



CITTA' DI ESTE

PROVINCIA DI PADOVA

p.zza Maggiore, 6 – 35042 Este
www.comune.este.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00647320282
tel. 0429 617511 - fax 0429 600632

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI ESECUTIVE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI TECNICI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI ANNO 2023 CON EVENTUALE RIPETIZIONE

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L'affidamento ha per oggetto l'allestimento e il noleggio di strutture e attrezzature nonché, ove richiesta, l'assistenza tecnica specialistica per la realizzazione di manifestazioni culturali, sportive, ricreative e di promozione turistica.

ARTICOLO 2 - DURATA E VARIAZIONI DEL SERVIZIO

L'importo annuale previsto a base d'asta ammonta a €uro 32.786,89 + IVA 22%.

Il servizio decorre dal momento della sottoscrizione del contratto per un periodo pari a 12 mesi.

A discrezione dell'Amministrazione potrà essere chiesta la ripetizione del servizio per ulteriori 12 (dodici) mesi.

Il Comune di Este si riserva la facoltà di prevedere, nel corso di validità del rapporto, variazioni al contratto secondo quanto previsto dall'art. 106, comma 12 del D.Lgs. 50/2016, comprese quelle in aumento o in diminuzione, nei limiti di un quinto delle quantità o del valore complessivo del contratto.

Si applicano, qualora ne ricorrano le condizioni, le disposizioni relative alla modifica ed al recesso contrattuale previste dal comma 13, dell'art. 1 del D.L. 95/2012, convertito nella Legge 135/2012.

ARTICOLO 3 – MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il servizio richiesto è identificabile in “servizio a chiamata”, e pertanto l'importo stimato a base di gara si intende “a consumo”, ovvero

Per ciascuna chiamata la Ditta aggiudicataria dovrà intervenire con una squadra composta da un coordinatore e uno o più operatori specializzati in montaggio, smontaggio palchi e pedane, a seconda delle esigenze tecniche e temporali rappresentate dall'Ente. Tutti gli interventi dovranno essere conclusi nei termini fissati dall'Ente.

Gli interventi dovranno avere inizio secondo i seguenti ordini di priorità:

a) INTERVENTO IMMEDIATO: da assicurare durante il periodo di organizzazione e svolgimento delle manifestazioni. È segnalato tramite comunicazione verbale o telefonica, successivamente formalizzata con mail scritta, da eseguirsi immediatamente, e comunque entro il tempo massimo di 4 ore dall'ordine scritto e/o verbale, con priorità assoluta su altri eventuali lavori ed in qualsiasi condizione operativa anche in orario diverso da quello normale di lavoro e nelle ore serali festive e prefestive.

b) INTERVENTO URGENTE: segnalato tramite comunicazione verbale, telefonica o scritta, da iniziare entro 24 ore dalla data di comunicazione.

c) INTERVENTO PROGRAMMATO: individuato, secondo le esigenze e le priorità operative stabilite dall'Amministrazione, con preavviso di almeno 7 (sette) giorni prima dell'inizio delle attività. Diversi tempi e modi di esecuzione potranno essere concordati in relazione alle esigenze dell'Ente.

La ditta, durante gli interventi sopra riportati e durante le manifestazioni, compresi giorni feriali e festivi, deve garantire la reperibilità di un operatore coordinatore, e la possibilità di intervento immediato in caso di necessità.



CITTA' DI ESTE

PROVINCIA DI PADOVA

p.zza Maggiore, 6 – 35042 Este
www.comune.este.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00647320282
tel. 0429 617511 - fax 0429 600632

ARTICOLO 4 - CONTENUTO DELLE PRESTAZIONI

Dovranno essere eseguite le seguenti operazioni, il cui calendario di svolgimento sarà comunicato secondo i modi di cui all'articolo 3:

1. ALLESTIMENTO SPAZIO PER SPETTACOLI PRESSO CHIOSTRO DI SAN FRANCESCO Numero interventi previsti: n. 1 (uno)

Il servizio comprende prelevamento, trasporto, montaggio, rilascio certificazione di corretto montaggio, messa a terra certificata da elettrotecnico iscritto all'apposito albo, smontaggio, trasporto, stoccaggio delle seguenti strutture:

- a) palco m 12 x 10, completo di ringhiere di protezione, scalette con cancelletto, moquette (ove richiesto), tessuto per rivestimento bordo palco;
- b) transennatura palco;
- c) ponteggio di tipo edile, schermo cinematografico e relative guarnizioni;
- d) 500 sedie.

