

**CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO DEL SERVICE TECNICO (ELETTRICO, ASSISTENZA AUDIO-VIDEO, FACCHINAGGIO) DI SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE DI CARATTERE PROMO-COMMERCIALE DEL COMUNE DI CARPI - ANNO 2016**

**INDICE**

<b>ART. 1 – PREMESSA .....</b>	<b>1</b>
<b>ART. 2 – OGGETTO DEL CONTRATTO.....</b>	<b>1</b>
<b>ART. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA.....</b>	<b>2</b>
<b>ART. 4 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE .....</b>	<b>2</b>
<b>ART. 5 – DURATA DEL CONTRATTO .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 6 – MODALITA' E LUOGHI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI.....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 7 – CAUZIONE DEFINITIVA .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 8 – RESPONSABILITA' CIVILE.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 10 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 11 – MODALITA' DI PAGAMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 12 – VERIFICA DI CONFORMITA' E/O ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE ...</b>	<b>7</b>
<b>ART. 13 – STIPULA DEL CONTRATTO .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 14 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 15 – PENALITA' .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 16 – OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 17 – CLAUSOLE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 18 – DIRITTO APPLICABILE- FORO COMPETENTE.....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 19 – INFORMATIVA PRIVACY .....</b>	<b>9</b>

**ART. 1 – PREMESSA**

Ogni anno il Comune di Carpi realizza un programma articolato di quattro eventi di carattere promo-commerciale, finalizzati alla valorizzazione del Centro storico e delle attività commerciali in esso poste presso spazi pubblici, secondo il seguente calendario:

- 1) Carpi c'è – Che festa in centro! – 7 maggio 2016
- 2) Carpi da amare – mercoledì d'estate – n. 10 serate dal 29 giugno al 31 agosto 2016
- 3) Fashion night – Notte bianca – 10 settembre 2016
- 4) Natale a Carpi – n. 5 pomeriggi di animazione dal 26 novembre al 24 dicembre 2016

Tali eventi, costituiti da performance, animazioni, eventi musicali, e ogni altra attività disposta dall'Amministrazione e dai soggetti che collaborano all'organizzazione degli eventi, necessitano per il loro allestimento di un'adeguata assistenza tecnica, come più sotto definita.

**ART. 2 – OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il servizio oggetto della RdO consiste, per ognuno degli eventi individuati all'art. 1, dei seguenti servizi tecnici:

- a) service e assistenza audio/video;
- b) servizi di facchinaggio e vigilanza;
- c) servizi di supporto per gli impianti elettrici;
- d) servizi di coordinamento tecnico organizzativo.

I servizi sono da espletarsi, così come indicato nel successivo art. 6, in occasione dei suddetti eventi organizzati dall'assessorato Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica del Comune di Carpi.

Gli elementi specifici oggetto della RdO sono descritti nell'allegato C "Elenco prezzi", che del presente capitolato forma parte integrante.

### **ART.3 – IMPORTO A BASE DI GARA**

L'importo complessivo a base di gara, eseguita tramite RdO, è di **Euro 31.700,00 (+IVA 22%)** così suddiviso:

- a) euro 4.000,00+IVA 22% per service e assistenza audio/video;
- b) euro 5.000,00+IVA 22% per servizi di facchinaggio e vigilanza;
- c) euro 17.700,00+IVA 22% per servizi di supporto per gli impianti elettrici;
- d) euro 5.000,00+IVA 22% per servizi di coordinamento tecnico organizzativo.

In caso di un ammontare complessivo inferiore all'importo massimo indicato, sulla base delle modalità di consuntivo delineate all'art. 6, la Ditta affidataria non potrà sollevare eccezioni e/o pretendere alcuna indennità, risarcimento o compenso a qualunque titolo, oltre al corrispettivo per i servizi eseguiti.

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 esecuzione, qualora ammissibili e autorizzate dal direttore dell'esecuzione del servizio indicato all'art. 9.

Il corrispettivo contrattuale è comprensivo di tutte le spese connesse e accessorie alle prestazioni richieste.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dalla Ditta, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dall'Amministrazione nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nell'articolo 311 del DPR 207/2010. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

Qualora ne ricorrano presupposti e condizioni, l'Amministrazione potrà richiedere alla Ditta affidataria le variazioni contrattuali di cui all'art. 311 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

Con la sottoscrizione del presente contratto la Ditta affidataria si obbliga, ai sensi del comma 6 dell'art. 311 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n.207, ad eseguire tutte le variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Amministrazione, purché non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino maggiori oneri a suo carico.

