

**CAPITOLATO D'ONERI PER LO SVOLGIMENTO DI SERVIZI DI SERVICE E ASSISTENZA  
AUDIO/VIDEO/LUCI PER L'ORGANIZZAZIONE DI INIZIATIVE CULTURALI DEL COMUNE DI CARPI  
ANNI 2018-2021**

INDICE

|                                                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>ART.1 – PREMESSA.....</b>                                                    | <b>1</b> |
| <b>ART. 2 – OGGETTO DEL CONTRATTO .....</b>                                     | <b>2</b> |
| <b>ART.3 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE .....</b>                                | <b>2</b> |
| <b>ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO.....</b>                                       | <b>2</b> |
| <b>ART. 5 – MODALITA' E LUOGHI DI REALIZZAZIONE DEI SERVIZI .....</b>           | <b>2</b> |
| <b>ART. 6 – GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA.....</b>                          | <b>5</b> |
| <b>ART.7 – RESPONSABILITA' CIVILE E DANNI MATERIALI .....</b>                   | <b>6</b> |
| <b>ART. 8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE .....</b> | <b>6</b> |
| <b>ART. 9 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELLA DITTA AFFIDATARIA .....</b>         | <b>6</b> |
| <b>ART. 10 – MODALITA' DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE .....</b>                    | <b>6</b> |
| <b>ART. 11 – VERIFICA DI CONFORMITA' .....</b>                                  | <b>8</b> |
| <b>ART. 12 – STIPULA DEL CONTRATTO.....</b>                                     | <b>8</b> |
| <b>ART. 13 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO.....</b>                       | <b>8</b> |
| <b>ART. 14 – PENALITA' .....</b>                                                | <b>8</b> |
| <b>ART. 15 – OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO .....</b>            | <b>8</b> |
| <b>ART. 16 – CLAUSOLE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....</b>                     | <b>9</b> |
| <b>ART. 17 – DIRITTO APPLICABILE - FORO COMPETENTE.....</b>                     | <b>9</b> |
| <b>ART. 18 – INFORMATIVA PRIVACY.....</b>                                       | <b>9</b> |

**ART.1 – PREMESSA**

Ogni anno il Comune di Carpi realizza un programma articolato di eventi culturali, musicali e di intrattenimento presso i diversi spazi del centro storico cittadino e presso gli Istituti culturali, dedicati al pubblico di ogni fascia di età.

Tali eventi necessitano, per il loro allestimento, di un'adeguata assistenza tecnica e/o un servizio di custodia durante la preparazione degli stessi, oltre alla cura della documentazione audiovisiva dei diversi spettacoli da rendere disponibile per il pubblico presso la biblioteca multimediale, nel rispetto della normativa in materia di diritto d'autore.

**PREREQUISITI PER PARTECIPARE**

*Requisiti di ordine generale:*

L'operatore economico non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;

L'operatore economico non deve trovarsi nelle condizioni di cui alla L. 383/2001;

L'operatore economico non deve trovarsi in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi di legge;

L'operatore economico in particolare non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 80, c. 5, lett. M, del D.Lgs. n. 50/2016, e cioè rispetto ad un altro partecipante alla procedura di affidamento, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale. La scrivente Amministrazione escluderà i concorrenti se accerterà, sulla base di univoci elementi, che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle offerte.

*Requisiti di idoneità capacità economica e finanziaria*

-avere effettuato con esito positivo nell'ultimo anno solare antecedente la data di pubblicazione del bando la fornitura di servizi di service e assistenza audio/video/luci presso Teatri, Musei, Festival e rassegne culturali e di spettacolo promossi e/o patrocinati da Enti pubblici con specificazione degli importi, dei titoli e date delle

manifestazioni per un importo annuo (2017) non inferiore a 50.000 euro con sede in un comune con non meno di 60.000 abitanti.

-avere un fatturato globale annuo, realizzato negli ultimi tre esercizi finanziari utili (2015-2016-2017) non inferiore a 80.000,00 euro.

#### *Requisiti tecnico professionali*

-Avere una sede operativa con una distanza in km non superiore a 50 al fine di poter garantire la reperibilità e l'assistenza tecnica per tutta la durata delle manifestazioni con personale idoneo per professionalità, finalizzata ad avviare in tempo reale a eventuali problemi o disservizi e garantire il corretto svolgimento delle attività in programma.

