

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

### ACCORDO QUADRO DI CUI ALL'ART. 54, C. 3 DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASLOCO, TRASPORTO E MONTAGGIO PER RISPONDERE ALLE VARIE ESIGENZE DEI SERVIZI DEL SETTORE S2 SVILUPPO CULTURALE – PROMOZIONE DELLA CITTÀ DEL COMUNE DI CARPI, NONCHÉ ALLE ATTIVITÀ NECESSARIE IN OCCASIONE DEGLI EVENTI CHE SI TENGONO A CARPI E NELLE RELATIVE FRAZIONI

#### Art. 1

#### Oggetto dell'accordo quadro

Il presente capitolato speciale d'appalto riguarda la conclusione di un accordo quadro con un solo operatore economico ai sensi dell'art. 54, comma 3 del D. lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera a) del d.l n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020 (decreto semplificazioni) e successive modifiche e integrazioni, dei servizi di trasloco, trasporto e montaggio di beni mobili, palchi e pedane, strumentazioni e altro materiale e attrezzature, nonché i servizi di montaggio in genere, per rispondere alle varie esigenze dei Servizi del Settore S2 "Sviluppo culturale – Promozione della città" del Comune di Carpi, nonché alle attività necessarie in occasione degli eventi culturali, sportivi e di promozione economica che si tengono a Carpi e nelle relative frazioni, per il **periodo indicativo dal 15 maggio 2023 – 31 dicembre 2025 compresi**.

In conformità con quanto stabilito dall'art. 34 D. lgs. 50/2016 in materia di *Green Public Procurement*, il servizio/fornitura deve rispondere ai seguenti criteri ambientali minimi (c.a.m.) richiamati dall'art. 34 del D.lgs. 50/2016.

Requisiti minimi imballaggi: l'imballaggio (primario, secondario e terziario) deve essere costituito da materiali facilmente separabili a mano in parti costituite da un solo materiale (es. cartone, carta, plastica ecc.) riciclabile e/o costituito da materia recuperata o riciclata.

L'imballaggio deve essere costituito per almeno l'80% in peso da materiale riciclato se in carta o cartone, per almeno il 60% in peso se in plastica.

Gli imballaggi devono essere altresì riutilizzati più volte, fino al loro definitivo esaurimento.

Gli imballaggi non ulteriormente utilizzabili devono essere ritirati dal Fornitore e destinati ad attività di recupero di materia prima.

Il Fornitore deve provvedere al ritiro di tutti gli imballaggi al termine delle operazioni di trasloco e/o facchinaggio.

Egli deve altresì essere dotato di un piano per la gestione degli imballaggi nelle seguenti fasi: trasporto, ritiro, post consegna.

#### Art. 2

#### Modalità di espletamento del servizio

Il servizio di trasporto, trasloco e montaggio di beni mobili, palchi e pedane, strumentazioni e altro materiale e attrezzature, che l'Amministrazione potrà richiedere al Fornitore, in tutto o in parte, in relazione alle proprie necessità, comprende:

- a) l'organizzazione del servizio di trasloco con l'impiego di squadre di operai qualificati e/o specializzati, di idonee attrezzature e adeguati autocarri/furgoni, secondo le richieste e le esigenze dei Servizi, sia in giorni feriali che festivi;
- b) sopralluoghi presso i locali di pertinenza dell'Amministrazione, se richiesto, ai fini della definizione della corretta consistenza dei beni oggetto di movimentazione;
- c) lavori di trasloco nell'ambito delle strutture dell'Amministrazione (uffici, magazzini, biblioteche, impianti sportivi e istituti culturali del Settore S2 in genere):