### **ART. 4 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

I servizi in oggetto sono previsti all'art. 2 punto 1.C lettere a) *“servizi di installazione...di attrezzature”*, b) *“servizi di facchinaggio”* e v) *“servizi ricreativi, culturali...compresa...l'organizzazione e la gestione di manifestazioni”* del Regolamento per i lavori, le forniture e i servizi in economia del Comune di Carpi, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 147/2015 e verranno quindi assegnati, trattandosi di importo inferiore alla soglia comunitaria, mediante Richiesta di Offerta (RdO) nel MePa, con **aggiudicazione al prezzo più basso**, inferiore a quello posto a base di gara, determinato mediante unica percentuale di ribasso sul listino prezzi posto a base di gara. L'importo offerto dovrà essere comprensivo di ogni onere, ad esclusione della sola IVA.

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

L'Amministrazione si riserva inoltre di aggiudicare i servizi anche in presenza di una sola offerta valida. Le ditte, partecipando alla gara, accetteranno tutte le condizioni contenute nel presente capitolato, senza alcuna eccezione.

La ditta dovrà presentare offerta completa con allegata una distinta dei singoli prezzi relativi a ogni punto dell'offerta economica (**ALLEGATO C**). I prezzi offerti dovranno rimanere invariati per l'intera durata contrattuale.

### **ART. 5 – DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto ha una durata indicativa di mesi 8, dal 01/05/2016 al 31/12/2016: per il periodo indicato, i servizi richiesti sono stati suddivisi in prestazioni, meglio definite nell'**Allegato C** “Elenco prezzi” il cui numero è stato stilato sulla base delle esigenze riscontrate durante gli ultimi anni: questo numero è indicativo e potrebbe subire variazioni, sempre nel rispetto del valore complessivo dell'offerta.

Per l'eventuale sospensione dell'esecuzione della prestazione da parte dell'Amministrazione, si applica l'art. 308 del DPR 207/2010.

Ai sensi dell'art. 309 del DPR 207/2010, a seguito di apposita comunicazione da parte della Ditta affidataria dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni, il Direttore dell'esecuzione effettua i

necessari accertamenti e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni con le modalità previste all'art. 304 c.2 del DPR 207/2010.

La ditta affidataria aggiudicataria avrà la disponibilità delle aree del centro storico interessate dalle iniziative a decorrere dalle 24 ore precedenti, successive e per tutta/e la/e giornata/e di manifestazione per attività preparatorie, per lo svolgimento dei quattro eventi di cui all'art. 1 e per il ripristino dei luoghi nelle condizioni in cui sono stati consegnati.

#### **ART. 6 – MODALITA' E LUOGHI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI**

Le attività richieste alla Ditta assegnataria possono svolgersi in differenti luoghi del centro storico di Carpi, stabilite di volta in volta dal direttore dell'esecuzione del servizio sulla base delle esigenze tecniche e organizzative delle singole iniziative che verranno realizzati, e che comprendono gli spazi del centro storico.

I servizi si suddividono nelle seguenti tipologie:

##### **a) service e assistenza audio/video:**

- 1) Service audio/video, con corretta e funzionale attività di trasporto, montaggio, prove, assistenza allo spettacolo e smontaggio con impianto audio/video fornito dalla Ditta affidataria. Il servizio dovrà essere espletato in base alle esigenze legate alla produzione ed esecuzione delle attività previste nel programma degli eventi definiti dall'art. 1, negli spazi all'aperto del centro storico di Carpi. La ditta affidataria dovrà offrire almeno n. 4 servizi in contemporanea su palchi attrezzati differenti. In ogni caso, il tecnico dovrà osservare tutte le prescrizioni delle vigenti norme di prevenzione infortuni e sicurezza e garantire il corretto posizionamento degli impianti, al fine di prevenire danni e/o pericoli al patrimonio pubblico e storico e culturale in particolare.
- 2) Servizio a chiamata con funzione di aiuto fonico e luci su piazza per i soggetti terzi organizzatori di eventi per conto e in collaborazione con l'Amministrazione.