-Eeguire sopralluogo obbligatorio dei luoghi in cui saranno effettuate le manifestazioni oggetto del presente bando da effettuarsi entro la scadenza dello stesso, accompagnati dal Tecnico incaricato, Istruttore amministrativo Massimo Grillenzoni, previa prenotazione telefonica al numero 059/649022 nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30. In sede di sopralluogo verrà rilasciato dal Tecnico incaricato il verbale di avvenuto sopralluogo che dovrà essere obbligatoriamente allegato all'offerta.

La partecipazione e l'ammissibilità alla procedura concorsuale è subordinata alle dichiarazioni sopra richieste e all'effettuazione del sopralluogo.

La partecipazione e l'ammissibilità alla procedura concorsuale è subordinata alla dichiarazione, resa con le forme di cui al DPR n. 445/2000 del legale rappresentante dell'impresa attestante, sotto la propria responsabilità, l'assenza di motivi di esclusione da dichiarare e successivamente comprovare con le modalità che saranno specificate nella lettera di invito alla gara

#### **ART. 2 – OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il servizio riguarda l'assistenza audio/video/luci per iniziative culturali e di intrattenimento organizzate dal comune di Carpi, così come indicati nell'elenco prezzi del modulo di offerta (**ALLEGATO B**), per un importo complessivo a base di gara pari ad **€ 102.770,00 + iva** così suddiviso:

- **€ 15.000,00** per gli eventi organizzati presso il Teatro comunale;
- **€ 87.770,00** per gli eventi organizzati negli Istituti culturali e negli spazi all'aperto del centro storico;

Per una descrizione dettagliata dei servizi oggetto della RdO, si rimanda al citato allegato B -modulo di offerta- parte integrante del presente atto.

#### **ART.3 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

I servizi in oggetto verranno assegnati mediante richiesta di offerta (RdO) nel MePa, con **aggiudicazione al prezzo più basso**, inferiore a quello posto a base di gara, determinato mediante **percentuale unica di ribasso sull'elenco prezzi** posto a base di gara. Il corrispettivo contrattuale è comprensivo di tutte le spese connesse e accessorie alle prestazioni richieste ad esclusione della sola IVA.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto alla base di gara.

Lo sconto offerto in sede di gara sarà vincolante anche per la definizione, valutazione e contabilizzazione di eventuali varianti, addizioni o detrazioni in corso di esecuzioni, qualora ammissibili e autorizzate dal direttore dell'esecuzione del servizio indicato all'art. 9.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dalla ditta, se non disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dall'Amministrazione, nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nell'articolo 106 del D.Lgs. n. 50/2016. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

#### **ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà durata per **anni tre**, ovvero scadrà al raggiungimento dell'importo massimo contrattuale, mentre l'avvio dell'esecuzione delle prestazioni coinciderà con la data della prima richiesta di intervento da parte dell'Amministrazione (indicativamente prevista nel mese di maggio 2018).

In ogni caso la Ditta affidataria, qualora l'Amministrazione allo scadere del termine contrattuale non avesse ancora provveduto ad assegnare le diverse prestazioni per il successivo periodo, è tenuta alla prosecuzione del rapporto alle stesse condizioni contrattuali nella misura strettamente necessaria all'effettuazione della nuova procedura di gara ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016.

#### **ART. 5 – MODALITA' E LUOGHI DI REALIZZAZIONE DEI SERVIZI**

Le attività richieste alla ditta affidataria possono svolgersi in differenti luoghi della città di Carpi, comunicati di volta in volta dal direttore dell'esecuzione del servizio sulla base delle esigenze tecniche dei singoli

spettacoli che verranno realizzati, e che potranno comprendere gli spazi del centro storico, dei parchi pubblici, Istituti culturali, auditorium e piazze.

Pertanto, il seguente elenco di caratteristiche tecniche ed esigenze impiantistiche è da ritenersi indicativo e non vincolante per l'Amministrazione, che avrà la facoltà di integrare le richieste in base alle esigenze degli eventi che saranno programmati in corso d'anno.

### **I. Descrizione degli spazi**

#### ○ ARENA SPETTACOLI DI PIAZZALE RE ASTOLFO

Allestimento:

- Palco di dimensioni 14x12 mt., altezza indicativa di 1,20 mt., ubicato nella parte sud, a ridosso dei giardini del Teatro Comunale;
- Travatura frontale leggera di tipo "americana" per la sospensione, a max 7 mt., di luci bianche fisse (portata massima di 25 kg/mt);
- Quinte e fondale neri;
- Allacciamento corrente elettrica con 45 kw disponibili;
- Impianto di amplificazione potenza 5.000 Watt fornito di limitatore audio.

