

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI DEL SERVIZIO DI DIREZIONE TECNICA E COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO PER IL PROGETTO OCM VINO 2017/2018 “FRIULI FUTURE WINES VIII”**  
**CIG 7335773761 – CUP: C28H17000050003**  
**Codice AUSA 0000159426**

**ART 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

**CPV: 79420000-4**

Oggetto della presente procedura è il servizio di direzione tecnica e coordinamento organizzativo del progetto OCM VINO 2017/2018 “Friuli Future Wines VIII”, presentato alla Regione Friuli Venezia Giulia ai sensi del Regolamento CE N. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per l’organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine alla misura “Promozione sui mercati dei Paesi terzi” di cui al Decreto Ministeriale n. 60710 del 10 agosto 2017.

**MODALITA’ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

Nell’ambito dell’OCM VINO 2017/2018, la Camera di Commercio di Udine ha presentato un progetto come soggetto capofila di una costituenda ATS formata da 49 imprese friulane produttrici di vino. Il progetto è stato inserito in graduatoria provvisoria dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con proprio Decreto n. 6701/Agfor del 6/12/2017. In caso di inserimento in graduatoria definitiva del progetto si prevede la necessità dei seguenti servizi:

1. assistenza alla stesura del CONTRATTO da stipulare con l’Organismo Pagatore AGEA anche mediante la predisposizione della documentazione necessaria per il suo perfezionamento nonché della bozza di fidejussione a garanzia della buona esecuzione del contratto e dei relativi allegati compresa l’assistenza nella presentazione di varianti al programma approvato ove richieste dal Proponente, Camera di Commercio di Udine;
2. assistenza per la formulazione e presentazione della richiesta di ANTICIPAZIONE, predisponendo la relativa documentazione e la bozza di fidejussione a garanzia dell’anticipazione con i relativi adempimenti;
3. assistenza nell’elaborazione e predisposizione della proposta di CRONOPROGRAMMA delle azioni progettuali previste, redatto secondo il modello di cui all’allegato del contratto tipo AGEA campagna OCM 2017/2018 che la Camera di Commercio di Udine, nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa, è obbligata a trasmettere agli Enti competenti prima dell’inizio dell’attività e in caso di aggiornamenti successivi;
4. acquisizione presso gli Uffici Ministeriali, Regionali e dell’Agea di ogni utile informazione e/o notizia, necessarie alla buona esecuzione del programma approvato e tempestivo aggiornamento con gli uffici della Camera di Commercio di Udine prevedendo altresì la trasmissione delle informazioni anche laddove emergano aggiornamenti di normative e adempimenti riferiti a campagne precedenti e/o future;
5. esecuzione delle azioni su indicazione della Camera di Commercio di Udine nel rispetto di quanto previsto dal progetto presentato e gestione dei costi diretti per un massimo di € 1.097.545,00;
  - a) ricezione delle fatture da parte degli uffici della Camera di Commercio di Udine: le fatture verranno inviate esclusivamente a mezzo mail supportate dagli allegati ove necessari;
  - b) gestione delle fatture ricevute e controllo delle stesse;
  - c) rielaborazione delle fatture ricevute e inserimento delle stesse in un elenco ordinato secondo le voci del budget approvato, in un formato elettronico utilizzabile da entrambe le parti;

