

## **ALLEGATO B**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO RELATIVO AI SERVIZI DI DIREZIONE, GESTIONE E PROMOZIONE DEL MUSEO DELL'AGRICOLTURA E DEL MONDO RURALE PER IL PERIODO 1° APRILE 2016 - 31 DICEMBRE 2017

- Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO
- Art. 2 ONERI A CARICO DEL SOGGETTO APPALTATORE
- Art. 3 DURATA DELL'APPALTO, EVENTUALE RIPETIZIONE DI SERVIZIO ANALOGO E VARIAZIONI CONTRATTUALI
- Art.4 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO-ECONOMICA NECESSARI PER L'AMMISSIONE ALLA GARA
- Art. 5 MODALITA' DI ESPERIMENTO DELL'APPALTO E AMMONTARE DELL'IMPORTO A BASE D'ASTA.
- Art. 6 AMPLIAMENTO DEI SERVIZI
- Art. 7 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE ED ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA
- Art. 8 PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA
- Art. 9 REFERENTE PER L'APPALTATORE
- Art. 10 REQUISITI DEL PERSONALE
- Art. 11 SUBAPPALTO E CESSIONE DI CONTRATTO
- Art. 12 CAUZIONI
- Art. 13 MODALITA' DI PAGAMENTO
- Art. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- Art. 15 PENALI
- Art. 16 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- Art. 17 SPESE CONTRATTUALI
- Art. 18 OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'
- Art. 19 RESPONSABILITA' E SICUREZZA SUL LAVORO
- Art. 20 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE
- Art. 21 CODICE DI COMPORTAMENTO
- Art. 22 RINVIO

### **ART.1 OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente Capitolato ha per oggetto l'attività relativa:

1. ai servizi di direzione, conservazione, cura e promozione del patrimonio del Museo dell'Agricoltura e del Mondo Rurale comunale, compresa la collezione Coppelli, e l'attività relativa all'organizzazione e alla gestione dei servizi educativi e didattici
2. all'apertura, accoglienza, custodia, sorveglianza e chiusura delle sale del Museo e della collezione Coppelli, siti nella Rocca Estense
3. alla pianificazione e al coordinamento del personale necessario per garantire apertura, accoglienza, allestimento, custodia, sorveglianza e chiusura delle altre sale della Rocca Estense per tutte le necessità connesse sia alle aperture programmate che a quelle su richiesta
4. la gestione del Bookshop del Museo

L'appalto prevede l'espletamento delle seguenti prestazioni professionali legate alla gestione del Museo:

- a) direzione del Museo relativamente alle funzioni indicate dall'art. 5 del Regolamento del Museo

- b) conservazione, cura e promozione delle collezioni del patrimonio museale relativamente alle funzioni indicate dall'art. 6 del Regolamento del Museo
- c) servizi educativi e didattici del Museo relativamente alle funzioni indicate dall'art. 7 del Regolamento del Museo
- d) coordinamento del personale addetto ai servizi di apertura, accoglienza, allestimento, custodia, sorveglianza e chiusura delle sale del Museo e della collezione Coppelli come meglio specificato dall'art. 8 del Regolamento del Museo compresa la predisposizione dei locali per iniziative ed attività programmate
- e) servizi di prenotazione sale e coordinamento del personale necessario per garantire apertura, accoglienza, allestimento, custodia, sorveglianza e chiusura delle sale della Rocca estense e delle altre sale comunali, per tutte le necessità connesse sia alle aperture programmate direttamente dall'Amministrazione comunale che su quelle a richiesta di soggetti diversi
- f) visite guidate a gruppi e scolaresche e incasso degli emolumenti relativi all'ingresso al Museo, al servizio di visita guidata al Museo e alla Rocca
- g) gestione del Bookshop:
  - g.1 vendita di pubblicazioni e materiale istituzionale;
  - g.2 vendita di altro materiale, comunque inerente alle attività del Museo, previo preventivo nulla osta da parte dell'Amministrazione comunale
- h) condivisione momenti di coordinamento e di programmazione con i responsabili dei servizi bibliotecari, culturali, con la Responsabile del Settore e con l'Assessorato di riferimento.
- i) rilevazione statistica del servizio relativamente al monitoraggio delle presenze al museo e nelle altre varie attività e servizi offerti.