#### ○ TEATRO COMUNALE

Nel contesto del Teatro Comunale di Carpi, la Ditta assegnataria dovrà tenere in adeguata considerazione la particolare natura e collocazione storica del Teatro con le connesse esigenze di salvaguardia e tutela del bene culturale in oggetto

##### **-Misure:**

Larghezza palcoscenico: mt. 18 utile 14,50;

Profondità palcoscenico: mt. 14,20 utile 13,20;

Pendenza palcoscenico: 5%;

Larghezza boccascena: mt. 11,60

Altezza graticcia: mt. 15;

Altezza sottopalco: mt. 2,20 (con possibilità di apertura botola);

Altezza ribalta: mt. 1,40;

Buca orchestra: mt. 3,60 x 11;

Distanza ribalta – poltrone: mt. 3;

##### **-Attrezzature elettriche:**

Kw disponibili: 100 – Volts: 380 e 220 – Fasi: 3 + neutro;

Alimentazione: quadro sul palcoscenico, morsettiera, n.1 presa da 63 A e n. 6 prese da 32 A;

##### **-Attrezzature sceniche:**

Quadratura completa nera: n. 18 quinte mt. 4,20 x 9 – n. 4 soffitti mt. 14 x 4,50;

Ciclorama bianco mt. 12 x 9 – PVC;

Cantinelle, stangoni, corde, tiri a mano;

Sipario elettrico a due velocità;

Prima americana meccanizzata con 25 circuiti elettrici predisposti;

N. 6 tiri meccanizzati scorrevoli su binari;

N. 16 proiettori fissi in sala;

N. 1 pianoforte Steinway, Gran Coda;

N. 1 pianoforte Shulz e Polmann, verticale;

#### ○ PIAZZA MARTIRI

Dimensioni di palco e platea simili a quelle sopra riportate per le esigenze dell'arena spettacoli di piazzale Re Astolfo; Fornitura elettrica a seconda delle esigenze degli spettacoli;

#### ○ CORTILE D'ONORE DI PALAZZO DEI PIO

La capienza massima del Cortile d'Onore è di 600 persone;

Nel Cortile resteranno sempre accese, per questioni di sicurezza, le luci agli angoli del portico e in corrispondenza dello scalone, del cortiletto nord e della Torre dell'Orologio. Possono essere spente a richiesta le luci delle facciate.

La musica amplificata può raggiungere i 50 decibel con picchi di 90. L'installazione di impianti di amplificazione deve essere concordata e realizzata seguendo le indicazioni della Direzione dei Musei.

Pedana di dimensioni 9 x 6 mt., altezza indicativa di 50 cm., posizionata sul lato nord del cortile, non fornita di quinte e fondale;

Pozzetto di allacciamento alla corrente elettrica appositamente predisposto, per una disponibilità di corrente elettrica di 15 kw;

○ AUDITORIUM BIBLIOTECA LORIA

Capienza: 128 posti;

Palco: lunghezza mt. 5,60, larghezza min m. 2,20 max 3,30, altezza (dalla platea) 60 cm;

Da palco a fondo sala 17 m;

2 tavoli mobili per le conferenze per n. 6 relatori;

Microfoni: 2 da tavolo, 2 radiomicrofoni, 1 ad archetto;

Luci: luci a soffitto con intensità regolabile;

Prese: sotto il palco (elettriche, rete LAN), all'esterno del palco (trifase), in mezzo alle poltrone (solo elettrica);

Schermi: grande schermo per proiezioni cinematografiche e 2 teleschermi al plasma nell'ingresso;

Videoproiettore;

n. 1 telecamera fissa (gestione dalla Regia);

Cabina regia: lettore DVD-bluray per proiezione da DVD, PC; impianto di amplificazione; regolazione luci, audio, schermi, riscaldamento, telecamere;

Collegamento internet LAN e WI-FI;

Possibilità di videoregistrazione (su richiesta e a pagamento);

Collegamento tramite rete in fibra ottica alle sedi del Comune (es. Teatro Comunale, Piazza Garibaldi, etc.);

Possibilità di proiezione (dalla regia Auditorium) nell'ingresso della sala da pc.