- d) segnalazione agli uffici camerali entro una settimana dalla ricezione, delle eventuali incongruenze e delle modifiche necessarie;
  - e) pagamento anticipato dei fornitori, secondo le tempistiche/modalità di cui alla successiva lettera f), per un importo massimo stimato di € 1.097.545,00 nell'arco della durata di progetto;
  - f) ri-fatturazione mensile delle spese dirette anticipate:
    - o raccolta delle fatture ricevute dagli uffici della Camera di Commercio di Udine dall'1 al 30 di ogni mese,
    - o predisposizione della bozza di fattura di riaddebito entro la prima settimana del mese successivo;
    - o pagamento anticipato dei fornitori entro la prima settimana del mese successivo;
    - o invio agli uffici della Camera di Commercio di Udine delle prove del pagamento effettuato e della fattura di riaddebito con allegato il prospetto Excel delle spese rifatturate e i documenti giustificativi;
    - o invio della fattura definitiva di riaddebito a mezzo PEC solo dopo l'approvazione da parte degli uffici della Camera di Commercio di Udine;
    - o per le fatture emesse in valuta estera, il tasso di cambio applicabile sarà quello indicato nelle Linee guida della Commissione. Eventuali scostamenti tra il tasso di cambio ufficiale e il tasso di cambio applicato dall'istituto di credito di appoggio dell'aggiudicatario del servizio, NON saranno rendicontabili all'interno del progetto ma andranno fatturate a parte a cadenza massima semestrale entro un massimo stimato di € 500,00;
  - g) fatturazione a parte su base mensile della fee riconosciuta per la gestione delle spese dirette anticipate;
6. controllo DIARIE e inserimento delle relative spese tra i costi diretti:
- a) ricezione delle diarie da parte degli uffici della Camera di Commercio di Udine: le diarie verranno inviate esclusivamente a mezzo mail su formato Excel supportate dall'invio di scansione pdf dei documenti di spesa in originale;
  - b) gestione entro sette giorni lavorativi delle diarie ricevute e controllo delle stesse;
  - c) rielaborazione delle diarie ricevute e segnalazione agli uffici della Camera di Commercio di Udine delle eventuali incongruenze e delle modifiche necessarie;
  - d) invio agli uffici camerali del file Excel corretto al fine di trasmetterlo alle imprese per la richiesta di rimborso;
  - e) inserimento della richiesta di rimborso nelle spese dirette;
7. assistenza nella predisposizione delle RELAZIONI NARRATIVE riferite alle attività svolte, delle relative spese e confronto con le azioni previste dal programma e quanto indicato nei cronoprogrammi trasmessi dal Proponente ad AGEA;
- a) predisposizione di riepiloghi finanziari delle spese sostenute
  - b) azioni di monitoraggio finanziario dovranno essere periodicamente svolte al fine di agevolare la predisposizione delle relazioni richieste di Agea;
  - c) i dati di monitoraggio finanziario dovranno essere predisposti su file Excel da condividere con gli uffici della Camera di Commercio di Udine con evidenza dell'avanzamento delle spese e degli scostamenti rispetto al budget approvato;
8. assistenza, ove necessario, nella predisposizione dei contratti di fornitura di beni e/o servizi individuati dagli uffici della Camera di Commercio di Udine ai fini della realizzazione delle azioni previste dal programma;
9. supporto nei rapporti con le 49 imprese costituenti l'ATI e relativi fornitori italiani ma soprattutto esteri, relativamente alla documentazione amministrativa e finanziaria;

10. assistenza nella predisposizione delle RENDICONTAZIONI finanziarie attraverso acquisizione e verifica delle fatture di ogni livello afferenti i costi delle azioni realizzate, il confronto e l'accertamento della coerenza delle stesse rispetto a quanto previsto dal programma;
  - a) verifica preventiva di conformità dei contratti e delle fatture di ogni livello, riferite all'esecuzione della spesa prevista da programma e confronto delle fatture giustificative;
  - b) verifica preventiva di conformità della documentazione finalizzata alla richiesta dei nulla osta per tutti i materiali utilizzati per le Azioni realizzate nell'annualità di riferimento;
  - c) verifica su richiesta degli uffici della Camera di Commercio di Udine della coerenza delle operazioni di spesa registrate sul conto corrente dedicato;
  - d) elaborazione degli elenchi riepilogativi di spesa e della relazione di rendicontazione delle attività svolte e di tutta la documentazione occorrente per le successive verifiche ispettive di collaudo delle spese rendicontate dal Proponente;
11. assistenza nella predisposizione della RENDICONTAZIONE FINALE progettuale previa:
  - a) acquisizione della documentazione di spesa, verifica ed imputazione alle singole azioni previste dal PROGRAMMA;
  - b) organizzazione degli elenchi riepilogativi di spesa, relazione di rendicontazione delle attività svolte ed organizzazione della documentazione probatoria per le successive verifiche ispettive e di collaudo delle spese oggetto di rendicontazione;
12. assistenza nelle operazioni di verifiche e COLLAUDI, in itinere e finali, per l'accertamento amministrativo/finanziario disposto nei confronti del Proponente attraverso:
  - a) lo svolgimento di tutte le attività necessarie, connesse con le attività di verifica, collaudo e ispezione che gli enti preposti in ogni caso svolgeranno presso la sede del consulente;
  - b) l'assistenza tecnica per ogni operazione di verifica eventualmente svolta da AGECONTROL, dal Ministero e dalla Unione Europea presso gli uffici del Proponente;
  - c) la sollecita comunicazione per iscritto al Proponente, con tutte le precisazioni del caso, di ogni evento che rischi di pregiudicare la corretta esecuzione del programma entro i termini stabiliti;
  - d) la tenuta di una scheda contabile interna e analitica dello stato di avanzamento del programma che consenta al soggetto Proponente di monitorare le spese relative all'esecuzione delle azioni oggetto del programma;
  - e) la conservazione presso idonei locali di tutta la documentazione e dei materiali promozionali utilizzati dal Proponente nel corso della realizzazione delle azioni oggetto del programma volti a consentire l'attività di controllo e collaudo delle spese progettuali rendicontate da parte degli ORGANI COMPETENTI;
  - f) il supporto dovrà essere garantito oltre la naturale durata del contratto, dal momento che i collaudi potrebbero essere svolti non prima di 6/9 mesi dalla conclusione delle attività;
13. presenza a incontri mensili di coordinamento con gli uffici della Camera di Commercio di Udine per la costante verifica dell'avanzamento del programma: gli incontri potranno essere calendarizzati nella sede del Proponente a Udine oppure svolti in videoconferenza.