La struttura, comprendendo un ponteggio di tipo edile, dovrà essere progettata e collaudata a cura e a spese dell'affidatario da parte di tecnico iscritto all'albo degli ingegneri e degli architetti. Dovrà essere redatto apposito **PI.M.U.S. (Piano montaggio, uso e smontaggio del ponteggio)**. Il montaggio del ponteggio dovrà essere eseguito da personale specializzato in possesso della formazione prevista dall'art. 136 comma 7 D.Lgs. 81/2008 s.m.i., per il quale si dovrà indicare nome e allegare copia attestato (la squadra dovrà essere di almeno tre persone di cui uno con funzioni di preposto). A ponteggio ultimato dovrà essere rilasciata dichiarazione di corretto montaggio delle strutture come previsto dal progetto e dal piano di montaggio.

Tempi e modalità di lavorazione:

L'intervento sarà eseguito secondo modalità e secondo tempi di cui all'art. 3 lett. c), secondo le indicazioni riportate in progetto e con le modalità riportate nel PI.M.U.S. Lo smontaggio secondo il calendario e comunque entro 5 giorni consecutivi dall'ordine, seguendo le modalità riportate nel PI.M.U.S.

Le operazioni di montaggio e smontaggio non dovranno interferire e arrecare disturbo alle attività scolastiche dell'Istituto operante nel medesimo edificio.

Lo smontaggio e il corretto riposizionamento a magazzino dovrà avvenire entro 3 giorni dall'ordine.

2. INSTALLAZIONE DEL PALCO MISURA MASSIMA metri 12 X 10

Numero interventi previsti: n. 5 (cinque)

L'installazione del palco si intende completa di ringhiere di protezione, scalette con cancelletto, moquette (ove richiesto), tessuto per rivestimento bordo palco.

I montaggi si svolgeranno prevalentemente in Piazza Maggiore, ma saranno possibili anche in altri luoghi che verranno indicati dal Comune. Il servizio comprende: prelevamento, trasporto montaggio, rilascio certificazione di corretto montaggio, messa a terra certificata da elettrotecnico iscritto all'apposito albo, smontaggio, trasporto, stoccaggio della struttura; per ogni montaggio dovrà essere certificato il corretto montaggio di tutte le strutture.

L'intervento sarà eseguito secondo modalità e le indicazioni riportate nelle documentazioni tecniche della struttura. Il Montaggio dovrà avvenire al massimo 24 ore prima dello spettacolo. Lo smontaggio e il corretto riposizionamento a magazzino dovrà essere effettuato entro 24 ore dalla conclusione dell'evento, salvo diverse indicazioni.



CITTA' DI ESTE

PROVINCIA DI PADOVA

p.zza Maggiore, 6 – 35042 Este
www.comune.este.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00647320282
tel. 0429 617511 - fax 0429 600632

3. MOVIMENTAZIONE SEDIE PER SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI

Numero presunto movimentazioni previsto nel periodo di vigenza del contratto (riferito al singolo posizionamento di ciascuna sedia): n. sedie movimentate 4.000 (quattromila).

Il servizio comprende prelevamento, trasporto, disposizione, secondo gli schemi forniti dal Comune, rimozione, stoccaggio nei siti che saranno indicati dal Comune.

Il posizionamento dovrà avvenire al massimo 24 ore prima dello spettacolo o in tempo utile per la verifica da parte dei competenti organi di vigilanza (es. CCVLPS). Le sedie dovranno essere rimosse e riposizionate a magazzino entro 24 ore dalla conclusione dell'evento.

4. NOLEGGIO SEDIE PER SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI (per un periodo non superiore a una settimana, nel caso in cui il numero di sedie di proprietà del Comune non fosse sufficienti a soddisfare le esigenze).

Numero noleggi previsti, riferiti al singolo posizionamento di ciascuna sedia: n. 1.000 (mille) sedie

Il servizio comprende prelievo, trasporto, disposizione, secondo gli schemi forniti dal Comune, rimozione entro 24 ore al termine del periodo di noleggio.