## II. Descrizione delle attrezzature richieste

Le tipologie di impianto devono prevedere potenza necessaria per l'amplificazione in spazi all'aperto di ampiezza fino a m. 20 x 60. Nel caso di concerti, considerati anche i limiti acustici imposti nel centro storico, è ipotizzabile una potenza richiesta di amplificazione per l'uditorio di ca. 5000 W per gli spazi più ampi e di ca. 2000 W per gli spazi più raccolti. Le esigenze minime di amplificazione possono comprendere, oltre l'impianto PA, le seguenti tipologie:

**1-Impianto di amplificazione per conferenza/reading:** mixer analogico/digitale 8 canali, almeno 3 microfoni + 1 radiomicrofono per interventi dal pubblico, fino a 2 stage monitor, lettore CD, personal computer, schermo e proiettore dimensionati al luogo della conferenza/reading, impianto luci;

**2-Impianto di amplificazione per rappresentazione teatrale/concerto:** mixer analogico/digitale 16 canali, mixer digitale da 24 canali, che gestisce monitoraggi più complessi; 10 radiomicrofoni ad archetto, lettore CD/mp3, personal computer, schermo e proiettore dimensionati al luogo concerto/rappresentazione teatrale, 4/8 stage monitor e microfoni secondo necessità, impianto luci;

Nello specifico, l'attività comprende:

1. Service audio/video/luci, secondo gli eventi programmati dal Settore Cultura del Comune di Carpi. In particolare:

**a. Con impianto proprio per conferenze/reading**

Il servizio deve assicurare attività di trasporto, montaggio, prove, assistenza all'evento e smontaggio con impianto audio/video/luci fornito dalla Ditta offerente, e dovrà essere espletato in base alle esigenze legate agli eventi del Settore Cultura del Comune di Carpi. Il tecnico dovrà osservare tutte le prescrizioni delle vigenti norme di prevenzione infortuni e sicurezza e dovrà garantire il corretto posizionamento degli impianti, ai fini della sicurezza e della conservazione del patrimonio culturale. In specifiche occasioni (come ad es. la Festa del Racconto, la rassegna CarpiEstate, la rassegna Natale a Carpi) dovrà offrire almeno 4 servizi in contemporanea su palchi attrezzati differenti.

**b. Con impianto proprio per concerti e rappresentazioni teatrali di piccole dimensioni**

Il servizio deve assicurare le stesse caratteristiche, funzioni e prescrizioni del punto a).

**c. Con impianto proprio per concerti e rappresentazioni teatrali di medie/grandi dimensioni**

Il servizio riguarda service con esigenze tecniche superiori a quelle illustrate al punto precedente e deve assicurare le stesse caratteristiche, funzioni e prescrizioni del punto a).

**d. Con impianto fornito dal Teatro Comunale/Auditorium/Comune di Carpi**

Il servizio deve assicurare un'amplificazione sonora completa degli eventi culturali (gestione dell'impianto audio/video/luci/, montaggio/smontaggio e servizio di regia durante le prove e lo spettacolo), con l'utilizzo di attrezzature fornite dall'Amministrazione Comunale, e dovrà essere espletato in base alle esigenze legate agli spettacoli, alle attività didattiche e alle manifestazioni culturali del Comune di Carpi. Il tecnico dovrà osservare tutte le prescrizioni delle vigenti norme di prevenzione infortuni e sicurezza e dovrà garantire il corretto posizionamento degli impianti, ai fini della sicurezza e della conservazione del patrimonio culturale;

2.Servizio di registrazione e montaggio video degli eventi organizzati dal Settore Cultura del Comune di Carpi, realizzato con adeguate strumentazioni tecniche garantendo, a richiesta, registrazione e montaggio video completi degli eventi culturali (ripresa, montaggio, masterizzazione e duplicazione n. 2 DVD e file su chiavetta USB);

3.Servizio a chiamata con funzione di aiuto fonico e luci su piazza per le compagnie terze organizzatrici di eventi;

4.Servizio di assistenza tecnica per conduzione spettacoli e custodia presso il Teatro Comunale e l'Auditorium Loria e sala conferenze. In particolare, il servizio deve assicurare la sola assistenza tecnica per conduzione spettacoli e custodia del Teatro Comunale di Carpi e dell'Auditorium – Sala Conferenze Loria, per garantire le attività di spettacolo e allestimento da parte di soggetti terzi.

Nel periodo triennale viene stimata una necessità complessiva di **n. 186 prestazioni per tutte le tipologie indicate nell'ALLEGATO B – Offerta economica, nonché n. 350 ore per assistenza tecnica presso il Teatro Comunale e l'Auditorium – Sala Conferenze Loria** di cui al precedente punto 4. Il numero indicativo dei servizi è stato stilato sulla base delle esigenze riscontrate durante gli ultimi anni, e potrebbe subire variazioni, sempre nel rispetto del valore complessivo del contratto.

