

Capitolato speciale d'appalto

Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di Organizzazione e supporto per il meeting delle
Autorità di Audit dei programmi Operativi italiani con i Servizi della Commissione Europea e
l'IGRUE – Napoli, 16/19 ottobre 2019

INDICE

<i>Art. 1 Oggetto</i>	<i>Pag. 2</i>
<i>Art. 2 Termini e definizioni</i>	<i>Pag.2</i>
<i>Art. 3 Duvri e oneri per la sicurezza</i>	<i>Pag.2</i>
<i>Art. 4 Elenco dei servizi e durata dell'appalto</i>	<i>Pag.2</i>
<i>Art. 5 Importo a base d'asta</i>	<i>Pag.6</i>
<i>Art. 6 Gruppo di lavoro</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Art.7 Responsabile della corretta esecuzione</i>	<i>Pag. 7</i>
<i>Art. 8 Obblighi dell'Aggiudicatario</i>	<i>Pag.7</i>
<i>Art. 9 Obbligo di riservatezza</i>	<i>Pag.8</i>
<i>Art. 10 Clausola di manleva</i>	<i>Pag.8</i>
<i>Art. 11 Inadempienze e penali</i>	<i>Pag.8</i>
<i>Art. 12 Divieto di cessione del contratto; cessione del credito</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art. 13 Risoluzione del contratto e clausola risolutiva espressa</i>	<i>Pag.9</i>
<i>Art. 14 Recesso</i>	<i>Pag.10</i>
<i>Art. 15 Invariabilità dei prezzi</i>	<i>Pag.10</i>
<i>Art. 16 Fatturazione e modalità di pagamento</i>	<i>Pag.10</i>
<i>Art. 17 Protocollo di legalità – Tracciabilità dei flussi finanziari - Codice del comportamento ex d.p.r. 62/2013- Pantouflage</i>	<i>Pag. 11</i>
<i>Art. 18 Foro competente</i>	<i>Pag.11</i>
<i>Art. 19 Spese di appalto</i>	<i>Pag.11</i>
<i>Art. 20 Informativa trattamento dati personali</i>	<i>Pag. 12</i>
<i>Art. 21 Norme di rinvio</i>	<i>Pag.12</i>

Art. 1 Oggetto

1. L'Ufficio dell'Autorità di Audit della Regione Campania (di seguito denominata "AdA") ospiterà a Napoli, dal 16 al 19 ottobre 2019, un meeting di portata internazionale che attiene all'Incontro Annuale delle Autorità di Audit dei POR FSE – FESR italiane. L'incontro prevede la partecipazione di circa 180/200 dirigenti e funzionari della Commissione europea, dell'Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea del Ministero dell'Economia e finanze (IGRUE), delle Autorità di Audit regionali (POR) e nazionali (PON).
2. L'oggetto della presente procedura è l'affidamento dell'organizzazione e della gestione integrata di tutti i servizi, i materiali, le forniture, il personale e quant'altro occorrente per l'organizzazione e lo svolgimento del meeting.
3. Con il servizio oggetto del presente bando si richiede, nello specifico, di supportare l'AdA per:
 1. progettazione e realizzazione di un piano complessivo del meeting;
 2. la direzione nell'esecuzione dei servizi, fino alla sua conclusione;
 3. la fase di monitoraggio successiva allo svolgimento del meeting.
5. Le principali attività che verranno richieste sono dettagliate nell'art.4.

Art. 2 Termini e definizioni

1. Il presente Capitolato fornisce le indicazioni e le specifiche tecniche necessarie ai fini della presentazione dell'offerta e dell'esecuzione relative alle prestazioni oggetto del servizio.
2. Nel presente capitolato saranno utilizzate le seguenti definizioni:

"Autorità di Audit": l'Ufficio della Regione Campania responsabile dell'evento

"Aggiudicatario": l'operatore economico che risulterà aggiudicatario dei servizi oggetto della presente procedura in esito alla stessa

"Evento": il meeting delle Autorità di Audit dei programmi Operativi italiani con i Servizi della Commissione Europea e l'IGRUE che si terrà a Napoli, dal 16 al 19 ottobre 2019

Art. 3 Duvri e oneri per la sicurezza

1. Ai sensi dell'art. 26 comma 3.bis del D.Lgs. 9/04/2008 n. 81 e s.m.i. non si procederà alla redazione del Documento Unico di Valutazione dei rischi da Interferenza e pertanto i costi della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale sono pari a zero