- smontaggio, imballaggio, trasporto, disimballaggio e rimontaggio di beni mobili, compresi quelli che, per le loro dimensioni, non si possono trasportare montati (scrivanie, librerie, armadi, complementi d'arredo, pareti divisorie, scaffalature, materiale vario d'ufficio, attrezzature, libri e raccoglitori, suppellettili, tende e tendaggi, palchi e pedane, tribune, ecc.);
  - trasporto previo imballaggio di computer, stampanti, fotocopiatrici ed altre apparecchiature elettroniche;
  - posizionamento accurato ed ancorato anche con apposite attrezzature di tutta la merce traslocata sui veicoli di trasporto utilizzati, allo scopo di evitare danni alle persone ed alle cose;
  - carico/scarico e trasporto dei materiali con mezzi della ditta nei luoghi indicati dagli uffici preposti incaricati;
  - posizionamento ordinato nella nuova collocazione degli arredi e dei materiali;
  - stoccaggio nei magazzini di arredi e di attrezzature su indicazione del personale degli uffici preposti incaricati;
  - trasporto di materiale di archivio (documenti, faldoni, ecc.), compreso l'imballaggio e la collocazione dei faldoni in genere;
- d) lavori di trasporto e collocazione di attrezzature e materiale vario per manifestazioni (sedie, tribune, transenne, piccole impalcature, palchi, pedane, ecc.):
- prelievo dal magazzino, carico, trasporto e scarico presso il luogo di destinazione (piazze, vie, fiere, strutture sportive, parchi, ecc.);
  - posizionamento e montaggio delle attrezzature secondo le indicazioni ricevute dagli addetti degli uffici preposti incaricati;
  - smontaggio trasporto e stoccaggio delle attrezzature medesime;
- e) pulizia di massima, recupero degli imballi utilizzati, selezione di materiali di scarto e suddivisione con conferimento nei centri di smaltimento autorizzati;
- f) fornitura di elementi accessori quali scatole per imballo, nastro adesivo, etc.
- g) montaggio, trasporto e smontaggio schermo cinematografico.

L'operatore economico dovrà fornire all'Amministrazione il nominativo di un referente e tutte le informazioni (ad es. n. telefonico e/o indirizzo e-mail ordinaria/PEC) affinché l'Amministrazione sia in grado di richiedere l'attivazione dei servizi di cui si necessita. Tali informazioni dovranno pervenire al Direttore dell'esecuzione del contratto a mezzo e-mail all'indirizzo [pec cultura.economia@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:cultura.economia@pec.comune.carpi.mo.it) o a mezzo e-mail all'indirizzo [eventi@comune.carpi.mo.it](mailto:eventi@comune.carpi.mo.it).

Ogni richiesta da parte dei Servizi e del Settore S2 del Comune di Carpi dovrà essere inviata, per conoscenza, al Servizio Eventi – Promozione Economica. Sulla base di tale richiesta, il Servizio interessato concorderà con il Fornitore un sopralluogo, a seguito del quale il Fornitore preso atto delle richieste pervenute, provvederà alla stesura di un preventivo relativo alle attività da svolgere e concorderà le tempistiche.

Di seguito sono indicati i servizi richiesti.

## **2.1 Processo operativo**

Per i servizi richiesti che non richiedono una semplice organizzazione e/o programmazione, il Direttore dell'esecuzione invia al referente indicato dal Fornitore la richiesta d'intervento, in base alle proprie necessità.

Gli ordini, redatti in forma scritta, devono contenere, di norma, le seguenti informazioni:

- oggetto dell'intervento;
- luogo di esecuzione del servizio (luoghi di prelievo e di destinazione);
- data presunta di esecuzione (dal giorno \_\_ al giorno\_\_);
- fascia oraria (dalle ore \_\_ alle ore\_\_);
- eventuale necessità di sopralluogo;
- ogni altra informazione utile a definire le caratteristiche del servizio richiesto.

Entro 2 (due) giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta d'intervento, il referente indicato dal Fornitore comunica in forma scritta al Direttore dell'esecuzione la data esatta in cui sarà eseguito l'intervento. Nei casi d'urgenza, segnalati dal Direttore dell'esecuzione, il suddetto termine è ridotto in 4 ore lavorative. L'eventuale disdetta della richiesta d'intervento è comunicata in forma scritta dal Direttore dell'esecuzione al referente indicato dal Fornitore almeno 2 (due) giorni lavorativi prima della prevista esecuzione.

Entro 2 (due) giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di intervento, il referente indicato dal Fornitore concorda con il Direttore dell'esecuzione la data del sopralluogo.

Entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal sopralluogo, il referente indicato dal Fornitore deve formulare un programma lavori che comprenda almeno:

- 1) data di inizio e fine del servizio (dal \_\_\_ al \_\_\_);
- 2) numero complessivo previsto di ore di servizio, al netto delle ore di percorrenza dalla sede del Fornitore alle sedi oggetto della richiesta di intervento e viceversa;
- 3) numero di persone impiegate;
- 4) elenco e caratteristiche tecniche dei mezzi di trasporto impiegati;
- 5) elenco delle attrezzature impiegate;
- 6) preventivo di spesa, sulla base dei prezzi di contratto di accordo quadro;
- 7) fasce orarie di intervento incluso sabato e festivi/notturni (se concordati con il Direttore dell'esecuzione).