Le sedie dovranno essere di materiale certificato in classe non superiore a 1 di reazione al fuoco, tra loro agganciabili a formare file con sedute tra loro solidali.

I concorrenti dovranno allegare all'offerta, foto e descrizione del modello proposto.

Il posizionamento dovrà avvenire al massimo 24 ore prima dello spettacolo o in tempo utile per la verifica da parte dei competenti organi di vigilanza (es. CCVLPS). Le sedie dovranno essere rimosse entro 24 ore dalla conclusione dell'evento.

5. NOLEGGIO TAVOLI PER SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI

(dim. circa 200/250x 60/80) per un periodo non superiore a una settimana

Numero di noleggi previsti riferiti al singolo posizionamento di ciascun tavolo: n. 15 (quindici)

I concorrenti dovranno allegare all'offerta, foto e descrizione del modello proposto.

Montaggio entro 4 ore dall'inizio dell'evento e smontaggio immediatamente al termine dello stesso.

6. SERVICE SOLO AUDIO PER SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI

Numero servizi previsti: n. 20 (venti)

Il servizio prevede: uno o più microfoni (max 3) e relative aste (da terra o da tavolo), riproduzione da DC o DVD o da formato digitale (MP3 o simili), amplificatore, mixer e diffusori per interno o per esterno.

Il servizio comprende: montaggio, smontaggio immediatamente al termine dell'evento, taratura e assistenza tecnica continuativa per un periodo da una a tre ore.

7. SERVICE SOLO LUCI PER SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI

Numero servizi previsti: n. 5 (cinque)

Il servizio prevede il posizionamento da uno a quattro fari (piazzato bianco o con gelatine, piantane, dimmer e centralina).

Il servizio comprende: montaggio, smontaggio immediatamente al termine dell'evento, taratura e assistenza tecnica continuativa per un periodo da una a tre ore.

8. SERVICE AUDIO E LUCI PER SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI

Numero servizi previsti: n. 5 (cinque)

Il servizio prevede la fornitura in contemporanea dei due precedenti punti.



CITTA' DI ESTE

PROVINCIA DI PADOVA

p.zza Maggiore, 6 – 35042 Este
www.comune.este.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00647320282
tel. 0429 617511 - fax 0429 600632

Smontaggio immediatamente al termine dell'evento.

9. INSTALLAZIONE DI PEDANA MODULARE (h. 50 cm) dimensione massima 6 x 8

Numero operazioni previste: n. 15 (quindici)

La pedana si intende completa di scaletta.

Il servizio comprende: prelevamento, trasporto, montaggio, rilascio certificazione di corretto montaggio, smontaggio, trasporto, stoccaggio della struttura.

Tempi di realizzazione: il montaggio sarà effettuato secondo il calendario comunicato e comunque non oltre 5 giorni dall'ordine. Lo smontaggio e riposizionamento a magazzino verrà entro 24 ore dal termine della manifestazione.

10. ASSISTENZA TECNICA IN OCCASIONE DI SPETTACOLI E ALTRE ATTIVITÀ RIFERITE ALLA PROMOZIONE E GESTIONE DI ATTIVITÀ E BENI CULTURALI, EVENTI, MANIFESTAZIONI

Numero ore di prestazione previste: n. 300 (trecento)

Il servizio comprende presenza, assistenza, intervento di operatori durante le manifestazioni, o per ogni altra necessità di montaggio delle attrezzature tecniche e scenografiche o assistenza rappresentate dall'Ente per l'organizzazione e svolgimento degli spettacoli, negli orari richiesti dall'Ente.

Con l'ordine, l'Ente indicherà anche il numero degli operatori richiesti in servizio.

Su richiesta del Comune, e compreso nel servizio, l'affidatario dovrà altresì collaborare:

- nella gestione delle pratiche SIAE (che resta a carico e sotto il controllo e la responsabilità del Comune);
- nell'eventuale somministrazione di questionari o altri strumenti di indagine qualitativa tra gli utenti (predisposti e sotto il diretto controllo del Comune);
- in servizi di facchinaggio, movimentazione di materiali, logistica, controllo accessi;
- nel servizio di distribuzione di materiale pubblicitario;
- nel servizio di primo soccorso (andranno comunicati i nominativi e dovranno essere allegati gli attestati)
- servizio di accoglienza pubblica ed eventuale apertura e chiusura spazi adibito ai vari eventi

11. COSTITUZIONE DI IDONEA SQUADRA ANTINCENDIO DURANTE LE ATTIVITÀ E BENI CULTURALI, EVENTI, MANIFESTAZIONI

Numero di prestazione previste: n. 50 eventi (cinquanta)

Il servizio comprende messa a disposizione di squadra antincendio composta da quattro persone in possesso di corso di formazione antincendio almeno per medio rischio come da DM 10/03/1998 (indicare i nominativi e allegare copia degli attestati).

ARTICOLO 5 - MODALITÀ DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI TECNICI

I materiali di proprietà comunale che saranno utilizzati dovranno essere prelevati presso i magazzini dell'ente, o in altro luogo che sarà comunicato dal direttore dell'esecuzione.

I costi di tutte le operazioni previste più sopra dovranno essere comprensivi dell'uso degli automezzi eventualmente necessari a svolgere il servizio.

Le aree/strutture interessate dagli interventi dovranno essere idoneamente delimitate, durante le operazioni di montaggio e smontaggio, in modo che non possano accedervi estranei.

Inoltre:



CITTA' DI ESTE

PROVINCIA DI PADOVA

p.zza Maggiore, 6 – 35042 Este
www.comune.este.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00647320282
tel. 0429 617511 - fax 0429 600632

- il palco, la pedana, le strutture, etc. dovranno essere transennate prima e dopo gli spettacoli. Dovranno essere affissi appositi cartelli di divieto di accesso alle aree/strutture delimitate;
- il palco dovrà essere montato secondo progetto, usando ogni accortezza per la conservazione dei luoghi (es: installazione delle basette in plastica o altro materiale in ogni piedino etc.);
- al termine delle operazioni di montaggio e smontaggio tutte le aree dovranno essere lasciate libere da ingombri e perfettamente pulite.

ARTICOLO 6 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune di Este prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione, nella persona del responsabile del procedimento, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto e svolgere tutte le attività allo stesso espressamente demandate dall'art. 111, comma 2 del D.Lgs. 50/2016, nonché tutte le attività che si renderanno opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'aggiudicatario.

ARTICOLO 7 - OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

La Ditta aggiudicataria deve munirsi delle iscrizioni, autorizzazioni, concessioni, licenze e permessi prescritti dalla legge e dai regolamenti, anche nel caso in cui si rendano necessari in corso di esecuzione del contratto, all'esercizio della sua attività.

L'appaltatore si impegna, altresì, senza eccezione alcuna, a:

- effettuare i servizi richiesti con preavviso di cui al precedente punto 3;
- eseguire le prestazioni di cui all'art. 4 secondo i modi e i termini ivi indicati;
- rispettare tutti gli obblighi e garantire l'adempimento di tutte le clausole di cui al presente foglio patti e condizioni esecutive;
- mantenere la riservatezza delle informazioni relative alla documentazione esaminata per lo svolgimento delle attività, di cui al presente foglio patti e condizioni esecutive, con l'adozione di precisi accorgimenti, in ottemperanza alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e D.lgs. 196/2003;
- provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.lgs. 81/2008);
- rispettare il protocollo di legalità di cui al successivo art. 22.

ARTICOLO 8 - PERSONALE

Il personale impiegato nei servizi richiesti dovrà avere:

- conoscenza ed esperienza in materia di montaggio e smontaggio delle attrezzature proprie o messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale;
- conoscenza ed esperienza nell'uso di materiale fonico (tecnico mixer, cablaggio suoni, diversificazione canali audio);
- conoscenza ed esperienza nell'uso di materiale illuminotecnico;
- formazione in materia di sicurezza sul lavoro, in specifico, in movimentazione carichi e pesi, uso dei DPI, lavori in presenza di tensioni elettriche.

La ditta si impegna a presentare i curriculum vitae del personale da impiegare nel servizio se richiesti. Qualora l'Ente ritenesse una o più persone addette al servizio professionalmente non



CITTA' DI ESTE

PROVINCIA DI PADOVA

p.zza Maggiore, 6 – 35042 Este
www.comune.este.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00647320282
tel. 0429 617511 - fax 0429 600632

adeguate e/o in difetto di formazione avrà la facoltà di non accettare i lavoratori e di chiederne la sostituzione.

Il Comune di Este si riserva inoltre il diritto di chiedere l'allontanamento dell'operatore che non risponda ai requisiti professionali o che operi in modo difforme da quanto previsto sui piani di sicurezza e montaggio delle opere di prevenzione e protezione. In tal caso la ditta dovrà sostituirlo con altro operatore che presenti i requisiti indicati e dovrà provvedere alla sostituzione degli operatori anche in caso di loro assenza.

Il personale che sarà addetto ai servizi di cui al punto 1) dell'art. 4 dovrà essere in possesso dell'attestato inerente la formazione richiesta per il montaggio di ponteggi edili di cui all'art. 136 comma 7 D.Lgs. 81/2008 s.m.i..

Il personale che sarà addetto ai servizi di cui al punto 11) dell'art. 4 dovrà essere in possesso del certificato di idoneità per addetti antincendio almeno per medio rischio rilasciato dai competenti organi dei Vigili del Fuoco di cui all'allegato X del DM 10/03/1998.

La Ditta aggiudicataria dovrà prevedere un numero di operatori sufficienti ad assicurare la copertura degli interventi secondo gli orari e le modalità stabiliti dal presente capitolato, fatta salva la possibilità di riduzioni, sospensioni o modifiche da concordare di volta in volta con l'Amministrazione.

ARTICOLO 9 - DISPOSIZIONI GENERALI IN TEMA DI PERSONALE

La Ditta aggiudicataria si impegna ad applicare al proprio personale le condizioni normative e retributive (trattamento economico, giuridico e previdenziale) stabilite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro riferito alla categoria e al luogo di cui al presente appalto, e a rispettare gli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni obbligo e responsabilità.

In caso di inadempimento retributivo, contributivo, assicurativo verso i lavoratori da parte della ditta aggiudicataria, quindi in violazione agli obblighi di cui al presente articolo, l'Amministrazione Comunale procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'aggiudicatario il termine massimo di 15 giorni, entro i quali dovrà procedere alla regolarizzazione delle posizioni retributive, contributive e assicurative.

La Ditta aggiudicataria prima di iniziare le prestazioni dovrà inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco del personale impiegato e la prova documentale della loro regolare assunzione.

La Ditta aggiudicataria inoltre dovrà indicare la persona incaricata a svolgere le funzioni di coordinatore/referente, responsabile dei rapporti con l'Amministrazione Comunale in relazione alle attività oggetto del contratto.

Ogni variazione che dovesse intervenire in relazione agli elenchi nominativi di cui sopra deve essere comunicata all'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione in qualsiasi momento del personale, in quanto ritenuto non idoneo, indicandone i motivi all'appaltatore, il quale avrà l'obbligo di sostituire il personale contestato.

Al fine di garantire continuità nel servizio, la Ditta aggiudicataria si impegna a garantire per l'intera durata del contratto il medesimo personale. L'eventuale avvicendamento del personale per motivi diversi dalla maternità, dimissioni, malattia o altri gravi motivi documentati, dovrà avvenire in accordo con il Comune. Se e quando possibile, va comunque garantito l'affiancamento di almeno una settimana. In caso di assenza del personale titolare per qualsiasi motivo, deve esserne garantita la sostituzione, al fine di assicurare il regolare funzionamento del servizio.

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad utilizzare, anche per tali sostituzioni, operatori in possesso dei requisiti indicati all'articolo precedente. Ogni assenza dovrà essere comunicata all'Amministrazione



CITTA' DI ESTE

PROVINCIA DI PADOVA

p.zza Maggiore, 6 – 35042 Este
www.comune.este.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00647320282
tel. 0429 617511 - fax 0429 600632

Comunale specificando il nominativo del sostituto e il relativo curriculum, in caso di persona non ancora inserita a qualsiasi titolo nel servizio.

Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono ricompresi nel corrispettivo di aggiudicazione.

ARTICOLO 10 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Salvo dove diversamente previsto, il Comune dovrà inviare gli ordini di servizio alla Ditta aggiudicataria come previsto all'art 3.

Il Comune metterà a disposizione le attrezzature e i materiali per la prestazione dei servizi di cui ai punti 1, 2, 3, 9 dell'art. 4, corredate dei relativi schemi di montaggio, certificazioni, collaudi richiesti, piani d'emergenza. Il prelevamento avverrà di norma nei magazzini comunali – salvo diversa disposizione del Comune.

ARTICOLO 11 - RESPONSABILITÀ

L'appaltatore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

E' altresì, responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.

È fatto obbligo al prestatore del servizio di mantenere la Stazione Appaltante sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

L'Appaltatore garantisce il pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. 81/2008, ivi incluso, nell'esecuzione del servizio di che trattasi, l'utilizzo di attrezzature, impianti e dispositivi conformi alla vigente normativa in materia di ambiente, igiene e sicurezza sul lavoro. La mancata osservanza di tali norme comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il diritto del Comune di Este di chiedere e ottenere il risarcimento per i danni patiti.

ARTICOLO 12 - ASSICURAZIONE

Il soggetto affidatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e dei soggetti terzi. Solleva il Comune di Este da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi, dovuti alla gestione del servizio.

La ditta dovrà stipulare specifiche polizze, o dimostrare l'esistenza di polizze già attivate, destinate all'appalto in questione a copertura dei seguenti rischi: RCT per danni arrecati a cose/o persone ad essa imputabili durante l'esecuzione del servizio. I massimali di polizza non devono essere inferiori a € 1.000.000,00 per danni a persone e cose ed € 1.000.000,00 a sinistro.

Copia delle polizze (o appendici) e relativa quietanza di pagamento dovranno essere consegnate al Comune di Este prima del perfezionamento del contratto.

ARTICOLO 13 - SICUREZZA SUL LAVORO

Ai sensi di quanto disposto dal comma 3 dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008, non sono stati riscontrati rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto.

Resta comunque compito dell'affidatario, ai sensi dell'art. 26, comma 6, del D.lgs n. 81/2008, analizzare i rischi specifici e particolari connessi allo svolgimento del servizio ed alle attività di propria competenza, individuando ed attuando tutte le misure di tutela necessarie, indicandone i relativi costi che dovranno essere congrui rispetto all'entità e natura dei servizi richiesti.

Dovrà essere presentato uno specifico piano di sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.lgs. 81/2008.



CITTA' DI ESTE

PROVINCIA DI PADOVA

p.zza Maggiore, 6 – 35042 Este
www.comune.este.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00647320282
tel. 0429 617511 - fax 0429 600632

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto.

ARTICOLO 14 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 30 giorni a partire dalla data di accertamento della regolare esecuzione della fornitura/servizio da parte del Direttore per l'esecuzione/responsabile di procedimento, fatta salva sia pervenuta la fattura e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) regolare o di autocertificazione, nei casi previsti dalla vigente normativa. La verifica della regolare esecuzione della prestazione dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data dell'esecuzione della medesima, fatto salvo sia pervenuta eventuale documentazione necessaria per la corretta effettuazione dei controlli.

In caso di documentazione incompleta, il termine dei 30 giorni decorre dalla data di presentazione dei documenti mancanti.

Le fatture devono essere emesse in forma elettronica, inoltrate tramite il Sistema di Interscambio (SdI) e riportare: la dicitura "Scissione dei pagamenti – Art. 17-ter del DPR n.633/1972", il CIG, il Codice Univoco Ufficio ed ogni altra indicazione utile.

ARTICOLO 15 – CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016 la Ditta aggiudicataria dovrà costituire una garanzia definitiva per la corretta esecuzione del contratto, il risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni medesime nonché per il rimborso delle somme che il Comune avesse eventualmente pagato in più durante l'esecuzione del servizio, fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.

La garanzia definitiva dovrà essere pari al 10% dell'importo contrattuale e può essere costituita mediante deposito in contanti presso la Tesoreria comunale, assegno circolare, o fidejussione rilasciata da imprese bancarie o assicurative, valida per tutto il periodo contrattuale.

ARTICOLO 16 - SUBAPPALTO

Il subappalto del contratto, se autorizzato, potrà avvenire solo nei casi e con le modalità previste dalla legislazione in vigore (art. 105 – D.lgs. 50/2016).

ARTICOLO 17 - CONTROLLO DEL SERVIZIO EROGATO

Il controllo del servizio erogato e del rispetto di tutte le disposizioni speciali contenute nel presente foglio patti e condizioni esecutive sarà effettuato dal Comune attraverso propri funzionari, che potranno recarsi nei luoghi interessati dal servizio. Tale controllo non esonera l'Affidatario dal rispetto di tutte le norme in vigore in materia. L'Affidatario dovrà mettere a disposizione dei funzionari e/o tecnici incaricati dal Comune tutta la documentazione che sarà eventualmente richiesta per effettuare i controlli.

ARTICOLO 18 - PENALITÀ

Eventuali inadempienze saranno contestate mediante lettera raccomandata o PEC, invitando l'Affidatario a provvedere sollecitamente, entro 24 ore, dall'avvenuta comunicazione. Per ogni contestazione, il Comune applicherà una penale da € 50,00 a € 1.000,00, secondo la gravità dell'omissione. L'importo delle suddette penalità si intende trattenuto direttamente dal Comune di Este sulle fatture in pagamento.

La reiterata inosservanza degli obblighi previsti dal presente foglio patti e condizioni esecutive e, in particolare, l'applicazione delle penali di cui sopra per un numero di tre volte, indipendentemente



CITTA' DI ESTE

PROVINCIA DI PADOVA

p.zza Maggiore, 6 – 35042 Este
www.comune.este.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00647320282
tel. 0429 617511 - fax 0429 600632

dal tipo delle stesse, consentirà al Comune di procedere alla risoluzione del contratto.

Qualora l'aggiudicatario non ottemperasse alle prescrizioni contrattuali o facesse riscontrare manchevolezze nell'esecuzione del servizio, l'Amministrazione Comunale avrà diritto di provvedere mediante l'esecuzione d'ufficio, in danno all'aggiudicatario stesso.

Per ritardi nell'esecuzione degli interventi richiesti con le modalità di cui al precedente articoli 3 e 4, saranno applicate penalità in base alla valutazione, da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00 per ogni giorno di ritardo e/o infrazione.

Inoltre, a solo titolo d'esempio non ritenendosi quindi la casistica esaustiva, potranno essere applicate le seguenti penalità:

- € 500,00 per interventi immediati non eseguiti o eseguiti oltre le 4 ore;
- € 300,00 per interventi urgenti non eseguiti o eseguiti oltre le 24 ore dall'ordine;
- € 150,00 a giorno per interventi programmati non eseguiti o eseguiti oltre gli 8 giorni dall'ordine;
- € 300,00 per ogni giorno di ritardo sul disallestimento degli spazi e strutture secondo i tempi indicati all'articolo 4;
- € 300,00 per ogni mancanza e/o ritardo sul corretto riposizionamento a magazzino delle strutture, secondo i tempi di cui all'art. 4;
- € 300,00 per ogni mancanza legata a montaggi non completi o non regolari (mancanza cartelli di divieto, mancate transennature, mancato posizionamento delle basette, mancanza di ringhiere di protezione, scalette con cancelletto, moquette (ove richiesto), tessuto per rivestimento bordo palco etc.).

Le somme relative alle penalità verranno detratte dai crediti vantati dalla Ditta aggiudicataria.

Inoltre l'Amministrazione Comunale, per inottemperanza contrattuale, in qualunque momento ha facoltà di risolvere in danno il contratto mediante semplice denuncia per inadempimento dell'affidatario ai sensi degli artt. 145 e 146 del DPR 207/2010.

ARTICOLO 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO (CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA)

L'accertata inadempienza al presente foglio patti e condizioni esecutive, previamente contestata dall'Amministrazione comunale, comporterà la risoluzione del contratto, con la riserva di ogni eventuale danno, nei seguenti casi:

- abituale deficienza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni (superiore a 2), debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso;
- frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- violazione degli obblighi derivanti dal DPR n.62/2013 integrati dalle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.198 del 23.12.2013;
- violazione degli obblighi previsti dal Protocollo di legalità adottato dal Comune di Este con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 29.02.2016, reperibile sul sito internet www.comune.este.pd.it, per quanto attinente al presente appalto;
- subappalto, senza preventiva autorizzazione;
- mancato rispetto delle norme sulla sicurezza;
- mancato rispetto del contratto nazionale di lavoro con riferimento in particolare ai minimi retributivi da corrispondere agli addetti al servizio;



CITTA' DI ESTE

PROVINCIA DI PADOVA

p.zza Maggiore, 6 – 35042 Este
www.comune.este.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00647320282
tel. 0429 617511 - fax 0429 600632

- qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari.

Qualora si riscontri l'insorgere di uno dei casi di risoluzione sopra specificati, l'Amministrazione notificherà all'affidatario la volontà di avvalersi di diritto della clausola risolutiva.

ARTICOLO 20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

Ai sensi del Regolamento (Ue) 2016/679 e D.lgs 196/2003, s'informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla procedura di aggiudicazione in oggetto ed alla gestione del rapporto contrattuale successivamente all'eventuale instaurazione dello stesso;
- i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della procedura di aggiudicazione e saranno trattati sia su supporti cartacei che informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria;
- la conseguenza di un eventuale rifiuto a rispondere si concreta nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione.

I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- il personale interno dell'ente affidante che svolge adempimenti inerenti la procedura di gara;
- i concorrenti che eventualmente partecipano alla seduta pubblica di gara;
- ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i..

Il concorrente, con la presentazione della propria manifestazione d'interesse, consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del Regolamento (Ue) 2016/679 e D. Lgs. 196/2003 per le esigenze concorsuali e contrattuali.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla procedura.

ARTICOLO 21 - OBBLIGHI SULLA TRACCIABILITÀ

La ditta assume tutti gli obblighi connessi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010, comunicando il c/c dedicato per il pagamento (coordinate bancarie IBAN o conto corrente postale sul quale l'ente procederà al pagamento) e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

ARTICOLO 22 - PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

Il Comune informa la propria attività contrattuale secondo i contenuti di cui al Protocollo di legalità, sottoscritto dai Prefetti degli Uffici territoriali del Governo del Veneto, dal Presidente della Regione Veneto, dal Presidente dell'U.P.I. e dal Presidente dell'A.N.C.I., ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Il documento è stato adottato dal Comune di Este con deliberazione di G.C. n. 23 del 12.02.2020 ed è reperibile sul sito internet [www.comune.este.pd.it/Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali](http://www.comune.este.pd.it/Amministrazione%20trasparente/Disposizioni%20generali/Atti%20generali).

Tutti i fornitori, quali soggetti terzi, sono tenuti nei rapporti con il Comune, ad applicare quanto previsto dal predetto Protocollo di legalità, tenendo presente che la violazione dello stesso comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto del Comune di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti.

ARTICOLO 23 - ALTRE NORME



CITTA' DI ESTE

PROVINCIA DI PADOVA

p.zza Maggiore, 6 – 35042 Este
www.comune.este.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00647320282
tel. 0429 617511 - fax 0429 600632

La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste dal presente Capitolato.

ARTICOLO 24 - CONTROVERSIE

Il foro competente per qualsiasi controversia è quello di Rovigo.

ARTICOLO 25 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO - SPESE ED ONERI

Il contratto sarà stipulato tramite il portale MEPA con scrittura privata e mediante scambio di lettere commerciali, con cui si disporrà l'ordinazione dei servizi, riportando i medesimi contenuti della lettera di invito, ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 26 - DISPOSIZIONI FINALI

I documenti non in regola con la legge sul bollo saranno accettati e ritenuti validi agli effetti giuridici ma saranno sottoposti alla regolarizzazione prevista dall'art. 31 del D.P.R. 26.10.1972, n. 642. Per quanto non espressamente previsto dal presente foglio patti e condizioni esecutive si farà riferimento al D.lgs. 50/2016 e alle norme del codice civile.

Este, 16/06/2023

Il Funzionario
dott.ssa Elisa Terzo
(f.to digitalmente)