Art. 4 Elenco dei servizi e durata dell'appalto

1. I servizi oggetto del presente appalto sono i seguenti:
 - a) **Progettazione.** Progettazione di un piano complessivo dell'evento, anche con ideazione e realizzazione di un concept (la Ditta/Società aggiudicataria dovrà presentare almeno n. 3 soluzioni alternative del layout grafico e del concept dell'evento), con identificazione di una o più location di prestigio, preferibilmente in zona lungomare o centro storico, in base alle seguenti esigenze:

Giorno	Attività
16 ottobre	h. 20.30 Individuazione locale per cena sociale per 120/130 persone a partecipazione volontaria (costo a carico dei singoli partecipanti) in locale caratteristico in zona centro città, con scelta fra almeno due menu fissi con prodotti tipici,

	<p>prezzo massimo € 25.</p> <p>Il menu deve prevedere prodotti tipici campani di stagione, la scelta fra almeno 2 primi e verdure di stagione, due secondi di carne e /o pesce fresco oltre che acqua, frutta, dolci e caffè, vini doc e docg campani di primarie ditte produttrici. Dovranno essere previste varianti per celiaci, intolleranze, vegetariani, vegan (su richiesta dei partecipanti al momento della registrazione).</p>
17 ottobre	<p>h. 9.00/17.30</p> <p>Meeting in struttura altamente rappresentativa in centro città (Centro storico) o sul lungomare, in location storico/monumentale facilmente raggiungibile con mezzi di trasporto pubblici ed in grado di ospitare circa 200 persone con il seguente allestimento:</p> <p><u>Sala Meeting</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Allestimento tavolo rettangolare per circa 50 posti con rivestimento in stoffa; lato lungo 21 sedie, lato corto 4 sedie. Conference system per relatori (1 microfono ogni due relatori). Cavalieri personalizzati. - lungo il perimetro del tavolo, alle spalle delle sedute e fondo sala, ulteriori 130 sedie per il pubblico (con eventuali tavoli rettangolari d'appoggio o sedie con piano d'appoggio ribaltabile). - desk reception adiacente alla sala con 3 sedie; - cabina per traduzione simultanea; - schermo proiezione presentazioni dei relatori. <p>In alternativa è possibile prevedere che la Sala Meeting contenga il solo tavolo relatori e possa ospitare almeno altre 50 persone alle spalle delle sedute, ed in una sala adiacente possano accomodarsi gli ulteriori partecipanti con schermi per la trasmissione in streaming dei lavori.</p> <p><u>Sala per Light Lunch con Angolo Open Coffee</u></p> <p>h 9.00/12.00 e dopo pranzo sino alle 16.00</p> <ul style="list-style-type: none"> - servizio di Open Coffee con: acqua, succhi di frutta fresca e di agrumi, acqua minerale e naturale, caffè e bevande calde (con macchina professionale). Piccoli croissant, pasticceria fresca assortita, dolcetti di frutta, tranci di crostate di frutta. Disponibili su un tavolo separato dagli altri, prodotti per celiaci/vegan (se richiesti al momento della registrazione). <p>Ore 13</p> <p>Light Lunch - Buffet con servizio in piedi e con tavoli d'appoggio (180/200 pax).</p> <p>Il Menu deve prevedere piatti campani con prodotti di stagione, almeno due primi e due secondi di carne e pesce, verdure, insalate, salumi e latticini, dolci campani, vini e caffè.</p> <p>Dovranno essere previste varianti per celiaci, intolleranze, vegetariani, vegan (su richiesta dei partecipanti al momento della registrazione).</p> <p>Per tutta la durata del meeting vengono richiesti anche i seguenti servizi:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio acqua ai tavoli 300 bottiglie ½ litro, bicchieri in vetro - Gestione desk di accoglienza e sala con n° 3 hostess - Distribuzione e ritiro cuffie per traduzione simultanea - Connessione wifi con password dedicata - Servizio di interpretariato con almeno n.2 interpreti nel corso dei lavori - Servizio di live streaming - Riprese, registrazione audio e servizio fotografico <p>Ore 18/20.30 Visite guidate, con scelta fra almeno due percorsi (ad esempio: Centro Storico e Napoli Sotterranea; Galleria Borbonica e Palazzo Serra di Cassano; tour Castel dell’Ovo, Maschio Angioino, Gesù Nuovo, Santa Chiara; ecc.), con eventuale accesso a mostre o musei, ed ulteriore possibilità di effettuare escursione con Bus Panoramico del tipo Tour Vedute del Golfo. Le visite ed i tour devono prevedere almeno un accompagnatore o audio guida in lingua inglese. Su prenotazione al momento dell’iscrizione.</p> <p>Ore 21 Cena ufficiale sul lungomare, presso primaria struttura ricettiva, sala vista mare o rooftop. Intrattenimento musicale soft, in sottofondo. La cena prevede numero 120/130 partecipanti Il menu deve prevedere: Pre dinner a buffet con prosecco, cocktail alcolico ed analcolico, food finger, canapè. Buffet con servizio in piedi e con tavoli d’appoggio e possibilità di seduta per tutti i partecipanti, con scelta fra almeno tre primi piatti e tre secondi piatti (carne e pesce), contorni di stagione, selezione di dolci campani, selezione di vini in abbinamento alle portate, caffè e carrello dei digestivi. Dovranno essere previste varianti per celiaci, intolleranze, vegetariani, vegan (su richiesta dei partecipanti al momento della registrazione). Dopo la cena, intrattenimento musicale.</p>
18 ottobre	<p>h. 9.00/13.30 Prosecuzione meeting</p> <p>h.9/ 12.00 - servizio di Open Coffee con: acqua, succhi di frutta fresca e di agrumi, acqua minerale e naturale, caffè e bevande calde (con macchina professionale). Piccoli croissant, pasticceria fresca assortita, dolcetti di frutta, tranci di crostate di frutta. Disponili su un tavolo separato dagli altri, prodotti per celiaci/vegan (se richiesti al momento della registrazione).</p> <p>h. 13.00 Lunch. Buffet con servizio in piedi con tavoli d’appoggio.. Il menu – differente da quello del giorno precedente - deve prevedere piatti campani con prodotti di stagione, almeno due primi e due secondi di carne e pesce, verdure, insalate, salumi e latticini, dolci campani, vini e caffè. Dovranno essere previste varianti per celiaci, intolleranze, vegetariani, vegan (su richiesta dei partecipanti al momento della registrazione).</p> <p>h. 15 - 18 Visite guidate, con scelta fra almeno due percorsi, con eventuale accesso a mostre o musei, e possibilità di effettuare escursione con Bus Panoramico del</p>