Con riferimento al punto g. si specifica che gli incassi di cui al punto g.1 dovranno essere documentati tramite rilascio di regolare ricevuta timbrata e prenumerata dal personale comunale e andranno versati in tesoreria al raggiungimento della somma di €. 300,00 o comunque a cadenza trimestrale. Gli incassi relativi al punto g.2 resteranno a utilizzo del soggetto appaltatore;

Le attività di cui al presente appalto dovranno essere assicurate dalla presenza, presso l'ufficio ed i locali del Museo dell'Agricoltura e del Mondo Rurale, di personale adeguatamente preparato in grado di svolgere le funzioni di cui ai punti 1, 2, 3 e 4 del presente articolo. Il servizio si dovrà svolgere indicativamente nella fascia oraria dalle 8 alle 14 dal lunedì al sabato e comunque per non meno di 36 ore settimanali. Una eventuale diversa articolazione oraria dovrà essere concordata con parere favorevole dall'ufficio comunale competente.

Il soggetto appaltatore dovrà assicurare la continuità nello svolgimento delle suddette attività garantendo che le medesime vengano seguite possibilmente in modo continuativo da una sola persona o comunque da massimo due persone, previo accordi con il personale comunale di riferimento.

Il monte ore dovrà essere utilizzato secondo quanto indicato nel presente Capitolato e su accordo con la pianificazione delle attività in essere effettuata con i responsabili dei servizi comunali e viene individuato in non meno di 36 ore settimanali per 48 settimane l'anno e in almeno 72 ore annuali da utilizzarsi per iniziative serali o festive di promozione del museo o per l'affiancamento di un secondo operatore di supporto ai laboratori didattici.

In generale l'attività di cui al presente articolo deve essere condotta in stretta collaborazione con gli operatori comunali e conformemente alle indicazioni espresse dal personale comunale che svolge attività di progettazione e di coordinamento dei servizi culturali.

## ART. 2 ONERI A CARICO DEL SOGGETTO APPALTATORE

Si riassumono come segue le prestazioni oggetto del presente affidamento, poste a carico dell'aggiudicatario che vi provvederà con propria organizzazione, esclusiva responsabilità e rischio contrattuale:

coordinamento generale del servizio;

organizzazione del personale utilizzato ivi compreso le sostituzioni per le assenze

retribuzione degli operatori impiegati nel servizio, oneri previdenziali, sociali e assicurativi compresi;

imposte e tasse comunque derivanti dall'assunzione del servizio;

incasso degli emolumenti relativi all'ingresso al Museo, al servizio di visita guidata al Museo e alla Rocca secondo quanto previsto dall'art. 1

gestione del Bookshop con le modalità previste dall'art. 1

### ART. 3 DURATA DELL'APPALTO, EVENTUALE RIPETIZIONE DI SERVIZIO ANALOGO E VARIAZIONI CONTRATTUALI

L'appalto avrà durata sino al 31/12/2017 e decorre dalla data di consegna dei servizi che potrà avvenire per motivate esigenze, in via d'urgenza, in pendenza di stipula contrattuale a seguito della esecutività della determinazione di aggiudicazione definitiva.

L'Ente potrà richiedere alla ditta aggiudicataria, con obbligo di accettazione da parte di quest'ultima, di procedere al rinnovo del contratto ai sensi del D.Lgs 163/2006, per lo svolgimento totale o parziale dei servizi richiesti, per un ulteriore periodo, massimo di 6 mesi, alle medesime condizioni stabilite dal presente capitolato d'appalto e dall'offerta presentata dalla ditta aggiudicataria in sede di gara, previa comunicazione scritta da inviarsi alla medesima ditta entro i 30 giorni antecedenti la data di scadenza del contratto originario.