**Il programma del servizio, redatto in base ai risultati del sopralluogo, viene trasmesso in forma scritta al Direttore dell'esecuzione per l'eventuale accettazione.**

In caso di accettazione l'Amministrazione emette la relativa conferma d'ordine.

Qualora, durante l'esecuzione del servizio, si verificano scostamenti rispetto al preventivo di spesa di cui al precedente punto 6), il referente indicato dal Fornitore deve darne immediata comunicazione con relativa motivazione al Direttore dell'esecuzione, per le decisioni conseguenti.

È fatto obbligo al Fornitore verificare le modalità di accesso ai luoghi di esecuzione degli interventi e munirsi di tutte le autorizzazioni amministrative necessarie.

## **2.2 Orari di servizio**

I servizi verranno eseguiti di norma dalle ore 8.00 alle 14.00, dal lunedì al sabato e dalle ore 14,00 alle 17,00 al lunedì, martedì e giovedì.

Il Fornitore deve comunque garantire gli interventi anche in altri orari diurni, in orari serali e notturni, pre-festivi e festivi, se richiesti.

Le Amministrazioni contraenti si impegnano a concentrare più servizi nell'arco di una stessa giornata.

## **2.3 Personale**

Il personale che sarà messo a disposizione dal Fornitore deve essere professionalmente capace, fisicamente idoneo ed a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio e delle misure di sicurezza previste dal Decreto Legislativo n. 81 del 2008 e ss.mm.ii.

Il personale deve essere presente sul posto di lavoro negli orari stabiliti per l'inizio del servizio in accordo tra il Fornitore e l'Amministrazione.

Inoltre il Fornitore garantisce che il personale:

- sia dotato sempre di apposita divisa e tessera di riconoscimento, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- sia di assoluta fiducia e provata riservatezza;

- sia sempre in possesso della dotazione necessaria a svolgere la prestazione richiesta quale avvitatori, carrelli, trapani e quant'altro occorrente;
- utilizzi sempre i dispositivi di protezione individuale;
- tenga sempre un comportamento corretto ed educato;
- non diffonda, in alcun modo, informazioni di cui venisse al corrente durante l'esecuzione delle prestazioni;
- utilizzi precauzioni e cautele nella movimentazione dei beni e materiali dell'Amministrazione;
- segnali subito al referente indicato dal Fornitore eventuali anomalie che si rilevino durante lo svolgimento del servizio;
- si attenga esclusivamente alle indicazioni del Direttore dell'esecuzione;
- se non impegnato nella prestazione di servizi, nei momenti in cui è a opera per l'Amministrazione, sostì negli appositi luoghi da questa indicati e sia raggiungibile tramite telefono cellulare.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione degli operatori messi a disposizione qualora, nell'esecuzione delle prestazioni, riscontrasse inadempimenti o comportamenti non coerenti con le finalità del servizio.

Il Direttore dell'esecuzione effettuerà la segnalazione all'appaltatore, via mail, che procederà alla sostituzione a partire dal giorno successivo.

## **2.4 Mezzi e Dotazioni**

Il Fornitore deve utilizzare, nell'espletamento del servizio, attrezzature e macchine adeguate ai servizi da compiere, di sua proprietà o nella sua disponibilità. La strumentazione ed i macchinari impiegati per lo svolgimento del servizio devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni; adeguati alle caratteristiche dei materiali da trasportare e compatibili con l'uso dei locali; tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato, nonché dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

In particolare il Fornitore deve sottoporre a manutenzione programmata e verifiche periodiche tutte le attrezzature e i mezzi utilizzati e provvedere alla loro sostituzione, se obsoleti o malfunzionanti.

Il Direttore dell'esecuzione anche tramite referenti tecnici dell'Amministrazione, ha il diritto di verificare, in qualsiasi momento, il rispetto dei programmi di manutenzione predisposti dal Fornitore.