##### **b) servizi di facchinaggio e vigilanza:**

- 1) Servizi di facchinaggio: scarico e ricarica dei materiali allestitivi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: palchi, pedane, sedie, panche, transenne, tavoli, ecc.), movimentazione e facchinaggio in generale dei suddetti, oltre a materiali audio e illuminotecnici, allestimenti teatrali, da svolgersi sia in orario diurno che notturno e/o festivo, relativamente agli eventi in programmazione.

**Totale indicativo ore di servizio: n. 200**

- 2) Servizi di vigilanza: su richiesta dell'Amministrazione, deve essere assicurata l'adeguata vigilanza continuativa notturna, nel rispetto delle leggi vigenti negli spazi all'aperto in cui si verificano le attività.

**Totale indicativo ore di servizio: n. 50**

##### **c) servizi di supporto per gli impianti elettrici:**

- 1) montaggio e smontaggio collegamenti elettrici: il servizio deve assicurare una corretta e funzionale attività di assistenza per il montaggio, lo smontaggio e la gestione degli impianti elettrici per le attività previste negli eventi sopra definiti, negli spazi all'aperto gestiti dall'Amministrazione o da soggetti terzi che intervengono in accordo e in collaborazione con essa. In particolare, per il servizio di assistenza e gestione degli impianti elettrici, il tecnico dovrà collaborare e seguire tutte le indicazioni del coordinatore dell'evento nel corso dell'allestimento, osservare tutte le prescrizioni delle vigenti norme di prevenzione infortuni e sicurezza, e dovrà inoltre concordare con il responsabile della sede ospitante l'evento il corretto posizionamento degli impianti ai fini della sicurezza e della buona riuscita dell'attività.
- 2) Assistenza tecnico-logistica: per tutta la durata degli eventi, deve essere garantita l'assistenza tecnico-logistica con personale idoneo per professionalità e numero, finalizzata a ovviare in tempo reale a eventuali problemi o disservizi e garantire il

corretto svolgimento delle attività. In particolare, dovrà essere assicurata la reperibilità per tutta la durata degli eventi di:

- un elettricista abilitato;
- un tecnico luci abilitato;

garantendone l'intervento entro 10 minuti dalla specifica chiamata del personale dell'Amministrazione comunale o del coordinatore. In particolare dovrà essere garantita la presenza di n. 3 (tre) elettricisti nelle giornate degli eventi, dalle 8.00 e fino alla conclusione degli stessi per assicurare il corretto svolgimento del montaggio, posizionamento degli impianti necessari alle attività e smontaggio.

3) Noleggio generatori elettrici: su richiesta dell'Amministrazione devono essere assicurate le seguenti due tipologie di generatore:

a. gruppo generatore monofase da 230V 3KW, completo di carburante necessario;

**totale indicativo generatori previsti: n. 10**

b. gruppo generatore trifase da 380-400V 30KW, completo di trasporto e carburante necessario;

**totale indicativo generatori previsti: n. 8**

d) **servizi di coordinamento tecnico-organizzativo:**

- collaborazione e coordinamento con l'Amministrazione nell'attivazione degli eventi, per le questioni di natura tecnico-organizzativa;
- verifica del corretto svolgimento di tutte le attività oggetto del presente capitolato;
- coordinamento e supervisione di tutti i tecnici e gli operatori coinvolti;
- comunicazione tempestiva di informazioni e dati a tutti gli operatori;
- comunicazione all'Amministrazione di eventuali criticità rilevate e delle relative proposte di soluzione;
- partecipazione agli incontri con l'Amministrazione, ove richiesto;
- organizzazione, coordinamento e supervisione del lavoro dei tecnici e degli operatori addetti al servizio;
- reperibilità giornaliera h 24 in occasione delle date degli eventi e nei giorni immediatamente precedenti;
- presenza di un coordinatore nelle aree in cui avvengono gli eventi a partire dalle ore 8 della data di esecuzione degli eventi e comunque in qualsiasi momento siano disposti gli interventi tecnico-logistici previsti dal presente capitolato, per assicurarsi del corretto svolgimento delle attività preparatorie e dello sviluppo degli eventi;
- costante collegamento con il Direttore dell'Esecuzione, riferendo tempestivamente in merito a qualsiasi anomalia nei servizi;
- consegna all'Amministrazione comunale, 7 giorni prima di ogni singolo evento, dei servizi previsti e richiesti in fase di preventivo e relativa quantificazione economica, sulla base dell'offerta di gara, suddivisa per le tipologie di servizi di cui ai punti a-b-c-d del presente articolo;
- consegna all'Amministrazione comunale, entro i 7 giorni seguenti a ogni singolo evento, dei servizi resi a consuntivo, e relativa quantificazione economica, sulla base dell'offerta di gara, suddivisa per le tipologie di servizi di cui ai punti a-b-c-d del presente articolo. Il consuntivo non può superare di oltre il 10% il preventivo.