L'Ente si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze e secondo le proprie necessità, di incrementare, o diminuire, il servizio sino ad un massimo del 25% dell'importo contrattuale per le attività ricomprese in ciascun punto dell'art. 1

### Art.4 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO-ECONOMICA NECESSARI PER L'AMMISSIONE ALLA GARA

Potranno partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 34 e seguenti del D.Lgs n. 163/2006 in possesso dei seguenti requisiti tecnico-economici:

1. aver realizzato un fatturato complessivo minimo nel biennio 2013-2014 non inferiore a € 200.000,00;
2. aver realizzato per la Pubblica Amministrazione nel biennio 2013-2014 prestazioni analoghe a quelle di cui al presente capitolato, per un importo minimo complessivo di € 60.000,00.

In caso di offerte presentate da imprese temporaneamente raggruppate, i requisiti 1 e 2 devono essere posseduti dal raggruppamento nel suo complesso.

### Art. 5 MODALITA' DI ESPERIMENTO DELL'APPALTO E AMMONTARE DELL'IMPORTO A BASE D'ASTA.

L'appalto viene aggiudicato attraverso una procedura negoziata, per cottimo fiduciario, previa manifestazione di interesse, ai sensi dell'art. 125, comma 11, del D.Lgs.vo n. 163/2006, tenuto conto che l'oggetto dell'appalto rientra nell'Allegato IIB del decreto medesimo.

La base d'asta complessiva è di **€ 59.850,00 (Iva esclusa)**

Si procederà all'aggiudicazione del servizio anche qualora pervenga una sola offerta valida ed idonea.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Non si ritiene che vi siano oneri per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, di cui all'art. 26, comma 3, D.Lgs.

81/2008 e s.m.i. Con ciò si intende che l'eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze è ottenuta con la sola applicazione delle misure organizzative ed operative individuate nel Capitolato speciale. Nel corso dell'appalto del servizio, qualora sorgessero rischi interferenziali, l'Amministrazione e l'impresa appaltatrice procederanno a redigere apposito D.U.V.R.I.

#### Art. 6 AMPLIAMENTO DEI SERVIZI

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, sia in sede di aggiudicazione che nel corso dello svolgimento contrattuale, di modificare in diminuzione o in aumento, il volume orario dei servizi indicati all'Art. 1 del presente Capitolato.

Pertanto nella formazione dell'offerta il soggetto appaltatore dovrà indicare necessariamente un costo orario per le prestazioni richieste, al netto dell'Iva di legge, tenendo presente che l'importo a base d'asta è di €. **19,00** orarie.

Variazioni inerenti l'erogazione di servizi diversi ma integrativi a quelli definiti nel presente Capitolato, eventualmente richiesti dall'Amministrazione comunale, dovranno essere concordati tra le parti e saranno oggetto di apposito atto aggiuntivo.

#### Art. 7 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE ED ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

L'appalto sarà aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previsto all'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006 e la procedura di gara sarà svolta da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, secondo quanto previsto dall'art. 84 del D.lgs. 163/2006, che procederà alla formulazione di un giudizio, mediante l'applicazione dei seguenti parametri di valutazione e dei relativi pesi:

valutazione tecnica: punteggio massimo 70 punti

parametri di valutazione dell'offerta tecnica

a) **Progetto organizzativo e didattico relativo al servizio oggetto dell'appalto (max 35 punti)**: saranno valutate in particolare, le caratteristiche metodologiche proposte per l'organizzazione e la realizzazione dei servizi nonché le proposte di eventuali servizi aggiuntivi o migliorativi rispetto al servizio base.

b) **Qualità del team (15 punti)**: sarà considerata, fatti salvi gli specifici requisiti minimi stabiliti nel successivo articolo 10, la qualità intesa come valore aggiunto ai prescritti requisiti minimi obbligatori, del team proposto per la gestione dei servizi oggetto dell'appalto e saranno considerate le strategie illustrate per garantire stabilità e continuità dei servizi oggetto del presente capitolato.

c) **Elementi qualificanti l'organizzazione e la capacità di progettazione e gestione dei servizi (20 punti)**: saranno valutati il numero di servizi analoghi gestiti presso altri comuni; saranno valutate referenze specifiche rilasciate da EE.LL. attestanti la buona capacità a gestire servizi analoghi; sarà valutata l'attività di formazione e aggiornamento svolta dal personale nell'anno scolastico 2014-2015 relativamente agli argomenti oggetto dell'appalto effettuate sul territorio locale.