Il numero e la tipologia dei servizi verranno stabiliti in base alle effettive richieste tecniche relative agli eventi da organizzare.

I servizi dovranno essere garantiti in qualunque fascia oraria (serale e/o notturna, domenicale e festiva) a seconda delle esigenze del Comune di Carpi e senza differenziazioni di prezzo. Inoltre, le attrezzature e il personale addetto dovranno essere attivi dall'orario fissato per l'inizio prove dello spettacolo fino al termine dello stesso, senza limiti in difetto o in eccesso di durata della prestazione.

La tipologia dei servizi tecnici sarà esattamente indicata nelle richieste di volta in volta inviate dal Direttore dell'esecuzione del contratto o da un suo assistente delegato alla ditta assegnataria.

L'Amministrazione provvederà a richiedere i servizi specifici mediante invio di un calendario a frequenza mensile, tramite posta elettronica. In casi eccezionali, potranno essere richiesti servizi aggiuntivi o sostitutivi a carattere di urgenza, entro le 24 ore precedenti il servizio, sempre mediante posta elettronica preceduta da richiesta telefonica ad un riferimento indicato dalla ditta.

Saranno concordati periodici incontri per condividere le soluzioni da adottare relativamente alla complessità degli interventi e servizi richiesti.

I servizi oggetto dell'offerta dovranno essere espletati in relazione all'allestimento e alla gestione degli spettacoli e delle attività culturali promosse dall'ufficio Cultura, dal Teatro Comunale o proposte da terzi.

Se l'evento viene annullato per maltempo o cause di forza maggiore entro 24 ore, alla ditta non verrà riconosciuto alcun rimborso; se invece l'evento viene annullato dopo l'arrivo dei tecnici sul luogo, ma prima dello scarico/montaggio dell'attrezzatura, verrà riconosciuto alla ditta il 50% del compenso.

Se l'evento viene invece annullato dopo lo scarico dell'attrezzatura, la ditta riceverà il 100% del compenso.

**ART. 6 – GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA**

A garanzia della sottoscrizione del contratto la ditta aggiudicataria dovrà prestare apposita garanzia, pari al 2% dell'importo totale dei servizi posti a base di gara, da prestare mediante cauzione o fideiussione rilasciata dai soggetti indicati all'art. 93 co. 2 del D.lgs. n.50/2016, da prestare eventualmente anche mediante fideiussione bancaria o assicurativa, all'atto della presentazione dell'offerta, corredata dall'impegno di un fideiussore verso il concorrente a rilasciare la garanzia definitiva, in caso di avvenuta aggiudicazione. Detta cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto (cauzione provvisoria). La fideiussione dovrà

avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, salvo esplicita richiesta nel bando di rinnovo della garanzia in caso non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

Prima della stipula del contratto, sarà richiesta la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 commi 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, nonché polizza per responsabilità civile per danni causati da terzi per un importo massimale minimo di € 1.000.000,00.

#### **ART.7 – RESPONSABILITA' CIVILE E DANNI MATERIALI**

Sarà obbligo della ditta affidataria adottare, nell'esecuzione della prestazione, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie e previste dalle vigenti norme in materia, per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati.

In particolare, essa è obbligata ad adottare sotto la sua responsabilità ogni adempimento previsto dalle norme vigenti in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.

La ditta affidataria è l'unica responsabile di tutti i danni cagionati ai soggetti e alle amministrazioni committenti, nonché ai terzi in ragione dell'esecuzione dei servizi comprese le attività connesse, sia a causa della condotta dei propri lavoratori dipendenti, sia a causa dei mezzi utilizzati.

L'amministrazione si riserva di valutare la compagnia di assicurazione che garantisce la responsabilità civile della ditta affidataria.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa sono condizioni essenziali e, pertanto, la ditta affidataria deve essere in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta. La mancata prova della suddetta copertura assicurativa è da intendersi quale grave violazione degli obblighi contrattuali, causa di risoluzione del contratto.

La ditta affidataria manleva comunque il Comune di Carpi da ogni responsabilità diretta o indiretta connessa e/o conseguente agli interventi di che trattasi.