L'attività lavorativa verrà svolta nella sede dell'impresa aggiudicataria, comprendendone tutti i costi di gestione e funzionamento; gli incontri di coordinamento si svolgeranno, invece, nella sede della Stazione appaltante secondo calendario da stabilire, previa comunicazione da parte della Stazione Appaltante nei due giorni precedenti.

## **ART 2 - DOCUMENTI CONTRATTUALI**

L'appalto viene affidato ed accettato sotto l'osservanza piena, assoluta, inderogabile e inscindibile delle norme vigenti in materia di forniture e delle condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità, dedotti e risultanti dal

presente contratto e dalla documentazione di gara, che la ditta affidataria dichiara di conoscere integralmente e di accettare incondizionatamente.

### **ART 3 - DURATA DEL CONTRATTO**

Il servizio dovrà esser svolto dalla data di stipulazione del contratto ovvero dalla data di avvio dell'esecuzione del servizio per una durata di 14 mesi dalla data di stipula del contratto e dovrà essere garantito fino al collaudo del progetto.

Il supporto dovrà essere prestato oltre la naturale durata del contratto, dal momento che i collaudi di primo livello potrebbero essere svolti non prima di 18 mesi dalla conclusione delle attività mentre quelli di secondo livello in base alle tempistiche previste dagli Organi competenti.

E' escluso ogni tacito rinnovo.

### **ART 4 - REFERENTI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto sono fatte dal Responsabile del procedimento, ovvero dal Direttore dell'esecuzione a mani proprie all'Affidatario o a colui che lo rappresenta nella condotta della fornitura, ovvero all'indirizzo di posta elettronica certificata dichiarato in sede di offerta.

- Responsabile Unico del Procedimento: il Segretario Generale, dottoressa Maria Lucia Pilutti
- Direttore dell'Esecuzione del Contratto: dottor Omar Londero
- Referente amministrativo: Ufficio Provveditorato: Arianna Brusaferrò tel. 0432.273820-239  
e-mail: [provveditorato@ud.camcom.it](mailto:provveditorato@ud.camcom.it)

La ditta affidataria riceverà un elenco con i referenti esecutivi del servizio.

### **ART 5 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

L'impresa affidataria deve confermare entro la data di stipulazione del contratto le generalità di tutto il personale addetto al servizio e dei 2 referenti aziendali, con l'indicazione delle mansioni espletate, l'esperienza professionale maturata e del tipo di rapporto contrattuale.

L'impresa affidataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R..

A tal fine si dà atto che la Camera di Commercio ha trasmesso all'impresa aggiudicataria copia del codice di Comportamento dei dipendenti pubblici della Camera di Commercio di Udine adottato dall'Ente ai sensi dell'articolo 17 del D.P.R. n. 62/2013 – allegandolo al presente foglio patti e condizioni - per una sua più completa e piena conoscenza. L'impresa aggiudicataria si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

La Camera di Commercio, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'impresa aggiudicataria il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

L'Affidatario si obbliga a dare immediata comunicazione alla Camera di Commercio di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto del presente contratto.

In particolare l'Affidatario si impegna a:

- dedicare al servizio, oggetto del presente contratto, proprio personale qualificato e professionalmente adeguato nonché strumenti telematici, in misura idonea e proporzionale all'entità del servizio stesso in modo da garantire uno svolgimento rapido ed efficiente delle prestazioni di cui all'ART. 1;

- comunicare tempestivamente alla Camera di Commercio, per quanto di propria competenza, le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili.

#### **ART 6 - COSTI PER LA SICUREZZA E D.U.V.R.I.**

##### Obblighi connessi al presente appalto

Considerata la tipologia e la modalità di esecuzione del servizio non si rilevano rischi da interferenza, in quanto trattasi di prestazioni di natura intellettuale, svolte al di fuori dei locali camerale e, di conseguenza, non sussistono costi della sicurezza ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs n. 81/08.