	<p>tipo Tour Vedute del Golfo. Le visite ed i tour devono prevedere almeno un accompagnatore o audio guida in lingua inglese. Su prenotazione al momento dell'iscrizione.</p> <p>h. 15 - 19 Servizio transfert per gli ospiti che ne facciano richiesta per aeroporto Capodichino (su richiesta dei partecipanti al momento dell'iscrizione, garantendo un transfer ogni ora).</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

b) Direzione e realizzazione del meeting, con esecuzione dei servizi, coordinamento organizzativo, logistico e tecnico del meeting fino alla sua conclusione, ivi incluse – a titolo esemplificativo:

- la progettazione del layout grafico declinato su vari supporti (kit meeting, badge, personalizzazioni su gadget, ecc) e la realizzazione del materiale indicato nel piano dell'evento (che dovrà riportare il logo dell'evento e gli altri loghi obbligatori previsti ed indicati dall'AdA);
- la segreteria organizzativa, con predisposizione e aggiornamento di un indirizzario dedicato al meeting, informazioni sulla città, gli hotel, come spostarsi, come raggiungere le location, ecc.; progettazione e realizzazione pagina internet aggiornabile che dovrà comprendere almeno: funzione di registrazione partecipanti, programma evento, informazioni utili ai partecipanti (indirizzi, mappe, recapiti, ospitalità, ecc.), opzione di prenotazione per le escursioni e per le cene, raccolta dei materiali e delle slides del meeting a disposizione dei partecipanti dopo l'incontro. La pagina e la segreteria organizzativa dovranno essere disponibili e funzionanti per le registrazioni e per fornire informazioni ai partecipanti almeno partire dal lunedì 30 settembre 2019;
- l'acquisizione spazi necessari all'evento, prevedendo le esigenze in termini di allestimento tecnico degli eventi programmati nonché il noleggio e l'installazione delle strutture, ecc..
- allestimento della struttura, sede dell'iniziativa e fornitura materiali – a titolo esemplificativo tavoli, sedie/poltroncine, pedane, palchi, strutture portanti per l'alloggiamento di apparecchiature e impianti di amplificazione ed illuminazione, desk, scaffali, addobbi floreali, cabina per servizio di interpretariato italiano/inglese, riprese, fotografie, diretta streaming, ecc.;
- organizzazione e svolgimento del servizio di interpretariato ingl/ita/ingl nel corso dei lavori con fornitura delle strumentazioni necessarie (cabina, cuffie, ecc.);
- servizio di live streaming;
- organizzazione e svolgimento di programmi sociali paralleli ai lavori (es. visite guidate, degustazioni, accesso con riduzione a mostre e musei, etc.) comprensivi di eventuali trasporti, guide e pagamento dei fornitori terzi.