La ditta affidataria dovrà in ogni caso risarcire l'Amministrazione comunale di ogni danno, comprovato, causato a edifici, strutture e attrezzature di proprietà del Comune di Carpi e/o di terzi.

#### **ART. 8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

Il responsabile del procedimento contratto è individuato nella persona del RUP arch. Diego Tartari il quale svolgerà anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione.

#### **ART. 9 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELLA DITTA AFFIDATARIA**

La ditta affidataria dovrà comunicare il nominativo della persona che sarà responsabile dell'esecuzione del servizio tramite comunicazione scritta di mandato conferito a persona idonea, sostituibile su richiesta motivata del Direttore dell'esecuzione del servizio indicato all'art. 8. **La ditta affidataria deve garantire la reperibilità di un Responsabile dell'esecuzione del servizio negli orari d'ufficio, tramite mail e cellulare.**

Il direttore dell'esecuzione del servizio, nominato dall'Amministrazione, ha il diritto di esigere il cambiamento del responsabile dell'impresa per disciplina, incapacità o grave negligenza. La ditta affidataria è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza di detti soggetti, nonché della malafede o della frode nel servizio.

Ogni variazione della persona di cui al punto primo deve essere tempestivamente notificata ai Direttori dell'esecuzione della fornitura o servizio e deve essere accompagnata dal deposito presso l'Amministrazione del nuovo atto di mandato.

#### **ART. 10 – MODALITA' DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE**

Ai fini del pagamento del corrispettivo, l'affidataria dovrà presentare all'Amministrazione fattura ai sensi della normativa vigente con cadenza trimestrale (o al raggiungimento di un importo pari al 10% dell'importo contrattuale).

Nel caso di subappalto è fatto obbligo all'assegnatario di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti dallo stesso corrisposti al subappaltatore o cottimista.

Con il corrispettivo di cui sopra, si intendono interamente compensati dall'Amministrazione tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, necessarie per la perfetta esecuzione della prestazione, nonché qualsiasi onere espresso o non dal presente capitolato inerente e conseguente.

Il pagamento avverrà comunque entro 30 gg dalla data di accettazione e attestazione della regolarità tecnica della fattura nonché, in base a quanto previsto dal D.Lgs. 09-11-2012 n. 192, dall'esito positivo delle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A. ed alla

sussistenza in generale dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità.

Si precisa altresì che, con l'entrata in vigore degli obblighi in materia di fatturazione elettronica, la ditta affidataria sarà tenuta obbligatoriamente all'inserimento nelle fatture emesse esclusivamente in forma elettronica:

- del CIG (codice identificazione gara);
- dell'impegno spesa come indicato nel contratto;
- del Codice Univoco: Ufficio UFT5W3;

In applicazione della L. n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento dovranno essere registrati su conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati, anche in via non esclusiva, e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, che dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo gara (CIG). Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione del contratto. A tal fine, la ditta affidataria è tenuta a comunicare alla scrivente Amministrazione prima della sottoscrizione del contratto gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi.

Il pagamento verrà effettuato in soluzione multipla, ad interventi avvenuti e conseguente verifica della perfetta rispondenza a quanto richiesto, dietro presentazione di regolare fattura; gli importi saranno contabilizzati al netto del ribasso di gara, a cui andrà aggiunta l'IVA di legge.

In base a quanto previsto dal D. Lgs. 09/11/2012 n. 192, il pagamento delle fatture sarà subordinato agli adempimenti e alle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A., come prescritte dalla normativa vigente, ed alla sussistenza in generale dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità. Conseguentemente, le fatture potranno essere accettate dall'Amministrazione solo ad avvenuto perfezionamento delle procedure di verifica della conformità ovvero di approvazione della regolare esecuzione, ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR n. 207/2010.

Le fatture, intestate al Comune di Carpi, C.so A. Pio 91 (C.F. 00184280360), dovranno essere trasmesse in modalità telematica tramite l'indirizzo di posta elettronica certificata [fornitori@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:fornitori@pec.comune.carpi.mo.it) e dovranno contenere i seguenti riferimenti: codice **CIG n. 74082590BA.**

I pagamenti saranno disposti secondo quanto previsto dall'art. 111 e 112 del codice dei contratti, previo accertamento da parte del Direttore dell'esecuzione, della prestazione effettuata in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, a seguito di emissione di fattura redatta secondo le norme in vigore. La liquidazione delle fatture sarà effettuata con bonifico bancario entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, e dopo la verifica della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa della Ditta e degli eventuali subappaltatori.