Per questa tipologia di affidamento, non è prevista la predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (ex art. 26, comma 3bis, D.Lgs. n 81/2008).

Pertanto i costi per la sicurezza per contenimento delle interferenze sono pari a zero.

Se le condizioni attuali dovessero variare, anche a seguito di segnalazioni specifiche dell'affidatario, si procederà con l'analisi delle situazioni e si integrerà il presente documento.

Si allega informativa di cui all'art. 26 c. 1 del D.Lgs. 81/2008 "Norme comportamentali".

##### Oneri per la sicurezza aziendali

**I costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice**, D. Lgs 50/2016 specificati nell'offerta e compresi nel prezzo offerto, sono pari a quanto indicato nello schema di offerta economica e si intendono riferiti all'importo contrattuale offerto).

#### **ART 7 - PREZZO DEL SERVIZIO**

Il corrispettivo è stabilito in termini percentuali rispetto ai costi diretti effettivamente sostenuti in seguito all'accettazione dell'offerta nonché aggiudicazione del servizio da parte della CCIAA.

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

Il corrispettivo include gli oneri per la sicurezza aziendale, di cui all'art. 95, comma 10, del D. Lgs 50/2016 che sono pari a quanto dichiarato nello schema di offerta.

Si specifica che la percentuale espressa nell'offerta sarà sempre riferita all'ammontare effettivo dei costi diretti effettivamente sostenuti.

Nessun altro onere sarà dovuto oltre a quelli previsti e indicati nell'offerta.

#### **ART 8 - PAGAMENTI E FATTURAZIONE**

La ditta affidataria emetterà fatture mensili a consuntivo.

Le fatture emesse per i servizi prestati dovranno evidenziare tutte le indicazioni fornite di volta in volta dalla CCIAA:

- il riferimento al contratto
- il conto corrente dedicato ai fini della l. 136/2010
- CIG 7335773761 – CUP: C28H17000050003
- la modalità IVA split se soggette ad IVA oppure l'espressa esclusione dal campo di applicazione dell'IVA
- la natura dei servizi forniti
- la data/periodo in cui è stata effettuata la prestazione dei servizi
- la data di ultimazione della prestazione dei servizi.

Qualora il regime fiscale della fornitura in argomento preveda l'esclusione dal campo di applicazione dell'IVA, l'affidatario dovrà esporre sulla fattura il bollo da € 2,00 da applicare su importi superiori ad € 77,47; l'onere rimarrà a carico dell'affidatario.

La Camera di commercio effettuerà il pagamento entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura mensile al protocollo dell'ente, ovvero dalla data dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio

emessa dal direttore dei lavori e confermata dal Responsabile del procedimento, se successiva alla data di ricevimento del documento fiscale.

Le fatture devono essere inviate:

CCIAA di Udine, Via Morpurgo n. 04 – Udine C.F. e P. IVA 00460830300

obbligatoriamente emettendo il documento contabile in formato elettronico (DM n. 55 del 3 aprile 2013) ed indirizzate al seguente **codice Univoco Ufficio: GRR1BF**.

In conformità a quanto disposto dall'art. 17-ter del DPR n. 633 del 1972, introdotto dall'art. 1 comma 629 lett. b) alla ditta affidataria sarà corrisposto l'importo del corrispettivo al netto di IVA indicata in fattura, che sarà versata direttamente all'erario (c.d. **split payment**).

L'emissione della fattura è comunque subordinata al confronto con gli uffici in carico sulle prestazioni effettivamente rese.

I pagamenti, sia in acconto che in saldo, verranno effettuati previa verifica della regolarità del durc, acquisito direttamente dalla Camera di Commercio per la ditta affidataria.

Per eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli suddetti, la ditta affidataria non potrà opporre eccezione alla Camera di Commercio, né avrà titolo a risarcimento del danno, né alcuna pretesa.

In ogni caso, per pagamenti effettuati in via anticipata rispetto alla scadenza del contratto in una o più soluzioni a fronte delle prestazioni relative all'oggetto del presente contratto, a garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, sull'importo netto progressivo delle singole prestazioni del servizio è operata una ritenuta dello 0,50 per cento sull'imponibile netto di ciascuna fattura emessa dall'Affidatario (dall'art. 30, comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016.) da liquidarsi in sede di conto finale nulla ostando dopo l'approvazione, da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, dell'Attestazione di conformità e l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

Pertanto la fattura dovrà essere emessa al lordo della ritenuta e dovrà altresì indicare esplicitamente la ritenuta dello 0,50% sull'imponibile.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte della ditta affidataria, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte della Camera di Commercio.

Il pagamento sarà effettuato a mezzo "mandato di pagamento".