I prodotti/gadget richiesti minimi (fatte salve offerte migliorative), con la linea grafica del meeting, sono i seguenti:

- una welcome bag personalizzata, facilmente trasportabile, con il materiale cartaceo del meeting (ad esempio mappa della città, programma e indicazioni sugli interventi previsti, ecc.), con chiusura a zip.
- Badge personalizzato con porta badge da collo
- Taccuino/quaderno dotato di copertina personalizzata
- Penna a sfera con meccanismo a scatto personalizzata
- 100 pen drive (per i relatori) personalizzate con i materiali dell'incontro
- Gadget confezionato con prodotto di elevato artigianato artistico napoletano

- c) la fase di **monitoraggio e attività** successive allo svolgimento dell'evento con consegna del rapporto sulle attività svolte, consegna del montaggio delle riprese, trascrizione del registrato, raccolta materiali dell'incontro ed invio mail ai partecipanti con indicazioni per l'acquisizione sulla pagina internet dedicata, elenco con i dati dei partecipanti, consegna foto, ecc..

2. Viene inoltre richiesta la disponibilità di n. **3 DUS per il 16 e 17 ottobre (in 16/10 – out 18/10)** in struttura alberghiera adiacente la location dell'evento, almeno tre stelle, con colazione inclusa, per i Responsabili dell'Amministrazione.

3. Il servizio avrà avvio dalla stipula del contratto o dall'esecuzione anticipata e terminerà con la consegna dei prodotti come previsto nella fase di monitoraggio.

4. L'AdA si riserva la piena e insindacabile facoltà nel corso del rapporto contrattuale – in relazione alle proprie esigenze organizzative – di sospendere, ridurre o sopprimere taluni servizi in qualsiasi momento a seguito di circostanze imprevedute che dovessero verificarsi. Del pari, l'amministrazione si riserva il diritto di ampliare il/i servizio/i per occorrenze connesse con le proprie esigenze organizzative con obbligo da parte della Ditta/Società aggiudicataria ad assoggettarvi alle stesse condizioni previste nel contratto, sino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale. Nel caso in cui la Ditta/Società aggiudicataria non ottemperi alle richieste di cui sopra, il contratto sarà risolto di diritto per colpa della Ditta/Società aggiudicataria.

Art. 5 Importo a base d'asta

1. L'importo a base d'asta è pari ad € 90.000 (novanta/00) oltre IVA. Tale valore è riferito al complesso dei servizi specificati nel precedente art. 4. e quelli, eventualmente, offerti aggiuntivamente in sede di gara a titolo di miglioria.

2. Ai sensi all'art. 51, c. 1 del D.lgs. n. 50/2016 (di seguito denominato "Codice"), l'acquisizione del servizio oggetto di affidamento non può essere scomposto in lotti funzionali o prestazionali in quanto costituente un lotto funzionale unitario non frazionabile o ulteriormente suddivisibile in termini fisici o prestazionali senza compromettere l'efficacia complessiva del servizio da espletare (impossibilità oggettiva).

Art. 6 Gruppo di lavoro

1. L'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione della Regione un gruppo di lavoro per la realizzazione delle attività oggetto del presente bando composto da professionalità qualificate nel settore della comunicazione e della organizzazione di eventi analoghi (ad esempio: Comitati di Sorveglianza, Incontri Autorità di Gestione, ecc..) e prevedere la presenza di un capo progetto.

2. Il gruppo di lavoro deve essere caratterizzato da un approccio organizzativo flessibile per rispondere alle esigenze che potranno presentarsi nel corso dello svolgimento delle attività.

3. L'aggiudicatario dovrà fornire una scheda dettagliata sulla composizione del gruppo di lavoro (specificandone ruoli e professionalità). Delle suddette figure, l'aggiudicatario dovrà fornire relativi curricula in sede di valutazione dell'offerta tecnica, garantendo il presidio del luogo dell'evento per tutta la sua durata (a partire dal giorno prima l'inizio dell'evento e almeno fino al giorno successivo la conclusione) con il seguente staff minimo:

- un responsabile di servizio/capo progetto che abbia compiti di coordinamento organizzativo e posseda capacità di pubbliche relazioni, esperto con almeno 10 anni di esperienza nel settore della comunicazione e/o marketing e/o relazioni pubbliche, che svolgerà la funzione di capo-progetto/coordinatore operativo;
- un responsabile di allestimenti e servizi tecnici, esperto con almeno 5 anni di esperienza nel settore della comunicazione e/o marketing e/o relazioni pubbliche, che abbia compiti di coordinamento del

trasporto materiali, servizio di facchinaggio e trasporto, carico e scarico materiale, dei servizi tecnici e relativa gestione – amplificazione, illuminazione, monitor, note-book, schermi a telo per videoproiettori, videoproiettore e/o attrezzatura per proiezione da PC, connessione Internet, microfoni wireless, servizio di assistenza tecnica specializzata;

- un responsabile di segreteria organizzativa con almeno 5 anni di esperienza nel settore della comunicazione e/o marketing e/o relazioni pubbliche, che svolgerà la funzione di coordinamento del servizio ospitalità e gestione relatori e/o ospiti (visite guidate, trasporti, interpretariato, ecc..) anche attraverso la pagina internet dedicata al meeting.