Le attrezzature messe a disposizione dal Fornitore devono essere almeno le seguenti:

- furgonati fino a 35 quintali, forniti di sponda idraulica se richiesto dall'Amministrazione;
- attrezzatura per la movimentazione manuale dei carichi;
- materiale di consumo e imballaggio (scatoloni, casse e quanto altro necessario, per effettuare le operazioni di carico, scarico e trasporto, salvaguardando l'integrità dei beni trasportati).

Eventuali ulteriori attrezzature potranno essere richieste in base ad esigenze specifiche quali ad esempio:

- autoscale a piani mobili inclinati, di altezza fino a 34 m. con montacarichi di portata utile per circa 150 kg;
- carrelli elevatori fino a 18 quintali con elevazione a 5 m. a motore a trazione possibilmente elettrica;
- piattaforma aerea fino a 28 m;
- rulli, funi, scale, pallet e transpallet, carrelli manuali su gomma.

## **2.5 Inventario e segnalazione danni preesistenti**

Per servizi di particolare entità, il Direttore dell'esecuzione può richiedere al Fornitore, senza oneri aggiuntivi, di stilare una scheda "di movimentazione beni", nella quale vengono indicati i materiali da movimentare, il luogo di prelievo e quello di consegna, al fine di verificare, al termine del servizio, la corrispondenza tra le quantità di beni iniziali e quelle finali.

Il Fornitore ha il diritto di rilevare la presenza di danni o difetti in taluni beni, prima della loro movimentazione, redigendo apposito verbale, sottoscritto dal referente indicato dal Fornitore e dal Direttore dell'esecuzione. Tale verbale solleva il Fornitore dalla responsabilità di cui al successivo articolo 7 "Danni e responsabilità".

## **2.6 Operazioni di inscatolamento**

Salvo diverso accordo, sono a carico del personale dell'Amministrazione le operazioni di inscatolamento di minuteria, documentazione e materiale cartaceo, libri e riviste, suppellettili, materiale di cancelleria e oggetti contenibili in ceste. Resta invece a carico del Fornitore la fornitura dei materiali di imballaggio.

## **2.7 Termine del servizio**

Al termine di ogni servizio espletato, il Fornitore deve rilasciare un documento di lavoro numerato e datato dal quale risultino, di norma:

- riferimento alla richiesta d'intervento;
- luogo (presidio, servizio, sede o altra struttura) dove è stato eseguito il servizio (luoghi di movimentazione interna, di prelievo e di destinazione);
- data e durata dell'intervento;
- ora di inizio e ora di fine intervento, tenendo conto che in tale computo non sono compresi i tempi dalla sede del Fornitore a quella di prelievo dei beni e dalla sede ultima di destinazione dei beni alla sede del Fornitore;
- numero di operatori impiegati e le ore di attività per il servizio di trasloco e montaggio;
- tipo e tempo di utilizzo di tutti i mezzi e le attrezzature impiegate;
- attestazione di corretto montaggio;
- importo unitario e totale del servizio espletato;
- eventuali problematiche e criticità riscontrate.

## **2.8 Conferimento di rifiuti**

Il Fornitore deve assicurare la selezione, la raccolta, la separazione dei materiali e il trasporto dei rifiuti, fino al loro recupero, riutilizzo, riciclo o, eventualmente smaltimento anche avvalendosi di imprese appositamente autorizzate, qualora richiesto dalle normative vigenti nazionali e comunali, alla cui osservanza il Fornitore deve attenersi.

### **Art. 3 Durata contrattuale**

Il presente appalto avrà durata per il periodo indicativo dal **15 maggio 2023 – 31 dicembre 2025 compresi**.

La decorrenza delle previsioni contenute nell'accordo quadro partirà in ogni caso dalla data della stipula dell'Accordo Quadro ovvero dalla sottoscrizione del verbale di consegna nelle vie d'urgenza fino al 31.12.2025 compresi o, comunque, fino ad esaurimento dell'importo massimo dell'accordo quadro.

### **Art. 4 Importo dell'appalto**

Il valore complessivo massimo stimato dell'accordo quadro è quantificato in complessivi **euro 49.500,00 + 22% IVA, per complessivi euro 60.390,00**, così suddiviso:

- annualità 2023: euro 16.500,00 + 22% IVA
- annualità 2024: euro 16.500,00 + 22% IVA
- annualità 2025: euro 16.500,00 + 22% IVA

La stima dell'appalto è stata calcolata sulla base dello storico dei servizi analoghi eseguiti negli ultimi 12 mesi.

