIONE ALLA STAMPA

Nel presente Accordo Quadro è compresa l'attività di tipo grafico connessa al ciclo di realizzazione dei prodotti tipografici di cui all'Allegato A.1 - "Elenco prodotti", e di volta in volta integrato nel corso dell'esecuzione. Al riguardo, si precisa che i prezzi unitari offerti si intendono comprensivi di tutte quelle attività di tipo grafico che siano connesse al ciclo di stampa dei prodotti di cui all'art. 30, come coloritura, ritocchi, riadattamento grafico, e altre semplici rifiniture, impaginazione e reimpaginazione degli elaborati grafici e/o dei dati forniti dall'Amministrazione.

L'Appaltatore avrà cura, con il proprio personale, di garantire una adeguata supervisione alla stampa al fine di verificare l'efficace produzione di quanto richiesto anche in ottica dell'economicità della soluzione (proponendo, nel caso, ulteriori possibilità di produzione/finitura al richiedente). Inoltre, la/le risorsa/e dedicate alla supervisione alla stampa avranno cura di:

- fornire supporto quotidiano agli utenti abilitati (anche tramite il contatto telefonico da rendere disponibile ai richiedenti) fungendo da interfaccia tra la produzione ed i richiedenti;
- analizzare le richieste di produzione della modulistica degli utenti valutando se può essere standardizzata e semplificata (obiettivo: ottimizzazione processi e riduzione costi);
- sottoporre agli utenti ipotesi di modifiche al documento originale al fine di garantire la standardizzazione e la semplificazione (obiettivo: ottimizzazione processi e riduzione costi);
- sovrintendere alla preparazione delle consegne dei materiali prodotti (preparazione ddt, preparazione del bancale, ecc.).

Art. 34 – TEMPI DI CONSEGNA

L'Appaltatore dovrà consegnare i prodotti tipografici nel rispetto dei termini massimi di seguito indicati, salvo che siano richiesti diversi termini, da concordare di volta in volta tra le parti, e indicati al momento dell'ordine di stampa.

Rispetto alle consegne presso i punti indicati nell'Allegato B - *“Elenco punti di consegna sedi comunali”*, l'Appaltatore deve garantire la disponibilità alla consegna con una cadenza almeno bisettimanale, dal lunedì al venerdì, tenuto conto degli orari di apertura degli uffici comunali individuati.

Sono in ogni caso fissati i seguenti termini massimi non superabili (salvo accordo o consenso della Stazione Appaltante):

- 1) prodotti tipici presenti all'interno dell'elenco prodotti, prodotti oggetto di modifiche e personalizzazioni, nonché prodotti del tutto nuovi: 5 giorni lavorativi decorrenti dall'invio del “Visto si stampi”;
- 2) prodotti da consegnare eccezionalmente e straordinariamente in regime di urgenza: entro 2 giorni lavorativi decorrenti dall'invio del “Visto si stampi”, ovvero dalla segnalazione dell'urgenza;
- 3) prodotti contenuti nell'Allegato C - *“Elenco prodotti per le consultazioni elettorali”*: i tempi di consegna sono indicati nell'Allegato di cui sopra che descrive indicativamente l'ordine cronologico e le caratteristiche dei prodotti elettorali da fornire nel quale sono inseriti, per ciascun prodotto, i giorni solari massimi decorrenti dall'invio del “Visto si stampi”;
- 4) prova di stampa/colore/campione: 3 giorni lavorativi successivi alla richiesta effettuata tramite l'apposita funzione presente sulla piattaforma, ovvero tramite posta elettronica;
- 5) difformità dei prodotti consegnati nel caso in cui il materiale non corrisponda a quanto richiesto o alle prove presentate: 3 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione per la consegna dei prodotti sostitutivi;

6) difformità dei prodotti consegnati, contenuti nell'Allegato C – *“Elenco prodotti per le consultazioni elettorali”*, nel caso in cui il materiale non corrisponda a quanto richiesto o alle prove presentate: 2 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione per la consegna dei prodotti sostitutivi.