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del Contratto ovvero nel caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore trova applicazione quanto disposto dall'art. 30, commi 5 e 6 del D. Lgs. n. 50/2016.

#### **ART 9 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

I pagamenti saranno effettuati in conformità a quanto stabilito dalla l. 136/2010, come modificata dal DL 187/2010, a mezzo bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni sul conto corrente dedicato alle commesse pubbliche.

Ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010, la ditta affidataria si impegna, a pena di nullità assoluta del presente contratto, ad assumere l'obbligo di rintracciabilità dei flussi finanziari e ad effettuare le transazioni avvalendosi esclusivamente di banche o Poste italiane s.p.a.

L'Affidatario si impegna a comunicare alla Camera di Commercio gli estremi identificativi del conto dedicato, oltre alle generalità ed al c.f. del soggetto delegato ad operare su di esso.

L'Affidatario si impegna inoltre a dare immediata comunicazione alla Camera di Commercio, CCIAA di Udine, ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Udine della notizia

dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Ai sensi della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici (ora A.N.AC.) n. 4 del 7 luglio 2011, la ditta affidataria, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG/CUP al cessionario affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti al Fornitore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Fornitore medesimo riportando il CIG/CUP dallo stesso comunicato e, in generale, al rispetto delle prescrizioni stabilite dalla normativa applicabile e dall'A.N.AC.

#### **ART 10 - GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE**

L'affidatario è tenuto nei tempi che verranno segnalati, dopo l'aggiudicazione definitiva e prima della stipula del contratto, alla costituzione della cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del Codice.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della Camera di Commercio.

La Camera di Commercio ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento del servizio nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'affidatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti in cantiere o nei luoghi dove viene prestato il servizio nei casi di appalti di servizi. La Camera di Commercio può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'affidatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

#### **ART 11 - MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA**

Le modifiche, nonché le varianti al presente contratto devono essere autorizzate dal RUP nei casi previsti ed in conformità all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 comma 1) e comma 2.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la Camera di Commercio può imporre all'Affidatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'Affidatario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

E' fatto assoluto divieto all'Affidatario di cedere, a qualsiasi titolo, il Contratto, a pena di nullità della cessione stessa.

E' ammessa la cessione dei crediti maturati dalla ditta nel rispetto dell'art. 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016. Resta fermo quanto previsto in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al successivo articolo 12 del presente Foglio patti e condizioni.

In caso di inosservanza da parte dell'Affidatario degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto della Camera di Commercio al risarcimento del danno, il presente contratto si intende risolto di diritto.

#### **ART 12 - RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI**

L'Affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti della committente.

#### **ART 13 - SICUREZZA E SALUTE DEGLI OPERATORI**

L'Affidatario è tenuto alla scrupolosa osservanza delle norme antinfortunistiche in genere per la tutela degli operatori, dipendenti ed autorizzati, ricadendo ogni responsabilità, per infortuni a danno degli stessi, in capo al Fornitore. L'Affidatario è altresì tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza con

l'obbligo di indicare i rischi cui sono sottoposte terze persone a causa dell'installazione delle forniture e con l'obbligo di informarsi presso la Camera di Commercio dei rischi presenti nei luoghi oggetto dell'appalto.

#### **ART 14 - ADEMPIMENTI IN TEMA DI PREVIDENZA E ASSISTENZA**

L'Affidatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Affidatario si obbliga ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Affidatario si obbliga altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Affidatario anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

L'Affidatario si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta della Camera di Commercio, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

Ai fini di cui sopra la Camera di Commercio acquisirà il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale della ditta affidataria nei confronti dei propri dipendenti.

Fermo restando quanto sopra, in caso di gravi, ovvero, ripetute violazioni dei suddetti obblighi, la Camera di Commercio ha facoltà, altresì, di dichiarare risolto di diritto il contratto.

#### **ART 15 - DIVIETO DI SOSPENSIONE DELLE PRESTAZIONI**

L'Affidatario non può sospendere le prestazioni oggetto del contratto in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con la Camera di Commercio. L'eventuale sospensione delle prestazioni per decisione unilaterale dell'Affidatario costituisce inadempienza contrattuale e conseguente causa di risoluzione del contratto per colpa. In tal caso è fatta comunque salva, in capo alla Camera di Commercio, la facoltà di procedere nei confronti dell'Affidatario per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dalla Camera di Commercio e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

Ai sensi del comma 7 dell'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016, si applicano in quanto compatibili, le disposizioni ivi previste in tema di sospensione.