Il prezzo dei servizi, da corrispondere al Fornitore, è determinato dai prezzi definiti a seguito dell'affidamento del servizio, al netto del ribasso, relativamente a:

- ora/uomo;
- ora/mezzo.

DESCRIZIONE SERVIZIO	UNITA' DI MISURA	PREZZI UNITARI A ORA (IVA ESCLUSA)
Manodopera anche per presidio fisso (ore personale ordinario) senza l'ausilio di mezzi	ORA/UOMO	€ 25,00
Manodopera con ausilio di mezzi/attrezzature	ORA/MEZZO	€ 30,00
<b>VALORE COMPLESSIVO MASSIMO STIMATO DELL'ACCORDO QUADRO</b> <b>€ 49.500,00 OLTRE IVA 22%</b>		

Il valore complessivo massimo stimato dell'accordo quadro è puramente indicativo, in quanto il raggiungimento dello stesso è subordinato ai contratti discendenti effettivamente emessi. Il predetto importo contrattuale deve intendersi come presunto e le eventuali variazioni non potranno costituire per l'affidatario motivo di rivalsa e/o opposizione alcuna. La Stazione appaltante non assume alcun impegno in ordine al raggiungimento dell'importo dell'Accordo quadro che è meramente presuntivo e, comunque, si riterrà concluso anzitempo al raggiungimento dell'importo totale affidato.

Il ribasso formulato in sede di offerta dal Fornitore sarà applicato a entrambe le tariffe previste per i servizi oggetto di appalto e utilizzato ai fini della quantificazione dei singoli contratti discendenti, attivati in funzione delle specifiche esigenze e disponibilità dell'Amministrazione, che verranno stipulati mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio e inviati a mezzo pec.

Il Fornitore, formulando la propria offerta, si impegnerà ad accettare tutto quanto previsto nel presente capitolato speciale d'appalto, con le indicazioni particolari e descrittive del servizio in oggetto. Non sono ammesse, in fase di offerta, richieste di deroga, clausole, proposte di condizioni diverse o limitazioni. La realizzazione del servizio dovrà essere garantita in tutte le sue parti e componenti.

Qualora nell'esecuzione del servizio sia richiesto l'impiego di mezzi/attrezzature (quali autogru, stair robot, cingolati, ecc) non espressamente previste al precedente punto 5.4, sarà di volta in volta concordato e definito con richiesta di specifico preventivo al Fornitore, nel rispetto dei prezzi previsti nei listini delle CCIAA competenti per territorio.

Le tariffe per l'utilizzo dei mezzi dovranno essere applicate solo ed esclusivamente se per lo specifico servizio tali mezzi sono espressamente richiesti dall'Amministrazione.

#### **Art. 5**

#### **Direttore dell'esecuzione del contratto**

La Stazione Appaltante è il Comune di Carpi (P.IVA 00184280360), con sede in Corso A. Pio n. 91, 41012 Carpi (MO).

Il Responsabile di Procedimento è individuato nella persona della Dott.ssa Margherita Malagoli, Responsabile del Servizio Eventi – Promozione Economica del Comune di Carpi.

Il Direttore dell'esecuzione individuato ai sensi dell'art. 101 comma 1 del D.l.gs. 50/2016 è individuato nella persona di Odoardo Semellini per il Servizio Eventi – Promozione Economica del Settore S2.

#### **Art. 6**

#### **Avvio dell'esecuzione del contratto**

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

#### **Art. 7**

### **Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in ripristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione.

### **Art. 8 Modifiche contrattuali**

Sono ammesse modifiche contrattuali nei modi e nei limiti di quanto statuito dall'art. 106 del d.lgs 50/2016.

L'Amministrazione, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

### **Art. 9 Sospensione dell'esecuzione del contratto.**

Il Direttore dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto, qualora circostanze particolari, ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione, potrà essere ordinata:

- a) per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica;
- b) b) in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che l'appalto proceda utilmente a regola d'arte.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione.

Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il Direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato, tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

In ogni caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 107 del Codice dei contratti.