4. Resta inteso che le figure costituenti il gruppo di lavoro saranno coordinate e riceveranno indicazioni operative esclusivamente dal proprio capoprogetto e che pertanto nessun rapporto di lavoro o di incarico a qualsiasi titolo intercorrerà tra i membri del gruppo di lavoro e la Regione e, conseguentemente, nessun onere di natura previdenziale e di infortunistica sarà a carico della Regione per detto personale.

Art. 7 Responsabile della corretta esecuzione

1. Il Responsabile della corretta esecuzione del contratto è, per l'AdA, la Dottoressa Annia Giorgi Rossi, email: annia.giorgirossi@regione.campania.it, telefono 081.7969231, la quale assume la responsabilità tecnica dell'esecuzione della fornitura, a norma delle vigenti disposizioni di legge.
2. La suddetta Responsabile, o suo delegato, è autorizzata ad attivare i servizi oggetto del presente appalto.

Art. 8 Obblighi dell'Aggiudicatario

1. L'Aggiudicatario dovrà svolgere gli incarichi facendo uso della diligenza professionale non inferiore alla media attenendosi alle direttive della Regione e nel rispetto della normativa vigente.
2. L'Aggiudicatario dovrà garantire che tutto il materiale creativo prodotto in sede di gara e durante il periodo contrattuale sia originale, pienamente disponibile e tale da non dar luogo, né in Italia né all'estero a contestazioni per plagio, imitazione o contraffazione da parte di terzi sul piano del diritto e dell'autodisciplina pubblicitaria.
3. In ogni caso l'Aggiudicatario si impegnerà a tenere la Regione sollevata ed indenne da ogni pretesa che, in Italia o all'estero, venisse eventualmente avanzata nei confronti della stessa Regione da chiunque e a qualsiasi titolo in relazione alla diffusione del materiale realizzato, anche se approvato dalla Regione.
4. L'Aggiudicatario riconosce alla Regione il diritto di proprietà di tutti gli elaborati prodotti durante il periodo contrattuale e il diritto di utilizzarli (anche eventualmente modificandoli, adattandoli, integrandoli, e così via). Allo scopo di rendere effettivo il suddetto diritto di proprietà, l'Aggiudicatario dovrà consegnare alla Regione i master e/o i file sorgente dei prodotti creativi realizzati. L'Aggiudicatario potrà, eventualmente, utilizzare gli elaborati prodotti nel corso dell'esecuzione del presente appalto, previa autorizzazione formale da parte della Regione.
5. L'Aggiudicatario dovrà tenere sollevata ed indenne la Regione per tutti i danni che dovesse quest'ultima subire a seguito di pretese, azioni o procedimenti giudiziari che venissero avanzati e/o instaurati nei confronti della Regione medesima, a qualsiasi titolo.
6. I segni distintivi della Regione sono di esclusiva proprietà della stessa e, di conseguenza, l'Aggiudicatario dovrà utilizzarli esclusivamente per l'esecuzione e nei limiti previsti nel contratto nonché nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Regione.
7. L'Aggiudicatario si obbliga all'osservanza di tutte le leggi, i regolamenti e gli accordi collettivi regolanti il rapporto di lavoro instaurato col proprio personale, in riferimento al C.C.N.L. adottato. L'Aggiudicatario dovrà osservare la normativa vigente in materia di lavoro, infortuni sul lavoro, d'igiene e di previdenza sociale, nonché le altre disposizioni applicabili contenute nel D.Lgs. 81/2008 esonerando la Regione da qualsiasi responsabilità in merito.

8. L'Aggiudicatario si obbliga a provvedere al servizio senza interruzione per qualsiasi circostanza. In nessun caso potrà, quindi, sospendere od interrompere il servizio con sua decisione unilaterale; la sospensione non autorizzata del servizio comporterà la sospensione automatica nel pagamento del corrispettivo e l'incameramento della cauzione definitiva oltre il risarcimento del maggior danno e la risoluzione del contratto. L'Aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni che, durante lo svolgimento del servizio, si potranno verificare a persone, cose, o alla Regione, durante il periodo contrattuale, intendendosi pertanto esonerata la Regione da qualsiasi conseguenza diretta o indiretta.

9. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, sono ad esclusivo carico dell'Aggiudicatario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale e l'impresa non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti della Regione, assumendosene la medesima impresa ogni relativa alea.

Art. 9 Obbligo di riservatezza

1. L'Aggiudicatario si impegna a garantire e a far garantire dai propri dipendenti la massima riservatezza sui contenuti, dati e materiali oggetto del contratto e a non fornire i materiali prodotti, senza preventiva autorizzazione la Regione.

Art. 10 Clausola di manleva

1. L'Aggiudicatario è responsabile per qualsiasi danno arrecato, per colpa del proprio personale, durante lo svolgimento del servizio o per cause ad esso inerenti, alle cose degli uffici, degli edifici e dei locali sede degli eventi o del pubblico che vi accede.

2. L'Aggiudicatario è altresì responsabili per danni causati dal proprio personale ai dipendenti della Regione o a persone che lavorano per ordine e per conto della stessa, nonché dei danni causati a terzi che a qualsiasi titolo si trovano negli edifici oggetto del presente appalto.

Art. 11 Inadempienze e penali

1. L'Aggiudicatario è responsabile dell'esatto ed ordinato adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato. L'aggiudicatario dovrà provvedere alla risoluzione di tutti i problemi organizzativi e delle esigenze logistiche connesse alla migliore riuscita dell'evento, anche se non previste o prevedibili in fase di preparazione dell'evento e per cause non imputabili alla committenza. In ogni caso, la Ditta/Società aggiudicataria si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari applicabili, siano esse di carattere generale o specificamente inerenti al settore merceologico cui i servizi appartengono, e in particolare quelle di carattere tecnico e di sicurezza vigenti nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla conclusione del Contratto.

2. Il responsabile della corretta esecuzione del contratto procederà all'accertamento delle disfunzioni di qualsiasi genere recanti pregiudizio alla regolarità del servizio e dei servizi ad essa connessi mediante comunicazione da inviare a mezzo PEC all'Aggiudicatario.

3. Ricevuta la comunicazione di contestazione dell'inadempimento, l'Aggiudicatario è tenuto ad eliminare, entro data utile alla non compromissione dell'efficacia dell'iniziativa le disfunzioni di qualsiasi genere recanti pregiudizio alla regolarità del servizio, ferma restando in ogni caso l'applicazione della penale di cui al successivo punto 4.

4. È stabilita una penale da calcolarsi in base alla gravità del ritardo, tra un minimo dell'1% e un massimo del 3% sull'importo aggiudicato, per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni, previa contestazione formale degli addebiti. Oltre la penale di cui sopra, l'aggiudicatario risponderà di ogni danno che, per effetto del ritardo, dovesse derivare alla Regione.

5. L'ammontare delle penali non può comunque superare il 10 per cento dell'ammontare contrattuale.

6. E' fatta salva la facoltà di risolvere l'appalto nei termini di cui al successivo art. 13.
7. In caso di applicazione di penali la Regione non corrisponderà il compenso stabilito per le prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.
8. Inoltre, nei casi in cui il contraente ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, la Regione si riserva la facoltà di ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dal contraente stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati alla Regione.
9. Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, la Regione potrà rivalersi, mediante trattenute e/o compensazione, sugli eventuali crediti del contraente.
10. L'inesatto adempimento o i ritardi, determinati da cause di forza maggiore, dovranno essere previamente o tempestivamente comunicati dal contraente al RUP/responsabile dell'esecuzione via pec.
11. In tutti i casi è sempre fatto salvo il diritto della Regione al risarcimento del maggior danno eventualmente subito.

Art. 12 Divieto di cessione del contratto; cessione del credito

1. L'Aggiudicatario, fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto disciplinate all'art. 106 comma 1 lett. d) n. 2 del D.lgs 50/2016, è tenuta ad eseguire direttamente il servizio affidato, è fatto divieto, pertanto, cedere tutto o parte del contratto, sotto pena di risoluzione del contratto stesso e di perdita del deposito cauzionale definitivo, salva ogni azione per il risarcimento del danno o spesa conseguente.
2. L'Aggiudicatario può cedere i crediti derivanti dal contratto con le modalità espresse all'art. 106 co.13 del D.lgs 50/2016. In caso di cessione dei crediti, l'Aggiudicatario si impegna a comunicare il CIG al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. In caso di inosservanza da parte dell'Aggiudicatario il presente contratto si intende risolto di diritto.