La commissione di gara che procederà all'esame delle offerte tecniche, nel suo plenum, redigerà la graduatoria in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, applicando il metodo aggregativo-compensatore di cui all'all. G del DPR 207/2010 e s.m.i., articolato nei seguenti elementi:

Elemento	Punteggio massimo	Ambito	Elemento
Progetto organizzativo e didattico relativo al			

servizio oggetto dell'appalto	35	Offerta tecnica	Qualità
Qualità del team	15	Offerta tecnica	Qualità
Elementi qualificanti l'organizzazione e la capacità di progettazione e gestione dei servizi	20	Offerta tecnica	Qualità
TOTALE	70		

Il punteggio complessivo assegnato per la parte qualitativa Q(1) (punti max 70), sarà determinato dalla somma algebrica dei risultati ottenuti dai partecipanti per ciascuno dei criteri di cui al prospetto sopra indicato (ognuno dei quali verrà riparametrato) sulla base della seguente formula:

$$Q(i) = A(i)+B(i)+C(i)$$

Q(i) = punteggio complessivo assegnato all'offerta i-esima

A(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per il Progetto organizzativo e didattico relativo al servizio oggetto dell'appalto calcolato in base alle indicazioni e alla formula di cui al punto 1) seguente.

B(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per la qualità del team calcolato in base alle indicazioni e alla formula di cui al punto 2) seguente.

C(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per gli Elementi qualificanti l'organizzazione e la capacità di progettazione e gestione dei servizi calcolato in base alle indicazioni e alla formula di cui al punto 3) seguente.

- 1) Il punteggio relativo al progetto organizzativo e didattico di cui alla lettera A della tabella sarà determinato sulla base della seguente formula, con l'utilizzo di quattro decimali, l'ultimo dei quali arrotondato all'unità inferiore o superiore

$$A(i) = 35*a(i)/a(max)$$

Dove:

A(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio A

a(i): punteggio attribuito per la valutazione del progetto organizzativo e didattico per la gestione dei servizi oggetto dell'appalto

a(max): punteggio massimo fra quelli attribuiti per la valutazione del progetto organizzativo e didattico

- 2) Il punteggio relativo alla qualità del team di cui alla lettera B della tabella sarà determinato sulla base della seguente formula, con l'utilizzo di quattro decimali, l'ultimo dei quali arrotondato all'unità inferiore o superiore

$$B(i) = 15*b(i)/b(max)$$

Dove:

B(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio B

b(i): punteggio attribuito per la valutazione della qualità del team

b(max):punteggio massimo fra quelli attribuiti per la valutazione della qualità del team

- 3) Il punteggio relativo agli Elementi qualificanti l'organizzazione e la capacità di progettazione e gestione dei servizi di cui alla lettera C della tabella sarà determinato sulla base della seguente formula, con l'utilizzo di quattro decimali, l'ultimo dei quali arrotondato all'unità inferiore o superiore

$$C(i) = 20*c(i)/c(max)$$

Dove:

C(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio C

c(i): punteggio attribuito per la valutazione degli elementi qualificanti l'organizzazione

c(max):punteggio massimo fra quelli attribuiti per la valutazione degli elementi qualificanti l'organizzazione.

La Commissione, per quanto riguarda la valutazione delle offerte tecniche per i parametri A(i), B(i) e C(i), in seduta riservata e sulla scorta della valutazione dei documenti presentati, esprimerà un giudizio di merito qualitativo.

Verrà attribuito, dalla Commissione nel suo plenum, un punteggio variabile da 0 a 10, da valutare in base alla documentazione presentata.

Al fine di rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi alle diverse offerte per ogni tipo di criterio sopra indicato, sono individuati i seguenti giudizi con relativo punteggio numerico:

GIUDIZIO	Punteggio
Ottimo	10
Più che buono	9
Buono	8
Più che sufficiente	7
Non completamente adeguato	5
Limitato	4
Molto limitato	3
Minimo	2
Appena valutabile	1
Non valutabile	0

La Commissione di gara, sulla scorta della valutazione dei documenti presentati, esprimerà, in base ai criteri sopra menzionati, un giudizio di merito qualitativo. Si precisa inoltre che la Commissione non procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche relative a ditte che non abbiano raggiunto, in ordine ai parametri relativi all'offerta tecnica, almeno il punteggio di 40 su 70.