Per i prodotti che richiedono finiture particolari i tempi di consegna, in ogni caso non inferiori a quelli sopra descritti, saranno concordati caso per caso fra Appaltatore e Stazione Appaltante.

Il termine di consegna decorrerà dal “Visto si stampi” e salvi i casi di cui ai punti 4, 5 e 6.

Il termine di consegna si intende rispettato nel momento in cui i prodotti richiesti vengono consegnati alla destinazione indicata.

Art. 35 – ATTIVITÀ DI DISTRIBUZIONE E CARATTERISTICHE DEGLI IMBALLAGGI

L'Appaltatore deve provvedere - a sue esclusive spese - all'imballo, alla spedizione e alla consegna del materiale oggetto del presente Capitolato presso i punti di destinazione indicati dall'Amministrazione, garantendo ivi compreso, se necessario, il personale per lo scarico del veicolo, il facchinaggio ecc.

I punti di consegna possibili sono indicati nell'Allegato B - *“Elenco punti di consegna sedi comunali”*. Qualora, in corso di esecuzione dell'Accordo Quadro, dovessero rendersi necessarie variazioni dei punti di consegna, in ogni caso ricompresi all'interno del territorio comunale, queste verranno tempestivamente comunicate all'Appaltatore. Fermo restando il numero massimo di punti di consegna, come indicati nel relativo Allegato e nell'offerta tecnica presentata, le modifiche di cui sopra non comportano variazioni nelle condizioni economiche contrattuali.

L'Appaltatore deve provvedere all'invio ed al recapito degli stampati ai vari punti di consegna che saranno indicati al momento dell'ordine. La Stazione Appaltante si riserva di ordinare di volta in volta i prodotti necessari senza vincoli di quantitativi o importi minimi per ordine/consegna.

Il servizio di trasporto e recapito al punto di consegna finale è compreso nei prezzi del servizio.

Il servizio di consegna dovrà avvenire al piano, laddove richiesto, e, ove del caso, dovrà comprendere le attività di sbancamento e di ritiro del bancale impiegato per la consegna.

Resta a carico dell'Appaltatore l'onere di verificare che le dimensioni dei veicoli utilizzati per la consegna del materiale permettano di raggiungere agevolmente i punti di consegna indicati dall'Amministrazione contraente, non essendo in alcun modo imputabili a quest'ultima eventuali difficoltà od impossibilità a consegnare il materiale.

Gli stampati dovranno essere confezionati in pacchi di volume e di peso non eccessivi e comunque non superiori a 13 kg, adeguatamente imballati e comunque ben maneggevoli per il trasporto e l'immagazzinamento. L'imballo dovrà essere di idonea robustezza, resistente alle manovre di carico e scarico per evitare il deterioramento dei prodotti contenuti. L'imballaggio utilizzato sarà a carico

dell'Appaltatore e dovrà essere costituito da materiale facilmente separabile onde consentire un agevole smaltimento differenziato da parte degli uffici riceventi. Sul fronte di ogni pacco dovrà essere applicata un'etichetta recante l'indicazione esatta del contenuto ed in particolare (coerentemente con quanto riportato nel documento di trasporto):

- Direzione e Servizio/Quartiere;
- centro di spesa;
- utente dell'Amministrazione che ha emesso l'ordine;
- riferimento al numero dell'ordine emesso dalla piattaforma informatica;
- tipologia di stampato e prodotto;
- n. di copie.

Il materiale consegnato dovrà essere accompagnato da regolare documento di trasporto o altro documento idoneo che dovrà essere firmato dal personale preposto al ricevimento, con riserva di controllo per presa in carico ed avvenuta consegna. Ai fini del rispetto dei termini di consegna, farà fede la data di ricezione apposta sul documento di trasporto dal ricevente.