#### **ART 16 - PENALI E MEZZI DI TUTELA**

Durante la vigenza contrattuale la Camera di Commercio potrà esercitare in ogni momento gli opportuni controlli sulla corretta esecuzione del servizio, senza che a seguito di ciò l'Affidatario possa pretendere l'eliminazione o la diminuzione della propria responsabilità, che rimane comunque intera ed assoluta.

In relazione all'esecuzione del contratto relativo al presente appalto, con riferimento agli obblighi specifici e generali determinati per l'Affidatario, nell'ambito dello stesso, sono qualificati come inadempimenti, qualora non siano causati da situazioni imprevedibili, i fatti, gli atti ed i comportamenti, per ciascuno dei quali è prevista specifica penalità, di seguito classificati:

- a. Per ogni una manifesta inadeguatezza qualora avvenisse un grave scostamento dai requisiti qualitativi minimi richiesti all'art. 1, fatte salve le premesse e le condizioni di fornitura specificate, verrà applicata una penale corrispondente a quota percentuale dell'1,00 per mille del valore contrattuale;
- b. Per ogni ritardo nell'esecuzione del servizio verrà applicata una penalità corrispondente ad una quota percentuale dell'1,00 per mille del valore contrattuale.



La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l'Affidatario dall'adempimento dell'obbligazione della quale si è reso inadempiente.

La rilevazione degli inadempimenti può aversi, da parte della Camera di Commercio:

- nell'ambito delle attività di verifica e di controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto, disciplinate dal presente contratto;
- a seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni prodotte da soggetti fruitori /utilizzatori dei beni oggetto del presente appalto/contratto;
- a seguito di reclami circostanziati, formulati per iscritto da soggetti fruitori/utilizzatori dei beni oggetto del presente appalto/contratto.

La contestazione dell'inadempienza è comunicata tramite PEC, verso cui l'Affidatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dalla Camera di Commercio.

Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, a giudizio dalla Camera di Commercio, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate all'Affidatario le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Il Direttore dell'esecuzione riferisce tempestivamente al Responsabile Unico del Procedimento in merito agli eventuali ritardi nell'esecuzione rispetto alle prescrizioni contrattuali.

Qualora la ditta affidataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, la Camera di Commercio può commissionare ad altro qualificato soggetto, individuato con specifico provvedimento, l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dalla ditta affidataria stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati alla Camera di Commercio.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, la Camera di Commercio può rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti della ditta affidataria ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

La Camera di Commercio potrà applicare all'Affidatario penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore del contratto; l'Affidatario prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto della Camera di Commercio a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni ovvero a risolvere il Contratto ai sensi del successivo articolo 17

## **ART 17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RELATIVA PROCEDURA**

La risoluzione del contratto può avvenire:

- a) per reati accertati, fermo quanto previsto dalle altre disposizioni di legge, qualora nei confronti dell'Affidatario sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che disponga l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'art. 3 della L.27 dicembre 1956, n. 1423, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi della Camera di Commercio, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati alla prestazione in oggetto nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro, il Responsabile Unico del Procedimento valuta, in relazione alla stato del servizio e alle eventuali conseguenze nei riguardi della finalità del contratto, l'opportunità di procedere alla risoluzione del contratto stesso.

Nel caso di risoluzione, l'Affidatario ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

- b) fatto salvo quanto previsto dall'art. 108 del d.lgs 50/2016, la Camera di Commercio ha facoltà di risolvere il contratto entro il termine di 10 giorni e senza necessità di ulteriori adempimenti, nei casi previsti dal presente foglio patti e condizioni e nei seguenti casi che valgono quali clausole risolutive espresse, ai sensi degli artt. 1453 e ss. del Codice Civile:
- reiterati comportamenti di cui all'art. 16 a) che giustificano l'applicazione di una penale e che si verificano più di n. 03 volte per la medesima ipotesi di inadempimento;

- reiterati comportamenti di cui all'art. 16 b) che giustificano l'applicazione di una penale e che si verificano più di n. 02 volte per la medesima ipotesi di inadempimento;
- impiego di personale non regolarmente assunto;
- penali superiori al 10% dell'importo contrattuale;
- accertamento del fatto che la veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dal Fornitore contraente sia venuta meno;
- condanna di taluno dei componenti l'organo di amministrazione o dell'amministratore delegato o del direttore generale o del responsabile tecnico ditta affidataria contraente, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero assoggettamento dei medesimi alle misure restrittive previste dalla normativa antimafia;
- difformità delle caratteristiche dei servizi forniti rispetto a quanto indicato dal contratto;
- violazione dell'art. 20 (violazione obbligo riservatezza);
- violazione dell'art. 15 (divieto di sospensione delle prestazioni)
- violazione dell'art. 14 (adempimenti in tema di previdenza e assistenza)
- violazione dell'art. 11 (modifica del contratto durante il periodo di efficacia)
- violazione dell'art. 9 (tracciabilità dei flussi finanziari).