Art. 13 Risoluzione del contratto e clausola risolutiva espressa

1. Nelle ipotesi d'inadempimento delle obbligazioni contrattuali, si applica la disciplina della risoluzione di cui all'art. 1453 del codice civile.
2. La Regione si riserva, inoltre, la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nelle seguenti ipotesi:
 - a. impiego di personale non regolarmente assunto e per il quale non si versino regolarmente i contributi assistenziali, previdenziali ed assicurativi obbligatori;
 - b. sospensione ed interruzione del servizio da parte dell'Aggiudicatario, per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
 - c. cessione a terzi del contratto;
 - d. avvio, a carico dell'Aggiudicatario, delle procedure di fallimento o di concordato preventivo;
 - e. adozione, nei confronti dell'Aggiudicatario, di provvedimenti di sequestro o pignoramento dei beni;
 - f. mancato pagamento al personale delle retribuzioni dovute;
 - g. mancata osservanza delle norme in materia di tracciabilità finanziaria;
 - h. per gravi e ripetute violazioni delle norme in materia di sicurezza;
 - i. nel caso di applicazione di penali nella misura superiore al 10% del valore del contratto.
 - j. nel caso di mancata comunicazione di cessione della ditta;
 - k. nel caso in cui l'Aggiudicatario abbia eseguito le transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010;
 - l. in tutti i casi di risoluzione contemplati dal Protocollo di legalità in materia di appalti" sottoscritto dal Prefetto della provincia di Napoli e dalla Regione Campania in persona del Presidente, legale rappresentante,

in data 1° agosto 2007 di cui delibera di Giunta regionale n. 1601 del 7 settembre 2007, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania del 15.10.2007 n.54;

m. nelle ipotesi in cui, nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento alla stipula e all'esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti, ai sensi degli artt. 317 cp 318 cp 319 cp319 bis cp 319 ter cp 319 quater 320 cp 322 cp 322 bis cp 346 bis cp 353 cp 353 bis c.p.c.

3. Qualora si verificasse quanto previsto al precedente punto f), la Regione potrà procedere alla risoluzione del contratto e destinare gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

4. Resta convenuto che la risoluzione per inadempimento conseguirà a seguito dell'esercizio, da parte della Regione, del diritto potestativo di cui al primo comma del presente articolo, con il verificarsi e l'accertamento dell'ipotesi d'inadempimento in questo contemplata, previa necessaria comunicazione, indirizzata alla controparte, della dichiarazione negoziale contenente la volontà di avvalersi della risoluzione.

5. La risoluzione fa sorgere in capo alla Regione il diritto di sospendere i pagamenti e di incamerare la cauzione definitiva, nonché il diritto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti, oltre alla corresponsione delle maggiori spese che la Regione dovrà sostenere per il restante periodo contrattuale, affidando a terzi il servizio o la sua parte rimanente in danno del contraente inadempiente.

6. In caso di risoluzione del contratto o di mancato inizio dell'appalto per cause imputabili alla impresa aggiudicataria, la Regione si riserva la facoltà di ricorrere al secondo classificato.

Art. 14 Recesso

1. La Regione si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento ai sensi dell'articolo 1671 del codice civile. Il recesso avrà efficacia con la notifica all'Aggiudicatario.

2. Dalla data d'efficacia del recesso l'Aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione.

3. In caso di recesso, l'impresa aggiudicataria ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo il corrispettivo e le condizioni di contratto escluso ogni altro rimborso ed indennizzo o pretesa a qualsiasi titolo o ragione, nonché ogni forma di riconoscimento dei danni che possono essere derivati all'Aggiudicatario dalla risoluzione anticipata o dal recesso anticipato (anche parziale) del contratto.

Art. 15 Invariabilità dei prezzi

1. Il corrispettivo riconosciuto all'aggiudicataria sarà determinato dall'importo a base d'asta diminuito della percentuale di sconto offerta dall'Aggiudicatario.

2. Saranno a carico dell'Aggiudicatario, senza che le stesse abbiano a richiedere oneri aggiuntivi, la risoluzione dei problemi d'ordine tecnico-documentale che dovessero insorgere durante tutta la vigenza contrattuale.

3. Il prezzo contrattuale resterà fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto, in ogni eventualità anche in caso di variazione dei prezzi di mercato o di altri fattori contingenti.

Art. 16 Fatturazione e modalità di pagamento

1. Il pagamento del corrispettivo avverrà previa presentazione di regolare fattura da emettere a seguito di positiva valutazione del servizio reso, da rendere entro e non oltre 15 giorni dalla consegna dei materiali di cui all'art. 4, c).

2. La fattura sarà pagata entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della stessa, a condizione che non siano insorte contestazioni e previa attestazione di regolare esecuzione da parte della Regione.

3. Nel caso di applicazioni di penali, l'Aggiudicatario emetterà fattura per un importo corrispondente al corrispettivo detratto dell'importo delle penali.
4. Le fatture elettroniche dovranno essere intestate, nelle forme di legge, alla Regione Campania – Autorità di Audit - C.F. 80011990639 – Centro Direzionale is C3, 80143 Napoli.
5. Il Codice Univoco Ufficio per Fatturazione Elettronica: K0VPEM
6. La fattura sarà liquidata a mezzo bonifico bancario intestato alla società che si impegna a notificare tempestivamente le variazioni che si verificassero nelle modalità di pagamento. In difetto di tale notificazione, la Regione sarà esonerata da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti.
7. In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 1, comma 629 della L. 190/14 la Regione corrisponderà alla società il solo corrispettivo imponibile mentre la quota relativa all'IVA verrà versata direttamente all'Erario; le fatture dovranno pertanto riportare l'annotazione "scissione dei pagamenti"
8. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di indicare in ogni fattura che verrà emessa il CIG della procedura nonché il riferimento al *POC - Programma complementare di azione e coesione per la Governance dei sistemi di gestione e controllo 2014-2020 – Delibera CIPE n. 114 del 23 dicembre 2015.*

Art. 17 Protocollo di legalità – Tracciabilità dei flussi finanziari - Codice del comportamento ex d.p.r. 62/2013 - Pantouflage

1. La Regione, nell'espletamento della presente procedura di gara, si conforma alle disposizioni contenute nel "Protocollo di legalità in materia di appalti", siglato tra il Prefetto della Provincia di Napoli e la Regione Campania in data 1 agosto 2007 ed approvato con delibera di Giunta Regionale dell'8.09.07; pertanto, l'adesione al citato Protocollo, da parte delle imprese concorrenti, costituisce condizione di partecipazione alla presente procedura.
2. L'Aggiudicatario si impegna al rispetto delle norme sugli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e sue successive modifiche.
3. L'Aggiudicatario si obbliga, altresì, nell'esecuzione del contratto, a rispettare, e a far rispettare dai propri dipendenti o collaboratori, quando operano presso le strutture della Regione o al servizio della stessa, il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013.
4. L'Aggiudicatario si impegna a rispettare l'art. 53 comma 16ter del Decreto Legislativo n. 165/2001 come modificato dalla Legge 190/2012 in virtù del quale " I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Art. 18 Foro competente

1. Per qualsiasi controversia, che possa eventualmente insorgere relativamente all'appalto in questione, il Foro competente è esclusivamente quello di Napoli.

Art. 19 Spese di appalto

1. Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le eventuali spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, comprese le spese di bollo e di registro.

Art. 20 Informativa trattamento dati personali

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016 679 la S.A. fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali alla stessa forniti.

Finalità del trattamento

- I dati inseriti nelle buste A e B vengono acquisiti dalla Regione per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara ed in particolare delle capacità amministrative e tecnico-economiche dei concorrenti richieste per l'esecuzione della fornitura nonché per l'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge;
- i dati forniti dai concorrenti aggiudicatari vengono acquisiti dalla Regione ai fini della stipula del Contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso;
- Tutti i dati acquisiti dalla Regione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.

Natura del conferimento

- Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti dalla Regione potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dell'aggiudicazione.

Dati sensibili e giudiziari

- Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall'Aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili" e "giudiziari".

Modalità del trattamento dei dati

- Il trattamento dei dati verrà effettuato dalla Regione in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla Legge e/o Regolamenti interni.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere comunicati:

- al personale della Regione che cura il procedimento di gara o a quello in forza ad altri uffici della medesima Amministrazione che svolgono attività ad esso attinenti;
- ai soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissioni di aggiudicazione che verrà costituita;
- ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della L. n. 241 del 7 agosto 1990;
- al Ministero per la rendicontazione delle spese sostenute
- I nominativi degli aggiudicatari e le percentuali di sconto offerte in sede di gara saranno pubblicate sul Portale Gare;

Diritti del concorrente interessato

- Al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui al Regolamento 679/2016;

Titolare del trattamento

- Titolare del trattamento è la Giunta regionale della Campania - Ufficio Speciale Centrale Acquisti – 60.06.01 - pec:centrale acquisti@pec.regione.campania.it

Consenso del concorrente interessato

- Acquisite, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 679/2016, le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito.

Art. 21 Norme di rinvio

1. Per tutto quanto espressamente non previsto nel presente capitolato, il servizio sarà disciplinato dalle norme del Codice Civile, dalla L. n. 241/90, dal D. Lgs. n. 50/2016 e dalla specifica normativa di settore.