L'Amministrazione segnala alla Direzione provinciale del lavoro le irregolarità eventualmente riscontrate.

La Ditta è tenuta ad assicurare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, inerenti tutte le transazioni di cui al presente contratto, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 136 del 13.08.2010;

Ai fini della tracciabilità di tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto, il bonifico bancario o postale o gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni avvalendosi dei conti correnti bancari sopra indicati, dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il seguente codice **CIG n. 74082590BA.**

I pagamenti, da effettuarsi in conformità alle disposizioni precedenti, saranno eseguiti con ordinativi a favore della Ditta da estinguersi mediante accredito sul c/c bancario dedicato anche in via non esclusiva alla presente commessa pubblica con codice IBAN o su un diverso conto corrente, bancario o postale dedicato anche in via non esclusiva alla presente commessa pubblica.

Nel caso in cui le transazioni inerenti le prestazioni del presente contratto non siano effettuate con bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni avvalendosi dei conti correnti bancari dedicati anche in via non esclusiva alla presente commessa pubblica sopra indicati, l'Amministrazione provvederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

L'Amministrazione, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti alla Ditta fino a che questa non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali.

Ai sensi dell'art. 30 comma 5 del Codice dei contratti, in caso di ottenimento da parte del Responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva

relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione tramite il Responsabile del procedimento trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'appaltatore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegati nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione tramite il Responsabile del procedimento applica quanto previsto dall'art. 30 comma 6 del Codice dei contratti

#### **ART. 11 – VERIFICA DI CONFORMITA'**

Ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs. n. 50/2016, il contratto è soggetto a verifica di conformità, al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel presente capitolato descrittivo e prestazionale. La verifica di conformità è effettuata dal responsabile unico del procedimento secondo le modalità e i termini previsti dall'art. 102. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo definitivo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

Qualora il DURC della Ditta assegnataria segnali un'inadempienza contributiva, relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, verrà trattenuto dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo pagamento diretto agli enti previdenziali ed assicurativi ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016.

#### **ART. 12 – STIPULA DEL CONTRATTO**

La stipula del contratto avverrà mediante la forma della scrittura privata semplice o corrispondenza commerciale ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D. Lgs. 50/2016 in modalità elettronica ai sensi delle disposizioni vigenti in materia e nel rispetto delle procedure dettate dagli acquisti sul Mercato Elettronico.

La ditta assegnataria si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale, che dovessero essere impartite dall'Amministrazione.

Tutte le spese conseguenti e inerenti il contratto sono a carico della ditta affidataria.

#### **ART. 13 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

Il subappalto è ammesso nella percentuale massima del 30% dell'importo complessivo del contratto.

Nel caso che le imprese concorrenti intendano avvalersi del subappalto, dovranno dichiarare tale intenzione in sede di offerta, indicando le prestazioni per le quali il subappalto viene richiesto. In caso contrario, il subappalto non sarà autorizzabile. La ditta, per tutti i sub-contratti dalla stessa stipulati per l'esecuzione delle prestazioni di cui al presente contratto, è obbligata, ai sensi dell'art. 105, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, a comunicare all'Amministrazione il nome del sub-contraente, l'importo del contratto e l'oggetto del servizio o della fornitura affidati, nonché ad attestare il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e ss. mm. ii.

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto sotto pena di decadenza del presente contratto, con effetto dell'escussione della cauzione definitiva ed eventuale azione di rivalsa da parte dell'Amministrazione per il maggior danno arrecato.

#### **ART. 14 – PENALITA'**

Qualora la ditta assegnataria, senza giusta causa, non esegua ovvero non completi il servizio con i tempi e le modalità stabiliti all'art. 5 del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà applicare una penale forfettaria di euro 1.000,00, che sarà inserita in compensazione con gli importi eventualmente dovuti o con escussione della cauzione definitiva riservandosi in ogni caso la risoluzione in danno del contratto.

La contestazione delle inadempienze sarà eseguita a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto con lettera raccomandata o posta certificata per iscritto all'Assegnatario. La ditta potrà produrre le proprie controdeduzioni, debitamente documentate; l'Amministrazione si riserverà la facoltà di controllare l'avvenuta inadempienza e, se del caso, considerarla nulla ai fini della succitata penale, una volta comprovata la mancanza di dolo e/o trascuratezza.

#### **ART. 15 – OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO**

La ditta affidataria si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. La ditta affidataria si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria nelle località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni apportate ai rispettivi contratti collettivi.

La ditta affidataria si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi, anche dopo la loro eventuale scadenza e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa per tutto il periodo di validità del contratto.

La ditta affidataria è tenuta altresì all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, le norme in materia di sicurezza sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

La ditta affidataria si obbliga a onorare i doveri concernenti i versamenti e altri adempimenti in materia di imposte e tasse secondo la legislazione italiana.

La ditta affidataria deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione individuale atti a garantirne la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, in particolare il personale addetto al servizio dovrà essere munito di apposito cartellino di riconoscimento, pena il suo allontanamento dal servizio disposto dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

Il personale della ditta dovrà vigilare con la massima diligenza sulla conservazione del patrimonio culturale del Comune di Carpi, nonché beni, locali, attrezzature dotazioni comunque connessi alle attività oggetto dei servizi di cui al presente atto.

Il personale della ditta è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, dovrà essere formato ed informato dei propri doveri relativi al trattamento dei dati personali e sensibili secondo quanto disposto dal codice privacy (D.Lgs. 196/2003).

Nel caso di inadempienze di carattere contributivo e retributivo da parte della ditta affidataria ed eventuali subappaltatori è prevista l'applicazione dell'art. 30 commi 5 e 6 del D.lgs. n. 50/2016 e delle norme successive in materia di documento di regolarità contributiva.

#### **ART. 16 – CLAUSOLE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il provvedimento di risoluzione del contratto dovrà essere regolarmente comunicato alla ditta affidataria, secondo le vigenti disposizioni di legge.

In caso di risoluzione per inadempimento, resta salvo il diritto al risarcimento del danno.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., a tutto rischio e danno della ditta appaltatrice, nei seguenti casi:

- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- subappalto non espressamente autorizzato dal Direttore dell'esecuzione del contratto e dal RUP;
- accertamento della sussistenza, in capo alla ditta o di un suo subappaltatore, di una delle condizioni di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- sospensione o interruzione del servizio da parte della ditta affidataria per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento a carico della ditta affidataria;
- mancata prova della copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi;
- mancata osservanza delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni;
- un episodio di inadempimento contrattuale, totale o parziale, contestato dall'Amministrazione per mezzo scritto dal Direttore d'esecuzione come sopra previsto all'art. 14.

Comporta altresì la risoluzione del contratto il mancato assolvimento degli obblighi di cui all' art. 3 della L. n. 136/2010.

Il presente contratto è sottoposto alla condizione risolutiva di cui all'art. 1 c. 3, Legge 7 agosto 2012 n. 135, conversione, con modificazioni del D.L. n. 95 del 2012 (spending review).

#### **ART. 17 – DIRITTO APPLICABILE - FORO COMPETENTE.**

Per quanto non espressamente previsto in questo contratto si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia ed in particolare il D.Lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in ordine all' interpretazione e all'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato, è competente il Foro di Modena. E' sempre esclusa la giurisdizione arbitrale.

#### **ART. 18 – INFORMATIVA PRIVACY**

In conformità all'art. 13 D. Lgs. 196/03, il Comune di Carpi in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati dei partecipanti per le finalità indicate nella presente Gara. I dati sensibili (es. origini razziali e/o etniche) sono quelli definiti dall'art. 4 comma d) e dall'art. 26 del D. Lgs. 196/2003. I dati giudiziari (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 4 comma e) e dall'art. 27 del D. Lgs. 196/2003. I dati

sensibili e giudiziari saranno trattati nel rispetto delle indicazioni contenute nelle relative Autorizzazioni Generali del Garante. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari, non sarà possibile accettare la domanda di partecipazione alla gara. I dati saranno trattati da personale opportunamente incaricato dal Titolare su supporti cartacei e informatici, e saranno comunicati all'esterno per l'espletamento delle finalità relative alla gara. I dati saranno diffusi nei casi previsti dalla legge. In qualunque momento si potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7, contattando il Responsabile del Settore nella persona del Dirigente, con sede in via S.Maria in Castello n. 2b – 41012 Carpi (MO), tel 059 649082 fax 059 649152. L'informativa completa denominata “**Utenti Settore A7 Cultura**” può essere consultata su [www.carpidiem.it/informative](http://www.carpidiem.it/informative) oppure richiesta telefonando a QuiCittà allo 059/649213.

La firma apposta in calce all'offerta varrà anche come autorizzazione al Comune di Carpi ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti, per i fini del bando di gara e istituzionali.