Valutazione prezzo

Prezzo P(i) (punti max 30)

Il punteggio relativo al "Prezzo" offerto, relativamente all'elemento di tipo quantitativo, sarà determinato sulla base della formula seguente:

$$p(i) = 30 * r(i) / r(\max)$$

dove:

P(i) =punteggio attribuito al i-esimo concorrente

r(i) è il ribasso indicato nell'i-esima offerta;

r(max) è il ribasso massimo offerto (più vantaggioso per la stazione appaltante).

Il ribasso di ciascun candidato viene messo in relazione inversamente proporzionale al ribasso migliore. L'offerta con il miglior ribasso prende il massimo del punteggio economico previsto e a tutte le altre viene attribuito un punteggio inferiore proporzionalmente a quanto è peggiore il ribasso offerto.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'Impresa che avrà ottenuto il punteggio più elevato, sommando Q(i), per la parte qualitativa, al punteggio ottenuto per la parte prezzo P(i).

Si procederà alla valutazione della congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo sia la somma dei punti relativi a tutti gli altri elementi di valutazione, siano

entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti (art. 86, comma 2 del D.Lgs 163/2006).

L'offerta anomala verrà determinata ai sensi dell'art. 86 comma 2 e dell'art. 87 del D.Lgs. 163/2006.

Il soggetto appaltatore si riserva in ogni caso la facoltà di valutare la congruità delle offerte pervenute, ex art. 86 comma 3 del D.Lgs 163/2006.

#### Art. 8 PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Il Progetto organizzativo e didattico per la gestione dei servizi oggetto del presente appalto non dovrà superare i 30.000 caratteri (spazi esclusi). Le parti eccedenti tale limite massimo non saranno valutate.

#### Art. 9 REFERENTE PER L'APPALTATORE

Il soggetto appaltatore dovrà indicare un responsabile addetto al coordinamento dei servizi la cui reperibilità sia sempre assicurata durante gli orari di svolgimento dei servizi, nonché l'indirizzo e il recapito telefonico per le richieste urgenti.

Tutte le contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con detto incaricato, si intendono fatte direttamente al soggetto appaltatore stesso.

#### Art. 10 REQUISITI DEL PERSONALE

L'appaltatore dovrà assicurare le prestazioni inerenti i servizi in appalto con personale capace e fisicamente idoneo, regolarmente assunto (o socio lavoratore se società cooperativa) ed avente i requisiti professionali e tecnici adeguati al suo impiego e per il quale l'impresa solleva il committente da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e libretti sanitari (se dovuti) ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazione sociale, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Il soggetto appaltatore dovrà pertanto osservare nei riguardi dei propri dipendenti tutte le leggi, regolamenti, disposizioni previste dai contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria.

A tale scopo il soggetto appaltatore dovrà dimostrare il rispetto dei suddetti obblighi ed impiegare personale in possesso:

- di laurea, oltre ad eventuali corsi di specializzazione, per lo svolgimento dei servizi di cui all'articolo 1 ai punti a, b, c e h
- di diploma di maturità, oltre ad eventuali corsi di specializzazione e/o laurea per lo svolgimento dei servizi di cui all'articolo 1 ai punti d), e), f), g) e i).

Il soggetto appaltatore si impegna altresì a svolgere attività di aggiornamento del proprio personale, secondo le finalità e gli obiettivi propri dei servizi sopraccitati.

Il soggetto appaltatore può chiedere la sostituzione di unità che abbiano dimostrato evidenti e gravi mancanze e l'aggiudicatario è tenuto a provvedervi.

Si impegna, inoltre, a garantire stabilità al servizio impiegando la stessa figura per lo svolgimento delle funzioni oggetto del presente incarico per tutta la durata del rapporto fatti salvi i casi di forza maggiore, al fine di assicurare continuità nei rapporti con gli altri collaboratori e buona funzionalità al servizio.