### **Art. 10 Verifica di conformità**

L'appalto è soggetto a verifica di conformità, per appurare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative, sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

### **Art. 11 Inadempimenti e penalità**

Le seguenti ipotesi di inadempimento costituiranno, per ciascun episodio, oggetto di applicazione delle relative penalità:

- a) mancato adempimento delle disposizioni impartite dall'Amministrazione in caso di mancata attuazione dei servizi richiesti e già programmati: 0,3 per mille del relativo valore contrattuale della prestazione;

- b) sospensione non autorizzata delle attività per più di 2 giorni consecutivi per servizi richiesti e già programmati: 0,8 per mille del relativo valore contrattuale delle prestazioni;
- c) mancata sostituzione del personale che si sia reso responsabile di comportamento scorretto nei confronti degli utenti o di referenti dell'Amministrazione: 0,10 per mille del relativo valore contrattuale della prestazione;
- d) mancata richiesta di autorizzazione all'Ente concedente per la stipula di subappalti come indicati all'art. 23: 0,12 per mille del relativo valore contrattuale della prestazione;
- e) altri casi di mancata esecuzione dei servizi e non rispetto di altri obblighi oggetto dell'accordo quadro: euro 0,15 per mille del relativo valore contrattuale della prestazione
- Ogni mancato adempimento sarà contestato per iscritto dall'Amministrazione. Qualora non pervengano giustificazioni entro 15 giorni o le giustificazioni pervenute non siano ritenute idonee, la penalità applicata sarà incamerata mediante corrispondente decurtazione del contributo dovuto o rivalendosi sulla garanzia di cui all'art. 20.
- Sono fatti salvi, in ogni caso, i risarcimenti derivanti dai maggiori danni causati all'Ente concedente

## **Art. 12 Risoluzione del contratto**

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dal Direttore dell'esecuzione o dal responsabile del procedimento a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'Amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Capitolato;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per 3 giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno di durata del contratto;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- cessione del contratto;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- perdita nel corso del contratto dei requisiti generali di cui all'art. 80 de d.lgs. 50/2016 e tecnico-organizzativi di cui all'art. 83 del d.lgs. 50/2016;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre all'immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

## **Art. 13 Recesso**



L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite posta elettronica certificata. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

#### **Art. 14 Pagamento delle fatture**

Il pagamento del servizio richiesto dall'amministrazione sarà effettuato per singolo contratto discendente entro trenta (30) giorni decorrenti dalla verifica di conformità dell'esecuzione del servizio medesimo.

L'accertamento di conformità deve concludersi entro trenta (30) giorni dall'esecuzione del servizio.

Le fatture elettroniche devono essere trasmesse, tramite piattaforma SDI, al seguente codice univoco ufficio: UFT5W3.

Il pagamento avverrà previo accertamento della regolarità previdenziale del Fornitore.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato anche non in via esclusiva presso Banche o Poste Italiane S.p.A. A questo proposito, l'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante entro sette giorni dall'accensione, gli estremi identificativi del conto corrente di cui sopra nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

Il Fornitore deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto.

Il codice C.I.G. relativo al servizio di che trattasi, i cui estremi saranno comunicati dalla stazione appaltante, dovrà essere riportato obbligatoriamente in tutte le fatture emesse dal fornitore in relazione al presente appalto.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Per i servizi resi in favore di soggetti terzi, di cui al successivo art. 17, la fatturazione dovrà avvenire direttamente in favore dei soggetti terzi stessi.

#### **Art. 15 Anticipazione del prezzo sul valore dell'appalto**

Su richiesta del Fornitore potrà essere concessa l'anticipazione del prezzo dell'appalto per un importo sino al 20% del valore del contratto, da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione.

La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'art. 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385.

L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti.

Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

#### **Art. 16** **Revisione del prezzo d'appalto**

È ammessa la revisione del prezzo d'appalto, in aumento o diminuzione, sulla base di apposita istruttoria volta a verificare le variazioni percentuali dei singoli prezzi che incidono sul contratto aggiudicato. L'istruttoria potrà essere condotta: sulla base dei prezzi standard rilevati dall'ANAC, degli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

La richiesta di revisione del prezzo dovrà essere formulata dall'operatore economico aggiudicatario dell'appalto e sarà oggetto di riscontro entro il termine di giorni 15 (quindici) decorrenti dalla richiesta medesima, con apposito provvedimento che, a seguito della predetta istruttoria, potrà disporre il motivato rigetto dell'istanza o il suo accoglimento, con la conseguente determinazione dell'incremento di prezzo da corrispondere.