Eventuali osservazioni e contestazioni di difformità o irregolarità del materiale saranno comunicate dalla Stazione Appaltante entro 10 giorni lavorativi successivi alla consegna. Nel caso in cui il materiale fornito non corrisponda a quanto richiesto o alle prove presentate, l'Appaltatore dovrà provvedere alla completa sostituzione di quanto contestato entro il termine di 3 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione. E' a carico dell'Appaltatore il ritiro del materiale non conforme.

Per la merce rifiutata in quanto non conforme, nulla sarà dovuto ed eventuali fatture già emesse non verranno accettate dall'Amministrazione o dovranno essere annullate con nota di credito. Ai fini della fatturazione saranno valide le quantità prodotte che saranno riscontrate dall'Amministrazione. Eventuali eccedenze rispetto all'ordinato non saranno riconosciute e pertanto non saranno pagate.

Il materiale dovrà essere consegnato unicamente presso le sedi indicate nei singoli ordini, nel rispetto degli orari di apertura degli uffici comunali individuati quali punti di consegna. Gli orari di consegna potranno comunque essere di volta in volta previamente concordati fra le parti.

L'Appaltatore effettua la consegna del materiale a proprio rischio, per cui saranno ad esclusivo carico dello stesso gli eventuali danni che i prodotti dovessero subire durante il trasporto (danneggiamento, smarrimento, furto, ecc.) e nel corso delle operazioni di scarico.

L'Appaltatore assume a proprio carico la responsabilità della puntuale esecuzione del servizio, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio.

Art.36 – RICONSEGNA DELL'ARCHIVIO E DIRITTI DI UTILIZZO

I files grafici di stampa compresi nell'archivio di cui all'art. 31.4, sia nel caso in cui siano stati forniti dall'Amministrazione, sia nel caso in cui siano stati prodotti

dall'Appaltatore, sono e restano di proprietà del Comune di Firenze; pertanto, l'archivio così formato dovrà essere rilasciato all'Amministrazione, secondo le specifiche tecniche che verranno concordate fra le parti.

L'Appaltatore si obbliga, entro i 30 giorni precedenti la scadenza dell'Accordo Quadro, ovvero tempestivamente in caso di risoluzione anticipata dello stesso, a fornire all'Amministrazione l'archivio aggiornato dei prodotti, comprensivo di tutti i file e fustelle realizzati durante il servizio fino a quel momento espletato, riversandolo su di un supporto informatico idoneo.

Il Comune di Firenze ha i diritti di copyright dei disegni, dei file, delle bozze grafiche proposte, comprese quelle scartate, e di tutti i documenti stampati; pertanto, a questo spetta ogni diritto di sfruttamento degli stessi, ai sensi della normativa in materia.

L'Appaltatore - salvo esplicita autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione contraente - non potrà usare a qualsiasi titolo i documenti ed i file prodotti, né concedere a terzi l'accesso ad essi, alle loro bozze di stampa ed ai relativi originali.

Art. 37 - FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Prima dell'avvio del servizio, l'Appaltatore si impegna a prevedere incontri di formazione del personale comunale sull'utilizzo della piattaforma informatica relativa alla gestione dei processi di stampa, da tenersi, anche online, purché in modalità sincrona.

Tale attività dovrà essere strutturata come segue:

1. formazione specifica, con incontri dedicati, per il personale appartenente all'Ufficio preposto alla gestione del presente contratto, nonché comprendente eventuali soggetti ulteriori individuati dall'Amministrazione. L'attività in oggetto dovrà consistere in non meno di n. 4 ore di formazione, suddivise in n. 1 giornata;
2. formazione sulle funzionalità della piattaforma per la gestione del processo di stampa, rivolta al personale comunale indicato come potenziale utente della piattaforma stessa (indicativamente trattasi di una platea di circa 150 dipendenti). L'attività in oggetto dovrà consistere in non meno di n. 4 ore di formazione per ciascun gruppo di utenti, stimato in un massimo di 25 partecipanti per sessione. Adeguata formazione potrà essere richiesta occasionalmente anche per personale che di volta in volta dovesse essere abilitato all'uso della piattaforma in momenti successivi all'avvio dell'esecuzione (ad es. per sostituzione di utenti).