#### Procedura:

Quando il Direttore dell'esecuzione accerta che comportamenti della ditta affidataria concretano grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni invia al Responsabile del Procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente e che devono essere accreditate alla ditta affidataria.

Su indicazione del Responsabile del Procedimento, il Direttore dell'esecuzione formula la contestazione degli addebiti alla Ditta affidataria, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al Responsabile del Procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che la ditta affidataria abbia risposto, la Camera di Commercio, su proposta del Responsabile del Procedimento dispone la risoluzione del contratto.

Qualora, al di fuori dei precedenti casi, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza della ditta affidataria rispetto alle previsioni del contratto, il Direttore dell'esecuzione gli assegna un termine che, salvi i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, per compiere le prestazioni in ritardo, e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione.

Scaduto il termine assegnato, il Direttore dell'esecuzione verifica, in contraddittorio con l'Affidatario, o, in sua mancanza, con l'assistenza di due testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita, e ne compila processo verbale da trasmettere al Responsabile del Procedimento.

Sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, la Camera di Commercio, su proposta del Responsabile del Procedimento, determina la risoluzione del contratto.

Il Responsabile del Procedimento, nel comunicare alla ditta affidataria la determinazione di risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di venti giorni, che il Direttore dell'esecuzione curi la redazione dello stato di consistenza delle prestazioni già eseguite, l'inventario di materiali, macchine e mezzi d'opera e la relativa presa in consegna.

Qualora sia stato nominato il soggetto incaricato della verifica di conformità, lo stesso procede a redigere, acquisito lo stato di consistenza, un verbale di accertamento tecnico e contabile. Con il verbale è accertata la corrispondenza tra quanto eseguito fino alla risoluzione del contratto e quanto previsto dal contratto stesso nonché nelle eventuali perizie di variante; è, altresì, accertata la presenza di eventuali prestazioni, riportate nello stato di consistenza, ma non previste nel contratto nonché nelle eventuali perizie di variante.

In sede di liquidazione finale delle prestazioni dell'appalto risolto, è determinato l'onere da porre a carico della ditta affidataria inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa le prestazioni residue, ove la Camera di Commercio non si sia avvalsa della facoltà di interpellare i soggetti posti nelle successive posizioni della graduatoria di aggiudicazione.

Nei casi di risoluzione del contratto di appalto disposta dalla Camera di Commercio ai sensi delle disposizioni contenute nel presente contratto e definite dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici, la ditta affidataria provvede allo sgombero delle aree di lavoro e relative pertinenze nel termine a tale fine assegnato dalla stessa Camera di Commercio; in caso di mancato rispetto del termine assegnato, la Camera di Commercio provvede d'ufficio addebitando alla ditta affidataria i relativi oneri e spese.

Resta fermo il diritto della ditta affidataria di agire per il risarcimento dei danni.

#### **ART 18 - RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO**

Fermo restando quanto previsto dalla normativa antimafia, la Camera di Commercio si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs 50/2016, in qualunque tempo e fino al termine del servizio previo il pagamento dei lavori eseguiti o delle prestazioni relative ai servizi eseguiti nonché del valore dei materiali utili esistenti in cantiere nel caso di lavoro o in magazzino nel caso di servizi o forniture, oltre al decimo dell'importo delle opere, dei servizi o delle forniture non eseguite.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la Camera di Commercio prende in consegna i lavori, servizi o forniture ed effettua il collaudo definitivo e verifica la regolarità dei servizi e delle forniture.

La Camera di Commercio potrà recedere inoltre per qualsiasi motivo dal Contratto, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 c.c. con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi all'Affidatario per iscritto, purché tenga indenne l'Affidatario delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.

La Camera di Commercio si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento, quindi anche prima della normale scadenza del contratto, con un preavviso di 30 giorni solari da comunicare all'Affidatario tramite documento firmato digitalmente e trasmesso via PEC, qualora per disposizioni normative e/o mutamenti di carattere organizzativo debba adottare misure diverse da quelle oggetto del presente foglio patti e condizioni. In tal caso la ditta affidataria non può vantare il diritto a richiedere il risarcimento danni.

Inoltre la Camera di Commercio può recedere nell'eventualità in cui CONSIP SPA abbia successivamente stipulato una Convenzione avente ad oggetto i servizi disciplinati con il presente contratto, i cui parametri (ai sensi dell'art. 26 c1 della l. n 488/1999) siano migliorativi e l'affidatario non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 c.3 della l. n 488/1999. In conformità al d.l. 52/2012 convertito con legge n 94/2012, il recesso dovrà avvenire previa formale comunicazione all'affidatario con un preavviso minimo di 15 giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non eseguite.