Qualora ci fosse necessità di un avvicendamento del personale per malattia o altre ragioni insindacabili, le sostituzioni sono a carico del soggetto appaltatore che vi provvederà possibilmente fin dal giorno successivo al giorno dell'assenza.

Viceversa qualora la sostituzione avvenisse per necessità del soggetto appaltatore, tale sostituzione dovrà essere preventivamente richiesta in forma scritta con adeguato preavviso e concessa dall'Amministrazione comunale.

L'inosservanza di tale clausola comporterà l'applicazione di eventuali penali o la rescissione del contratto.

Tutti gli addetti incaricati dovranno essere presenti nel servizio nelle fasce orarie ricomprese nell'orario di presenza degli altri operatori comunali dei servizi culturali, salvo eccezione all'articolazione oraria da concordare con i referenti comunali.

L'Amministrazione comunale si impegna a comunicare tempestivamente al soggetto appaltatore eventuali variazioni relative all'espletamento del servizio.

Tutti gli addetti incaricati dovranno essere presenti nel servizio in tempo utile per garantire il corretto svolgimento delle attività e il rispetto degli orari di apertura previsti.

Le responsabilità e il coordinamento tecnico operativo delle attività oggetto del presente Capitolato restano in capo all'Amministrazione comunale.

#### Art. 11 SUBAPPALTO E CESSIONE DI CONTRATTO

E' vietato al soggetto appaltatore aggiudicatario di cedere o subappaltare ad altri l'esecuzione di tutte o di una parte delle prestazioni contrattuali, senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione comunale.

Il subappalto non autorizzato rientra fra le cause possibili di scioglimento anticipato del contratto. In caso di qualsiasi infrazione del presente articolo, unico responsabile verso l'Amministrazione comunale e verso terzi è individuato nell'appaltatore.

#### Art. 12 CAUZIONI

Unitamente all'offerta, la Ditta dovrà prestare un'unica cauzione provvisoria anche mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs 163/2006 che svolgono in via esclusiva o prevalente l'attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle finanze, del valore pari al 2% dell'importo a base di gara. La cauzione provvisoria non potrà essere costituita, allegando all'offerta denaro contante, assegni bancari o circolari. La cauzione provvisoria a favore del Comune di San Martino in Rio, dovrà prevedere espressamente quanto segue:

1. La rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la loro operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
2. La rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile;
3. Validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
4. Impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 (cauzione definitiva).

Alla Ditta aggiudicataria verrà inoltre richiesta la costituzione di una cauzione definitiva mediante fideiussione bancaria o assicurativa secondo la disciplina di cui all'art. 113 del D.Lgs.vo n. 163/2006.

#### Art. 13 MODALITA' DI PAGAMENTO

Le fatture per i servizi erogati saranno emesse mensilmente con le forme e le modalità previste dalla legge dal soggetto appaltatore e pagate entro 30 giorni data fattura, previa attestazione di liquidazione dell'ufficio comunale competente.



## Art. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

All'inizio del servizio, l'aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati sensibili, ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e sue successive modificazioni, e del personale del medesimo che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività del trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dalla stazione appaltante.

## ART. 15 - PENALI

Le penali vengono così articolate:

- 1) In caso di mancata effettuazione del servizio, totale o parziale, tale da costringere l'Ente a provvedere in altro modo, verrà applicata una penale pari al 50% dell'importo giornaliero relativo al servizio non effettuato (costo orario per ore previste), oltre all'addebito degli oneri connessi all'affidamento del servizio non eseguito ad altra impresa idonea, anche a prezzo superiore;
- 2) Mancata sostituzione del personale: penale pari ad € 100,00 per ogni giornata in cui non ha provveduto alla sostituzione del personale.

L'Ente avrà comunque la facoltà di procedere, a spese dell'Appaltatore inadempiente, all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, dei mancati servizi oggetto dell'appalto.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'appaltatore avrà facoltà di presentare proprie contro deduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla notifica delle contestazioni. Le penali di cui sopra non troveranno applicazione esclusivamente nel caso in cui le contro deduzioni presentate nei termini prescritti siano ritenute oggettivamente valide e fondate ad insindacabile giudizio dell'Ente.