## **ART. 7 – GARANZIA FIDEIUSSORIA O CAUZIONE DEFINITIVA**

1. A garanzia degli obblighi assunti con il presente contratto l'Amministrazione, richiede una garanzia fideiussoria, a titolo di cauzione definitiva, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 10 comma 4 del Regolamento dei lavori, servizi e forniture in economia sopraindicato. La garanzia fideiussoria è prestata mediante atto di fideiussione rilasciato da una banca o da un intermediario finanziario autorizzato o polizza fideiussoria rilasciata da un'impresa di assicurazione, in conformità alla scheda tecnica 1.2, allegata al decreto ministeriale 12 marzo 2004, n. 123, con particolare riguardo alle prescrizioni di cui all'articolo 113, commi 2 e 3, del Codice dei contratti. La garanzia è presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione

del contratto, anche limitatamente alla scheda tecnica e sarà svincolata dopo l'approvazione della regolare esecuzione della prestazione da parte del Direttore dell'esecuzione.

2. La garanzia fideiussoria è tempestivamente reintegrata nella misura legale, qualora in corso di esecuzione del contratto sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dall'Amministrazione.

#### **ART. 8 – RESPONSABILITA' CIVILE**

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 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 aggiudicataria 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 aggiudicataria.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa sono condizioni essenziali. 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 in danno 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.

#### **ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

Il responsabile del procedimento è individuato nella persona dell'Arch. Giovanni Gnoli. Il direttore dell'esecuzione è individuato nella figura del geom. Maurizio Benetti, che si avvarrà della figura del direttore operativo, individuato nella figura del sig. Odoardo Semellini, presente ad ogni evento.

#### **ART. 10 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELLA DITTA AFFIDATARIA**

- La ditta affidataria dovrà indicare 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. 9.
- Il direttore dell'esecuzione del servizio, nominato dall'Amministrazione, ha il diritto di esigere il cambiamento del responsabile dell'impresa affidataria per disciplina, incapacità o grave negligenza. La Ditta aggiudicataria è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza di detti soggetti, nonché della malafede o della frode nelle prestazioni.
- Ogni variazione della persona di cui al punto primo deve essere tempestivamente notificata al Direttore dell'esecuzione indicato all'art. 9 e deve essere accompagnata dal deposito presso l'Amministrazione del nuovo atto di mandato.

#### **ART.11 – MODALITA' DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE**

I pagamenti saranno effettuati in quattro soluzioni, dietro fatturazione che segue la conclusione di ognuno dei quattro eventi di cui all'art. 1. la fatturazione deve avvenire a seguito di consegna del consuntivo dell'evento, secondo le modalità definite all'art. 6, punto d., e della sua accettazione da parte dell'Amministrazione.

I pagamenti, contabilizzati al netto del ribasso di gara, e della ritenuta a garanzia del 0,5% di cui all'art.4 comma 3 del Regolamento 207/2010, a cui andrà aggiunta l'IVA di legge. La trattenuta verrà svincolata in concomitanza con l'emissione del Certificato di verifica conformità, previo rilascio del DURC valido.

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. **Z501953982**. Il Comune di Carpi ha individuato un unico Ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche, identificato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (PA) dal Codice Univoco: Ufficio **UFT5W3**.

**Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria insieme al numero di CIG e di impegno di spesa della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (Sdl), gestito dalla Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ente destinatario.**

I pagamenti saranno disposti secondo quanto previsto dall'art. 307 comma 2 DPR 207/2010, 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.

Il pagamento a saldo verrà effettuato a seguito del rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione definitiva.

Ai sensi dell'art. 140 comma 1 del DPR 207/2010, si applica il divieto di anticipazioni del prezzo di cui all'art. 5 del d.l. n. 79/1997, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140.