#### **ART 19 - SUBAPPALTO**

Nel caso in cui l'Affidatario contraente si sia avvalso, in sede di offerta, della facoltà di subappaltare le prestazioni oggetto del Contratto, si applicano le modalità e gli obblighi connessi all'affidamento in subappalto così come definiti all'art. 105 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. L'affidatario contraente si impegna a depositare il contratto di subappalto presso la Camera di Commercio almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Con il deposito del contratto di subappalto il Fornitore contraente deve trasmettere, altresì, la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti prescritti in relazione alla prestazione subappaltata, e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80.

L'Affidatario contraente è responsabile dei danni che dovessero derivare alla Camera di Commercio e/o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività.

I subappaltatori dovranno mantenere, per tutta la durata del presente contratto, i requisiti richiesti dalla presente procedura, nonché dalla normativa vigente in materia per lo svolgimento delle attività agli stessi affidate.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Affidatario contraente, il quale rimane l'unico e solo responsabile della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata nei confronti della Camera di Commercio.

Al contratto di subappalto deve essere allegata copia autentica del contratto, la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'art. 2359 del c.c. con il titolare del subappalto.

L'Affidatario contraente si obbliga a manlevare e tenere indenne la Camera di Commercio da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.

La Camera di Commercio procederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni eseguite al ricorrere delle ipotesi di cui all'art. 105 comma 13 del D. Lgs. n. 50/2016. L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

L'Affidatario contraente si obbliga a risolvere tempestivamente il contratto di subappalto, qualora durante l'esecuzione dello stesso vengano accertati inadempimenti dell'impresa subappaltatrice; in tal caso l'Affidatario contraente non avrà diritto ad alcun indennizzo né al differimento dei termini di esecuzione del contratto.

L'affidatario deve provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80.

Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **ART 20 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

L'Affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi compresi quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto, e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Affidatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la Camera di Commercio ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Affidatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla Camera di Commercio.

#### **ART 21 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

La normativa indicata prevede che tale trattamento deve essere improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati.

Ai sensi dell'articolo 13 del citato D.lgs. n. 196/2003, pertanto, si forniscono le seguenti informazioni:

1. i dati resi saranno trattati per adempiere alle prescrizioni contenute nell'art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602;
2. il trattamento potrà essere effettuato sia con modalità manuali sia informatiche;
3. il trattamento riguarderà tutti i dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà i quali potranno essere, dunque, comunicati ad altre amministrazioni per i controlli previsti dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000;
4. i dati in questione non saranno comunicati al di fuori dei casi sopra indicati, né saranno oggetto di diffusione;

5. il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per lo svolgimento della gara, per i conseguenti adempimenti amministrativi previsti dalla legge e per l'esecuzione del contratto in oggetto;
6. il titolare del trattamento dei Vs dati è la Camera di Commercio I.A.A di Udine, con sede in Via Morpurgo n. 4 – 33100 UDINE, tel. 0432/273111, fax 0432/509469;
7. il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente pro-tempore dell'area Amministrazione Interna Interna;
8. per la parte del trattamento informatico dei dati, attraverso specifiche banche dati, è altresì responsabile la società "Infocamere s.c.p.a. – Società Consortile di Informatica delle Camere di Commercio Italiane per azioni" con sede a Roma, Piazza Sallustio n. 21;
9. in ogni momento è possibile esercitare i diritti previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 nei confronti del titolare del trattamento stesso, ai sensi dell'art. 7 del medesimo decreto legislativo.

#### **ART 22 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Le controversie che dovessero sorgere tra le parti circa l'applicazione o l'interpretazione del presente atto, che non si siano potute risolvere in via amichevole, saranno devolute alla competenza del Tribunale di Udine.

#### **ART 23 - NORME DI RINVIO**

Il contratto è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione italiana.

Per quanto non convenuto nella presente si rimanda alle disposizioni normative vigenti in materia.

#### **ART 24 - SPESE DI REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO**

Il presente contratto verrà registrato solo in caso d'uso e le relative spese saranno a totale carico della ditta affidataria.

**Udine, .....**

#### **IL SEGRETARIO GENERALE**

dottorssa Maria Lucia Pilutti

**ALL.:**

- *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici della Camera di Commercio di Udine*
- Informativa di cui all'art. 26 c. 1 del D.Lgs. 81/2008 "Norme comportamentali"