#### **Art. 17** **Eventuali servizi richiesti da soggetti terzi**

In aggiunta a quanto previsto nel presente appalto potranno essere eventualmente svolti dall'affidatario ulteriori servizi destinati a:

- soggetti terzi, organizzatori di eventi e manifestazioni patrocinati dal Comune di Carpi, da fatturare direttamente a tali soggetti terzi;
- soggetti terzi, organizzatori di eventi e manifestazioni in collaborazione con il Comune di Carpi, da fatturare all'Ente stesso;
- soggetti terzi per iniziative di privati presso sedi comunali, da fatturare direttamente ai privati. Per tali servizi l'amministrazione rimane estranea ad eventuali obblighi in merito, in particolare a:
  - organizzazione e gestione dei servizi;
  - contestazioni e inadempimenti;
  - mancati pagamenti;
  - obblighi di rivalsa.

In tali limitati casi, l'affidatario si impegna a svolgere detti servizi alle stesse condizioni economiche e organizzative definite per la stazione appaltante.

#### **Art. 18** **Nuove convenzioni Consip**

In conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 7 del D.L. 95/2012, convertito in L. 135/2012, la stazione appaltante si riserva di recedere in qualsiasi tempo dal contratto qualora l'impresa affidataria del contratto non sia disposta ad una revisione del prezzo d'appalto, allineandolo con quanto previsto da nuove convenzioni Consip rese disponibili durante lo svolgimento del rapporto contrattuale.

L'amministrazione eserciterà il diritto di recesso solo dopo aver inviato preventiva comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore ai 15 giorni.

In caso di recesso l'amministrazione provvederà a corrispondere all'appaltatore il corrispettivo per le prestazioni già eseguite ed il 10% di quelle ancora da eseguire.

**Art. 19**  
**Proroga contrattuale**

La proroga è limitata ad un periodo di mesi 6 (sei) necessari alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Amministrazione.

**Art. 20**  
**Garanzia definitiva**

Il Fornitore, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali prima della stipula del relativo contratto, dovrà prestare una garanzia il cui importo verrà calcolato con le modalità previste dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016.

La garanzia dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria, polizza assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari, nel rispetto di quanto disposto dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione stazione appaltante.

**Art. 21**  
**Svincolo della garanzia definitiva**

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata in funzione dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, nel limite massimo dell'80% dell'importo garantito. L'ammontare residuo del 20% è svincolato a conclusione del contratto, previo accertamento degli adempimenti, sulla base del certificato di verifica di conformità.

**Art. 22**  
**Spese contrattuali**

Sono a carico del Fornitore le spese di bollo, scritturazione, copie di eventuali registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto.

**Art. 23**  
**Divieto di cessione del contratto. Subappalto**

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

Il subappalto è ammesso a condizione che il Fornitore indichi in offerta le parti dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi, secondo le modalità e condizioni previste dall'art. 105 del d.lgs. 50/2016.

**Art. 24**  
**Foro competente**

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio. Le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto saranno definite mediante il ricorso agli accordi bonari di cui all'art. 206 del d.lgs. 50/2016. Qualora la controversia debba essere definita dal giudice, sarà competente il Tribunale di Modena.

**Art. 25**  
**Estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Gli obblighi di condotta previsti dal “Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 20.01.2014, ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa affidataria dell'appalto (imprese fornitrici di beni o servizi in favore del comune di Carpi).

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato “Regolamento”. L'indirizzo url del sito comunale in cui il menzionato “Regolamento” è pubblicato, all'interno della sezione “Amministrazione trasparente” è il seguente: <https://www.comune.carpi.mo.it/regolamenti-del-comune/11262-partecipazione-e-affari-general/73631-codice-di-comportamento-dei-dipendenti>

## **Art. 26 Normativa di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale d'appalto si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici, oltre che alla normativa comunale in quanto applicabile.

## **Art. 27 Privacy**

Facendo riferimento all'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) il titolare del trattamento è il Comune di Carpi ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: mail [privacy@comune.carpi.mo.it](mailto:privacy@comune.carpi.mo.it).
- b) il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (RPD-DPO) è contattabile all'indirizzo mail: [responsabileprotezionedati@comune.carpi.mo.it](mailto:responsabileprotezionedati@comune.carpi.mo.it)
- c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- e) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2, lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Carpi implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
- g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11, cap. 00187, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2016/679.