L'importo delle penalità verrà sottratto dalla somma addebitata nella fattura del mese successivo rispetto a quello in cui si sono verificati gli eventi di cui sopra.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Ente potrà rivalersi sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta, salvo la facoltà di avanzare richieste di risarcimento per danni ulteriori.

## Art. 16 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora nel corso dell'erogazione dei servizi richiesti al presente appalto, la stazione appaltante accerti che la suddetta erogazione non procede secondo le condizioni stabilite, può fissare un termine perentorio entro il quale la Ditta aggiudicataria deve conformarsi a tali condizioni. Trascorso inutilmente il termine, la stazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto. La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dalla Ditta aggiudicataria.

La risoluzione comporta in ogni caso l'escussione della cauzione oltre all'eventuale risarcimento danni. In tale caso, la stazione appaltante si riserva di rivolgersi ad altro fornitore e le maggiori spese derivanti saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Qualora il fornitore non osservi anche uno solo degli obblighi assunti o si renda colpevole di gravi inadempienze quali ad esempio:

ripetuti ritardi nell'esecuzione del servizio

reiterata non conformità dei servizi prestati rispetto alle indicazioni del presente Capitolato

qualunque altra inadempienza, ritenuta ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione grave, quindi non prevista, ma che si dovesse verificare durante l'esecuzione contrattuale

L'Ente avrà la facoltà di risolvere "ipso-facto ed jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata (ex art. 1456 c.c.) a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

La cauzione definitiva verrà incamerata a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento dei maggiori danni. E' facoltà dell'Ente, in caso di risoluzione del contratto, rivolgersi per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato, alla ditta seconda classificata.

#### Art. 17 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto d'appalto saranno ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria. Il contratto verrà stipulato nella forma della scrittura privata, in modalità digitale.

#### Art. 18 OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'

Ai sensi della L.136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nella documentazione da presentare per la stipula del contratto, si dovrà indicare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane dedicati, anche non in via esclusiva, a tutta la gestione contrattuale. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio /lavoro/fornitura oggetto del contratto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (sono esentate le fattispecie contemplate all'art. 3 comma 3 della L.136/2010).

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento dovranno riportare in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo gara (CIG) attribuito dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici e, ove obbligatorio, il codice unico di progetto (CUP) relativo all'investimento pubblico. Dovranno inoltre essere comunicati le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto c/c dedicato, entro 7 gg dalla loro accensione o, nel caso di c/c già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica. E' fatto obbligo altresì di comunicare ogni modifica ai dati trasmessi. A pena di nullità assoluta, la ditta assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

#### Art. 19 RESPONSABILITA' E SICUREZZA SUL LAVORO

La Ditta aggiudicataria assume ogni responsabilità per casi di infortuni a persone e danni arrecati a cose di proprietà dell'ente appaltatore in dipendenza di manchevolezze commesse durante l'esecuzione del servizio. E' fatto obbligo all'appaltatore di attenersi alla normativa vigente in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" (D.Lgs. n. 81 del 9/04/2008).

A sua volta l'Ente appaltatore si impegna, nei termini e modi prescritti dal D.Lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, ad informare l'appaltatore dei rischi esistenti negli ambiti di lavoro in cui è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività. Più precisamente, fatto salvo l'obbligo dell'Ente appaltatore di adeguare e mantenere le strutture conformi alle prescrizioni del D.Lgs 81/2008: sono interamente a carico dell'appaltatore l'individuazione del responsabile della sicurezza nonché ogni altra attività di formazione e/o aggiornamento su materie specifiche di natura educativa e preventiva relative alla sicurezza dei propri operatori.

#### Art. 20 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per ogni controversia è competente esclusivo il Foro di Reggio Emilia con l'esclusione del deferimento ad arbitri.

#### Art. 21 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il contraente, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna a osservare e a far osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice di disciplina del personale del Comune di San Martino in Rio approvato con delibera della Giunta Comunale n. 16 del 2004.

La violazione da parte del contraente degli obblighi di cui sopra costituisce motivi di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

#### Art. 22 RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel D. Lgs. 163/2006, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili.