



COMUNE DI EMPOLI

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Servizio Biblioteca, Beni Culturali, Archivio, Giovani

CAPITOLATO SPECIALE PER I SERVIZI INTEGRATI COMPRENSIVI DI TRASPORTO DEDICATO, IMBALLAGGIO, SOPRALLUOGHI, MOVIMENTAZIONE E INSTALLAZIONE DELLE OPERE D'ARTE, STOCCAGGIO CASSE, PRATICHE DOGANALI E ASSISTENZA ACCOMPAGNATORI IN OCCASIONE DELLA MOSTRA EMPOLI 1424. MASOLINO E GLI ALBORI DEL RINASCIMENTO.

ENTE APPALTANTE:

Amministrazione: Comune di Empoli

Indirizzo: Via G. del Papa, 41

Telefono: 0571 7571 Fax: 0571 757826 Pec: comune.empoli@postacert.toscana.it

REQUISITI NECESSARI PER PARTECIPARE ALLA PROCEDURA

Non sono ammessi a partecipare i soggetti che si trovino in una delle condizioni di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. Il possesso dei suddetti requisiti dovrà risultare da apposita dichiarazione del legale rappresentante.

DOCUMENTAZIONE

Oltre il preventivo si chiede la presentazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. relativa al possesso dei requisiti di ordine generale per l'affidamento dei contratti pubblici previsti dagli artt. 94, 95 e 98 del D.lgs. n. 36/2023. Inoltre, si richiedono le pregresse esperienze di affidamenti di servizi analoghi.

MODALITA' E TERMINE DI RICEZIONE DEL PREVENTIVO

Il preventivo/offerta dovrà pervenire entro le ore 18:00 del 07/02/2024 esclusivamente a mezzo PEC.

VERIFICHE E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Nei confronti dell'eventuale affidatario verranno eseguite le verifiche di legge sul possesso dei requisiti.

CONTATTI E COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni tra la stazione appaltante e l'operatore economico che si rendessero necessarie nel corso della presente procedura dovranno essere effettuate utilizzando l'indirizzo PEC dell'amministrazione comunale: comune.empoli@postacert.toscana.it e comunque mediante le modalità descritte dall'art. 76 del D.Lgs 50/2016.

RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO

Responsabile unico di progetto ex art. 15 D.Lgs. 36/2023, è la Dirigente del Settore Servizi alla

Persona: Dott.ssa Sandra Bertini

E-mail: s.bertini@comune.empoli.fi.it

RISERVA

L' Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio

- di non effettuare alcun affidamento



COMUNE DI EMPOLI

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Servizio Biblioteca, Beni Culturali, Archivio, Giovani

- di effettuare un affidamento parziale

ART. 1 – OGGETTO

La procedura di cui trattasi prevede l'affidamento dei servizi integrati comprensivi di trasporto dedicato, imballaggio, sopralluoghi, movimentazione e installazione delle opere d'arte, stoccaggio casse, pratiche doganali e assistenza accompagnatori in occasione della mostra *Empoli 1424. Masolino e gli albori del Rinascimento*. La mostra si terrà a Empoli dal 6 aprile al 7 luglio 2024 (con inaugurazione prevista per il 5 aprile).

La mostra sarà allestita nei locali del Museo della Collegiata di sant'Andrea (piazzetta della Propositura, 3 – Empoli) e nella chiesa di Santo Stefano degli Agostiniani (via de' Neri – Empoli).

La tipologia delle opere, le dimensioni delle stesse e i nomi dei prestatori, presso i quali effettuare i ritiri e riconsegnare le opere, sono indicati **nell'allegato A) - “Elenco opere percorso espositivo”** – parte integrante sostanziale del presente capitolato.

Il prezzo indicato in offerta dovrà considerarsi comprensivo di:

- esecuzione del servizio come da presente capitolato;
- oneri di legge, spese generali e utili di impresa;
- tutte le spese per i mezzi d'opera e il personale;
- messa a disposizione di casse, imballaggi, clima box o clima frame come previsto nell'allegato A e, ove previsto in detto allegato A);
- utilizzo di trabattelli, ponteggi, gru, montascale atti al prelievo da posizioni disagiate, sollevamento delle casse più voluminose ai piani espositivi, ecc.;
- spese organizzative per i courier (viaggi, alberghi, trasferimenti, biglietterie);
- spese di viaggio, soggiorno, rimborsi e diaria per i courier;
- assicurazioni di ogni genere, eccettuata la copertura assicurativa delle opere con polizza “fine art all risk” da chiodo a chiodo, che sarà stipulata a proprio carico dalla Committenza;
- fornitura sistemi di ancoraggio per le opere, predisposti su misura;
- eventuale commissione anticipo fondi sui costi courier;
- auto al seguito per courier;
- movimentazioni extra presso le sedi dei prestatori, laddove richieste;
- fidejussione a garanzia dei diritti doganali in Italia in assenza di autorizzazione ministeriale esenzione in import;

Tutte le opere d'arte, ospitate presso la sede espositiva, saranno assicurate per l'intera durata della mostra, trasporti compresi, a cura dell'Amministrazione comunale di Empoli con polizza secondo la più ampia formula “da chiodo a chiodo – all risks”, che include la clausola non rivalsa nei confronti dei vettori. Alla Ditta aggiudicataria verranno fornite copie dei certificati assicurativi relativi alle opere da trasportare.



COMUNE DI EMPOLI

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Servizio Biblioteca, Beni Culturali, Archivio, Giovani

Per le attività che dovessero richiedere prestazioni straordinarie, notturne, prefestive o festive del personale, non verrà corrisposto alcun compenso aggiuntivo o maggiorazione, intendendosi ogni relativo onere incluso nel corrispettivo dell'appalto.

L'offerta deve riguardare tutti i servizi richiesti, non essendo ammissibile un'offerta parziale.

ART. 2 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio è costituito da:

1. Trasporto delle opere elencate nell'allegato A) dalle sedi delle Istituzioni Prestatrici/Collezioni private/Restauratori, previo imballo, alle sedi di mostra di cui all'art. 1). Le opere dovranno essere consegnate presso le sale espositive, dove si provvederà alle operazioni di disimballo, alla presenza di un responsabile designato dall'Amministrazione, del restauratore incaricato della stesura del Condition report e dell'eventuale accompagnatore ove previsto.

2. Accrochage come dettagliato all'art. 6.

3. A chiusura della mostra, disaccrochage, imballo negli spazi delle sedi di mostra, riconsegna delle opere alle Istituzioni Prestatrici/Collezioni private (se non altrimenti specificato all'allegato A) alla voce NOTE/NOTE TRASPORTI) e riposizionamento negli spazi di provenienza o come concordato con il Prestatore.

Alcune opere, indicati all'allegato A) alla voce NOTE/NOTE TRASPORTI, saranno esposti presso il Museo della Collegiata e altre presso la sede principale della mostra, nella chiesa di Santo Stefano degli Agostiniani.

Per lo svolgimento di tutte le operazioni si richiede l'utilizzo di mezzi nel rispetto delle normative internazionali vigenti.

Nella formulazione dell'offerta economica si dovrà inoltre tener conto che:

a. il trasporto delle opere è inteso da "chiodo a chiodo". La ditta è tenuta ad assicurare tutte le operazioni di accrochage in andata e di disaccrochage in ripartenza, compreso il riposizionamento nelle sedi di provenienza;

b. per il trasporto delle opere dovranno essere utilizzati mezzi gommati, furgonati, coibentati e climatizzati con sospensioni idropneumatiche, sistemi antivibrazione, dotati di sistema satellitare e di ogni altro apprestamento richiesto dalle normative internazionali vigenti in materia;

d. le misure delle opere di cui all'allegato A) devono considerarsi indicative e dovranno essere verificate a cura della ditta prima del trasporto; conseguentemente nessuna variazione del costo del trasporto sarà ammessa qualora le misure effettive dovessero non corrispondere a quanto indicato negli elenchi allegati.

e. la Ditta aggiudicataria dovrà effettuare l'imballo e il disimballo delle opere in andata e ritorno;

f. dovranno essere previsti la fornitura e l'utilizzo di casse in materiale ignifugo o di imballaggi idonei al trasporto di opere d'arte e, ove specificato all'allegato A) alla voce NOTE/NOTE TRASPORTI, le opere dovranno viaggiare protette da climabox o climaframe;

g. il ritiro e la consegna delle opere in andata e ritorno dovrà avvenire con l'obbligo della presenza di almeno 2 (due) addetti per viaggio e con almeno 4 (quattro) addetti per opere di dimensioni o peso particolarmente rilevanti, nel rispetto delle norme vigenti in materia;



COMUNE DI EMPOLI

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Servizio Biblioteca, Beni Culturali, Archivio, Giovani

- i. nel corso delle attività legate al ritiro, imballo, trasporto, consegna delle opere, accrochage e ogni altra operazione che si riterrà necessaria sia in andata sia in ritorno la Ditta aggiudicataria dovrà assicurare l'impiego di personale specializzato, munito di apposito cartellino di identificazione, ben visibile;
- j. se richiesto dall'Istituzione Prestatrice (e specificato in allegato A alla voce NOTE/NOTE TRASPORTI) la Ditta aggiudicataria dovrà contattare e organizzare a proprio onere il trasporto delle opere esclusivamente con il vettore richiesto dall'Istituzione Prestatrice; tale condizione è da considerarsi vincolante;
- k. per quanto riguarda il trasporto delle opere collocate presso Istituzioni prestatrici estere – quando non sia richiesto dal Prestatore uno specifico trasportatore di fiducia - la Ditta aggiudicataria dovrà indicare con congruo anticipo, rispetto al prelievo, l'eventuale corrispondente prescelto al fine di informare il Prestatore che lo richieda, fornendo tutte le informazioni e dettagli sul tragitto e modalità;
- l. la Ditta aggiudicataria dovrà altresì curare l'espletamento delle procedure relative alle operazioni doganali e di belle arti per le opere che provengono dall'estero e il coordinamento delle necessarie visite ispettive, come previsto al successivo art. 5;
- m. la Ditta aggiudicataria dovrà indicare un referente tecnico che nel periodo di servizio funga da coordinatore nei rapporti con l'Ente;
- n. la Ditta aggiudicataria, dopo le operazioni di consegna delle opere presso le sedi di mostra, dovrà provvedere a propria cura al ritiro e allo stoccaggio degli imballi/casse vuoti, prevedendo la messa a disposizione degli stessi in fase di ritorno;
- o. in fase di ritiro e riconsegna delle opere la Ditta aggiudicataria dovrà dotarsi a proprio onere di ogni mezzo (trabattelli, gru, capre, muletti, montascale, ecc.) atto a prelevare nella massima sicurezza le opere presso le sedi dei Prestatori, ove le stesse non fossero agevolmente accessibili;
- p. la Ditta aggiudicataria, nel corso delle operazioni di prelievo, si impegna a collocare, quando richiesto dalle Istituzioni prestatrici, le riproduzioni fotografiche a grandezza naturale delle opere. Tali riproduzioni saranno rimosse in fase di ricollocazione delle opere. Si intende che le riproduzioni saranno realizzate a spese dell'Amministrazione, che le metterà a disposizione della Ditta nel luogo che verrà concordato con la Ditta aggiudicataria;

ART. 3 - TEMPISTICHE E DURATA DEL SERVIZIO

La durata del servizio decorre dal giorno successivo alla sottoscrizione del contratto e fino alla data dell'avvenuta regolare riconsegna di tutte le opere alle istituzioni Prestatrici. Ricorrendo i presupposti di cui all'art. 17 commi 8 e 9 del D.Lgs. 36/2023, potrà essere disposta l'esecuzione del contratto in via d'urgenza o anticipata.

Il ritiro delle opere dalle Istituzioni Prestatrici e la consegna presso le sedi espositive dovrà avvenire secondo le modalità, giornate ed orari, concordati con la Committenza e secondo le modalità ed i criteri previsti dal presente Capitolato tecnico; la consegna in sede espositiva dovrà avvenire comunque a partire dal giorno mercoledì 27 marzo 2024 ed essere conclusa entro le ore 13 di giovedì 4 aprile 2024, salvo diverse disposizioni della Committenza.

Il ritiro delle opere dalla sede espositiva e la riconsegna alle Istituzioni Prestatrici dovrà avvenire indicativamente a partire dal giorno lunedì 8 luglio 2024 e concludersi entro il 15 luglio 2024 salvo diverse disposizioni della Committenza e salvo proroga della conclusione della mostra che sarà comunicata con almeno 15 gg di anticipo.



COMUNE DI EMPOLI

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Servizio Biblioteca, Beni Culturali, Archivio, Giovani

D'intesa con la Committenza la Ditta aggiudicataria deve inviare entro il giorno 15 marzo 2024 un piano generale di lavoro nel quale siano individuate le modalità della movimentazione opere, l'organizzazione degli interventi e la tempistica di consegna delle opere presso le sedi espositive (elenco giornaliero).

ART. 4 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria dovrà fornire tutti i materiali necessari alla movimentazione delle opere, nel rispetto della vigente normativa internazionale, in accordo con le Istituzioni Prestatrici e nella massima sicurezza per garantire la conservazione dei materiali trasportati e comunque secondo gli standard di cui al D.Lgs. 490/1999 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali) e al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio);

Si indicano, in linea generale, le caratteristiche di riferimento per la realizzazione di casse ed eventuali controcasse di imballo, fatte salve soluzioni migliorative che rispondano comunque ai criteri di cui agli standard ministeriali e tenendo conto delle eventuali richieste specifiche dei Prestatori, indicate alla voce NOTE/NOTE TRASPORTI dell'allegato A):

- tutte le casse dovranno essere dotate di rinforzi smussati, rivestimento interno in ethafoam e/o poliuretano espanso per garantire la corretta conservazione e protezione delle opere da urti durante la fase di trasporto;

- per alcune opere, inoltre, potranno essere previste cassa e controcassa. La Ditta dovrà corrispondere alle richieste di trasporto delle opere da parte delle Istituzioni Prestatrici (come indicato in allegato A) alla voce NOTE/NOTE TRASPORTI) e dovrà altresì realizzare gli imballaggi garantendo la corretta conservazione in sicurezza dei reperti (es.: da urti durante la fase di trasporto);

- per gli oggetti, fermo restando l'utilizzo di materiale ignifugo, gli imballaggi devono essere foderati con materiali idonei, adeguati alle tipologie delle opere. Le opere, nelle eventuali casse plurime, vanno avvolte con carta non abrasiva e riposte in appositi scomparti studiati ad hoc al fine di non permettere alcun movimento anche minimo, senza tuttavia gravare sulla superficie delle stesse con alcun altro peso;

- tutte le casse dovranno avere maniglie per agevolarne la movimentazione nelle varie fasi e supporti a terra per la eventuale presa con fork-lift o transpallet; sistemi di ammortizzamento interni ed esterni; sistemi di sicurezza antiribaltamento; protezioni da shock meccanici, da vibrazioni durante il trasporto; sistemi agevoli di apertura per eventuali controlli e ispezioni durante il trasporto.

- tutti gli imballaggi potranno essere ottimizzati con accorgimenti e servizi supplementari per il monitoraggio della temperatura/umidità o di traumi durante le fasi del trasporto che permettano eventualmente di intervenire subito sull'opera in caso di registrazione di eventi problematici. Tali accorgimenti si intendono obbligatori ove specificato nell'allegato A) alla voce NOTE/NOTE TRASPORTI;

- ogni cassa dovrà essere etichettata con i dati del contenuto, del prestatore (salvo si tratti di collezione privata), con la destinazione, le misure, "freccie" e la scritta "fragile" ed ogni altro dettaglio utile al riconoscimento dell'opera;

Le operazioni di imballo e disimballo in andata e ritorno dovranno essere eseguite da personale della Ditta aggiudicataria specializzato. In tali operazioni il personale della Ditta dovrà operare con la massima diligenza, utilizzando attrezzature particolari e specifiche per la movimentazione interna ed esterna delle opere. Il personale in particolare dovrà utilizzare appositi guanti previsti per la manipolazione delle opere.

ART. 5 - OPERAZIONI DOGANALI E BELLE ARTI IN A/R



COMUNE DI EMPOLI

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Servizio Biblioteca, Beni Culturali, Archivio, Giovani

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le pratiche di autorizzazione per importazioni ed esportazioni di opere d'arte, – ove previsto dalla normativa vigente in materia - nel luogo di provenienza, in Italia e al loro ritorno alla sede di origine e il coordinamento delle necessarie visite ispettive dei funzionari di dogana e di Belle Arti degli ispettori doganali e dei funzionari della Soprintendenza. Eventuali oneri relativi a sopralluoghi di cui sopra saranno esclusivamente a carico della ditta.

ART. 6 - ACCROCHAGE/DISACCROCHAGE

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere al posizionamento delle opere in consegna nell'allestimento (e rimozione in ritiro) nei termini temporali indicati, assumendo i costi di personale, strumenti e materiale idonei all'uso.

Per tali operazioni, la Ditta aggiudicataria comunicherà il numero di squadre e di addetti impiegati che saranno impegnati nei giorni precedenti l'apertura della mostra e in quelli successivi alla chiusura, secondo quanto previsto all'art. 3. Il personale dovrà essere impegnato con orario compreso tra le 8 e le 10 ore giornaliere.

Per le attività che dovessero rendersi necessarie ed essere svolte in orario straordinario o in giorno prefestivo o festivo non sarà riconosciuta alcuna maggiorazione.

Per le operazioni di accrochage/disaccrochage, la Ditta aggiudicataria dovrà operare in collaborazione ed in coordinamento con l'operatore economico che curerà la realizzazione delle strutture espositive della mostra, in osservanza delle direttive impartite dall'Ente e dalla Direzione dei lavori di allestimento.

Staffe e ulteriori strumenti di ancoraggio in mostra e al rientro (se diversi da quelli presenti nell'allestimento attuale delle opere) sono da prevedersi a totale carico della Ditta appaltatrice di questo servizio.

ART. 7 - COURIER

La Ditta aggiudicataria è tenuta a concordare con le Istituzioni prestatrici la presenza dei courier (accompagnatori delle opere indicate nell'Allegato A) sia in andata che in ritorno, facendosi carico dell'organizzazione dei viaggi e dei soggiorni. Le spese organizzative per i courier sono incluse nell'importo a base d'asta, che comprende qualsiasi ulteriore onere connesso.

Tutti i costi di viaggio, alloggio e diaria dei courier sono a carico della Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare all'Amministrazione comunale un programma di massima con le indicazioni dei courier. Per ciò che attiene il conteggio del numero di accompagnatori, dovrà essere considerato di norma n. 1 accompagnatore per istituzione prestatrice - ove la stessa non rinunci alla presenza del proprio courier.

La Ditta aggiudicataria, per la quantificazione delle spese relative all'attività dei courier, se non diversamente indicato in allegato A) alla voce NOTE/NOTE TRASPORTI, dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:

- riconoscere una diaria di Euro 80,00 onnicomprensiva, a giornata;
- durata della missione determinata in:
- 1 giorno senza pernottamento per i courier provenienti dalla provincia di Firenze
- 2 giorni e 1 pernottamento con prima colazione per i courier provenienti dall'Italia,
- 3 giorni e 2 pernottamenti con prima colazione, per i courier provenienti dall'estero (Europa)
- pernottamento in hotel di categoria minima di tre stelle, in prossimità della sede espositiva.



COMUNE DI EMPOLI

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Servizio Biblioteca, Beni Culturali, Archivio, Giovani

Si ribadisce che i costi riferiti alle voci indicate immediatamente sopra vanno a comporre l'importo del servizio oggetto dell'offerta.

ART. 8 - IMPORTO DEL SERVIZIO

L'importo a base d'asta ammonta a **Euro 125.000,00 (Euro centoventicinquemila/00) I.V.A. inclusa**. L'esecuzione delle prestazioni, nella loro totalità, è condizionata dalla conferma della disponibilità dei proprietari delle opere a concedere i prestiti. In caso di sopravvenuta indisponibilità di una o più opere, si procederà in contraddittorio con l'aggiudicatario alla ridefinizione del corrispettivo, tenendo conto dell'ubicazione delle opere e delle condizioni di trasporto.

Nel caso in cui si rendano necessarie prestazioni aggiuntive, troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023 definendo in contraddittorio l'eventuale corrispettivo aggiuntivo.

Ogni variazione concordata ed in particolare ogni costo aggiuntivo ad incremento dell'importo (ovvero ogni eventuale risparmio a decremento dello stesso) dovranno essere di volta in volta autorizzati unicamente in forma scritta e saranno indicati a consuntivo. La ditta incaricata è obbligata ad assoggettarsi all'aumento o alla diminuzione dei servizi richiesti dal presente Capitolato fino al quinto del prezzo del servizio oggetto del contratto di cui al presente capitolato.

L'IVA dovrà essere applicata solo sugli importi riferiti ai costi dei trasporti sulla base della normativa fiscale vigente (ex art. 7 ter e ex art. 9 D.P.R. n. 633/1972) ed addebitata in fattura. La ditta dovrà essere iscritta al VIES per le operazioni intracomunitarie.

ART. 9 – FATTURAZIONE E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il corrispettivo dovuto alla Ditta aggiudicataria sarà determinato dall'applicazione del ribasso unico offerto all'importo a base d'asta di **Euro 125.000,00 (Euro centoventicinquemila/00) I.V.A. inclusa di cui al precedente Art. 8**.

La stazione appaltante si impegna a corrispondere il predetto importo, dovuto alla ditta aggiudicataria sulla base dell'offerta economica presentata in sede di gara, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della regolare fattura posticipata, accompagnata da un report contenente la descrizione delle attività svolte, trasmessa con le modalità previste dalla normativa di riferimento – codice ufficio

Univoco dell'Ufficio destinatario della fatturazione è quello già riportato di seguito: P.A. UFSW83.

Gli importi verranno liquidati suddividendo l'importo contrattuale nelle seguenti percentuali:

- il 60% ad avvenuta inaugurazione;
- il SALDO a prestazioni effettivamente eseguite, dopo l'accertamento della regolare esecuzione.

I pagamenti sono disposti nei modi e nei termini sopra indicati, previo accertamento dello stato di avanzamento da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento.

Le fatture dovranno:

- a) essere intestate al Comune di Empoli – via G. del Papa, 41 50053 Empoli (Firenze) - P.IVA 01329160483;
- b) indicare il codice CIG, nonché tutti i dati relativi al pagamento: numero conto corrente dedicato e/o relativo codice IBAN;
- c) essere emesse rispettando le scadenze sopra riportate e accompagnate da un report contenente la descrizione delle attività svolte.

Si precisa che, in mancanza dei suddetti elementi, le fatture saranno restituite al mittente.



COMUNE DI EMPOLI

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Servizio Biblioteca, Beni Culturali, Archivio, Giovani

La Stazione appaltante potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive dei soggetti impiegati nell'esecuzione dell'appalto.

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento di regolarità contrattuale e di quella contributiva tramite DURC.

L'Affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 3/08/2010 n. 136 e s.m.i.

Tutti i pagamenti nell'ambito della filiera delle imprese, come definita dall'art. 6 co. 3 del decreto legge 187/2010, saranno effettuati esclusivamente con strumenti che ne consentono la tracciabilità. Il mancato utilizzo del bonifico (bancario o postale), ovvero di altri strumenti che tracciano le operazioni, è causa di risoluzione del presente (art. 3 co. 9-bis della legge 136/2010).

L'Appaltatore comunica tempestivamente alla Stazione Appaltante, ed alla Prefettura di Firenze, l'inosservanza della legge 136/2010 da parte dei subappaltatori, subcontraenti, cottimisti, fornitori.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora:

- a) vengano contestati eventuali addebiti alla Ditta;
- b) la Ditta non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore dei dipendenti.

In caso di ritardati pagamenti da parte del Comune - salvo giustificati motivi - saranno riconosciuti interessi moratori previsti dalla normativa in vigore.

La fatturazione è soggetta alle disposizioni relative allo split payment dell'IVA introdotte dall'art 1, comma 629 della legge n 190/2014 e, pertanto, dovrà recare la seguente dizione: "Fattura soggetta a scissione dei pagamenti a norma dell'art 1, comma 629 della legge n 190/2014".

Sulla prima fattura verrà applicata la ritenuta dello 0,5% come previsto dall'art. 11 comma 6 D.Lgs. 36/2023.

ART. 10 - RESPONSABILITÀ

Premesso che è fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di adottare, nell'esecuzione del servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie ad evitare danni a cose e persone, siano essi addetti e/o terzi in genere. Ogni danno che, in relazione all'espletamento del servizio o ad altre cause ad esso connesse, derivasse all'Amministrazione Appaltante e/o a terzi in genere, si intenderà attribuito alla responsabilità della Ditta aggiudicataria senza riserve e/o eccezioni e che pertanto si assumerà in proprio l'onere di eventuali liti.

Di conseguenza, l'Amministrazione Comunale ed eventualmente il personale da questi preposto alla sorveglianza e rilievo del servizio medesimo, sono da intendersi esonerati da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, civile e penale diretta e/o indiretta conseguente all'espletamento del servizio o ad altre cause ad esso connesse.

Il rispetto del Foglio d'onori e condizioni non diminuirà in nulla la responsabilità della Ditta aggiudicataria per tutto quanto attiene lo svolgimento del servizio, responsabilità che rimarrà esclusivamente ed interamente a carico della stessa.

È fatto obbligo alla Ditta di segnalare immediatamente alla Committenza tutte le circostanze ed i fatti, rilevati nell'espletamento del servizio, che ne possano impedire o pregiudicare il regolare svolgimento.

A copertura dei rischi di Responsabilità Civile Terzi (ritenendo compresa fra i terzi anche l'Amministrazione Comunale) e/o Prestatori d'opera (eventuale personale addetto) conseguenti all'espletamento del servizio, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla stipula di idonea polizza assicurativa con massimali RCT/O non inferiori ad euro 5.000.000,00 unico (relativamente alla sola



COMUNE DI EMPOLI

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Servizio Biblioteca, Beni Culturali, Archivio, Giovani

garanzia RCO il massimale potrà essere limitato ad euro 2.500.000,00 per persona) che dovrà presentare in copia all'Amministrazione Comunale prima dell'avvio del servizio.

La mancata costituzione di tale polizza la comporterà la decadenza dall'aggiudicazione. In tal caso l'Amministrazione Comunale aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue immediatamente in graduatoria.

Le suddette coperture assicurative, stipulate con primaria compagnia assicurativa regolarmente autorizzata dai competenti organi all'esercizio in Italia dei rami considerati, dovrà avere validità per tutta la durata del servizio e prevedere l'obbligo di comunicazione da parte della Compagnia di assicurazione all'Amministrazione Comunale in caso di sospensione/interruzione della relativa copertura prima della scadenza del servizio, qualunque ne sia la causa.

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria si avvalga di una polizza RCT/O già operante, la stessa dovrà avere le medesime caratteristiche indicate ai commi che precedono ed espressa appendice nella quale si espliciti che la polizza di garanzia RCT/O è estesa anche all'appalto oggetto del presente Capitolato.

Resta inteso che le somme riferite a eventuali franchigie e/o scoperti di polizza, nonché eventuali sinistri in eccedenza ai massimali previsti dalla polizza, restano in ogni caso a carico della Ditta aggiudicataria.

L'esistenza di tali polizze non libera la Ditta aggiudicataria dalle responsabilità e dalle obbligazioni derivanti dalle normative vigenti e/o liberamente assunte con la sottoscrizione del presente accordo, avendo le stesse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

La validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per l'affidamento del servizio e pertanto, qualora la Ditta aggiudicataria non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il contratto di fornitura del servizio si risolverà di diritto.

ART. 11 – VERIFICHE SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il Comune di Empoli si riserva la più ampia facoltà di procedere, in qualsiasi momento, all'effettuazione di verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte della Ditta aggiudicataria di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato d'oneri ed in modo specifico controlli di rispondenza e qualità.

Qualora da tali controlli il servizio dovesse risultare non conforme al Capitolato, la Ditta dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le discordanze o disfunzioni rilevate. Nei casi di particolare grave recidiva, si procederà alla risoluzione del contratto.

ART. 12 – PENALI

È prevista una penale per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o delle prestazioni contrattuali. Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera dell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale calcolate nella misura giornaliera prevista dall'art 126 Dlgs 36/2023.

Le penali non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

ART. 13 – CAUZIONE DEFINITIVA

La cauzione definitiva (art 53 comma 4 Dlgs 36/23) è dovuta. Non operano le riduzioni di cui all'art. 117. La cauzione è del 5 % dell'importo netto dell'affido.



COMUNE DI EMPOLI

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Servizio Biblioteca, Beni Culturali, Archivio, Giovani

La cauzione può essere fatta nelle forme previste dell'art 106:

1) bonifico alla nostra tesoreria: versamento diretto presso la Tesoreria Comunale Monte dei Paschi di Siena - Piazza della Vittoria 24 – Empoli oppure bonifico su CC Bancario codice IBAN: IT50F0103037830000004600063 bic/swift PASCITMMEMP intestato al Comune di Empoli presso il Monte dei Paschi di Siena - filiale Empoli;

2) polizza fideiussoria rilasciata da imprese bancarie o assicurative. oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente; essa deve essere altresì verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'articolo 8-ter, comma 1, del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12, conformi alle caratteristiche stabilite dall'AGID con il provvedimento di cui all'articolo 26, comma 1. Troverà applicazione l'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 14 - CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità. In materia di penale si rinvia all'art 126 del DLgs 36/23.

ART. 15 – DVR

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da 'interferenze' è richiesto.
Modello del medesimo verrà trasmesso dalla stazione appaltante una volta individuato l'affidatario.

ART. 16 - RECESSO

Opera il recesso in favore della Stazione appaltante. Il recesso è manifestato mediante una formale comunicazione (tramite PEC) all'appaltatore da darsi per iscritto con un preavviso non inferiore a venti giorni. In caso di recesso il Comune tiene indenne l'appaltatore mediante pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti nonché del valore dei materiali utili esistenti in cantiere nel caso di lavori o in magazzino nel caso di servizi o forniture, oltre al decimo dell'importo delle opere, dei servizi o delle forniture non eseguite, calcolato secondo quanto previsto dell'allegato II.14. Per quanto non previsto si rinvia all'Art. 123 del DLgs 36/2023.

ART. 17 - RISERVATEZZA

La ditta aggiudicataria si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità a quanto previsto dalla D.lgs. 30.06.2003, n. 196 e successivi.

ART. 18 – CONTROVERSIE



COMUNE DI EMPOLI

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Servizio Biblioteca, Beni Culturali, Archivio, Giovani

Nel caso di controversie, derivanti dall'applicazione e dall'interpretazione della presente disciplina contrattuale, Ente procedente e Affidatario escludono la competenza arbitrale. Le parti eleggono l'Autorità Giudiziaria del Foro di FIRENZE il Giudice adito a conoscere le controversie, con competenza esclusiva.

ART. 19 – DICHIARAZIONI MENDACI

Qualora in conseguenza della verifica dei requisiti non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, il Comune procederà Alla risoluzione del contratto (se ancora in essere).

Allegati:

Allegato A) - “Elenco opere percorso espositivo”

La Dirigente
del Settore Servizi alla Persona
Dott.ssa Sandra Bertini

*(firmato digitalmente ai
sensi del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e ss.mm.i)*