La ditta affidataria 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 L. n. 136/2010;

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. Z501953982**

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. 4 del DPR 207/2010, 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 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 di cui all'articolo 118, comma 8, ultimo periodo, del D.Lgs. 163/06, impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione,

tramite il Responsabile del procedimento, applica quanto previsto all'art. 5 del DPR 207/2010.

#### **ART. 12 – VERIFICA DI CONFORMITA' E/O ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE**

Ai sensi dell'art. 312 del DPR 207/2010, le prestazioni contrattuali sono soggette a verifica di conformità, al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel presente capitolato d'onori. Ai sensi dell'art. 314, la verifica di conformità è effettuata dal Direttore dell'esecuzione del contratto. La verifica di conformità è effettuata secondo le modalità e i termini previsti all'art. 312 e all'art. 325 del DPR 207/2010. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità definitivo, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'affidatario a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

#### **ART. 13 – STIPULA DEL CONTRATTO**

La stipula del contratto avverrà mediante la forma della scrittura privata semplice ai sensi dell'art. 11, comma 13, del D. Lgs. 163/2006 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. 14 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

Il subappalto è ammesso nella percentuale massima del 30% dell'importo totale a base di gara. Nel caso che le imprese concorrenti intendano avvalersi del subappalto, dovranno dichiarare tale intenzione in sede di RdO, 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. 118, comma 11, del D.Lgs. 163/2006, 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, perdita della cauzione costituita ed eventuale azione di rivalsa da parte dell'Amministrazione per il maggior danno arrecato.

#### **ART. 15 – PENALITA'**

Rispetto a eventuali inadempimenti che dovessero verificarsi, l'Amministrazione comunale applicherà le seguenti penali:

- euro 1.000,00 per il mancato rispetto nei tempi di movimentazione e dei servizi di facchinaggio, che implicano il mancato o non regolare svolgimento di attività programmate e/o danni al patrimonio e ai materiali;
- euro 1.000,00 per il ritardo di 15 minuti nei tempi di assistenza durante le attività, come definiti all'art. 6, punto c.2;
- euro 3.000,00 per la mancata osservanza delle norme di sicurezza e delle certificazioni per gli impianti.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di agire in danno e di rivalersi sulla cauzione definitiva. La contestazione delle inadempienze sarà eseguita a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto con apposito ordine di servizio che sarà inviato per iscritto all'Aggiudicatario assegnando, ove possibile, un termine perentorio per adempiere; trascorso inutilmente l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Qualora il Direttore dell'esecuzione contesti alla Ditta assegnataria due episodi di inadempimento contrattuale, totale o parziale, l'Amministrazione risolverà il presente contratto in danno, con semplice comunicazione scritta ed escussione della cauzione definitiva.

#### **ART. 16 – 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,-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 quelle 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 ad 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 affidataria 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 affidataria 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 degli artt. 4, 5 e 6 del D.P.R. n. 207/2010 e delle norme successive in materia di documento di regolarità contributiva.

#### **ART. 17 – 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 affidataria, nei seguenti casi:

- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- subappalto non espressamente autorizzato dal Direttore dell'esecuzione del contratto;
- accertamento della sussistenza, in capo alla Ditta, di una delle condizioni di cui all'art. 38 comma 1 del D. Lgs. n. 163/2006;
- sospensione o interruzione del servizio da parte della Ditta aggiudicataria per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento a carico della Ditta aggiudicataria;
- mancata prova della copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi;
- mancata osservanza delle norme in materia di Sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni.
- due episodi di inadempimento contrattuale, come definito al precedente art. 15, contestati 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, L. 7 agosto 2012 n. 135, conversione, con modificazioni del D.L. n. 95 del 2012 (spending review).

#### **ART. 18 – 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. 163/2006 “Codice contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” e successive modifiche e integrazioni;
- il DPR 207/2010 “Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. 163/2006 “Codice contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”;
- il “Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi in economia del Comune di Carpi, approvato con la Delibera del Consiglio comunale n. 147 del 22/12/2015;

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. È sempre esclusa la giurisdizione arbitrale.

#### **ART. 19 – 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 Peruzzi 2 – 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 a utilizzare i dati personali nella stessa contenuti, per i fini del bando di gara e per fini istituzionali.