

CAPITOLATO D'ONERI (Allegato A)

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DI UN ACCORDO
QUADRO PER LO SVOLGIMENTO DI SERVIZI BIBLIOTECARI DI
FRONT E BACK OFFICE DA SVOLGERSI PRESSO LE BIBLIOTECHE
DI ROMA**

CIG 71236047FB



Zètema Progetto Cultura s.r.l. a socio unico
via A. Benigni, 59 - 00156 Roma
tel. +39 06 82077.1
fax +39 06 82077105
www.zetema.it

Partita IVA - Codice Fiscale
Registro Imprese di Roma
n. 05625051007
Capitale Sociale i.v. euro 2.822.250
R.E.A. di Roma n. 911475



PREMESSA

Zètema, nell'ambito del contratto di affidamento di servizi stipulato con l'Istituzione Sistema Biblioteche Centri Culturali di Roma Capitale (prot. n. 2851 del 24/04/2015), avente durata fino al 31/12/2017, deve fornire all'Istituzione un supporto alle attività al pubblico ed ha, pertanto, necessità di affidare un accordo quadro, ai sensi dell'art. 54 del Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, avente ad oggetto servizi bibliotecari di front e back office.

I suddetti servizi saranno affidati all'Appaltatore a richiesta di Zètema, secondo il proprio fabbisogno, nel rispetto delle modalità e delle tempistiche indicate negli atti di gara.

1) OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

Il presente accordo quadro ha ad oggetto l'affidamento dei servizi bibliotecari di front e back office a supporto operativo da svolgersi a richiesta presso le Biblioteche di Roma, come individuate nel seguito del presente Capitolato, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: servizi di accoglienza e assistenza al pubblico per l'utilizzo di tutti i servizi di biblioteca, iscrizioni e gestione utenza, supporto alla circolazione dei documenti – consultazione in sede, prestito/restituzione, assistenza nella ricerca, informazione bibliografica e riordino collezioni, controllo delle sale e attività, supporto alle attività di promozione alla lettura e di valorizzazione dei servizi della biblioteca sia per un pubblico adulto che per la fascia bambini e ragazzi.

I servizi dovranno essere svolti a richiesta di Zètema, secondo il proprio fabbisogno, durante il periodo di vigenza dell'affidamento, fino a concorrenza dell'importo massimo di spesa di € 70.000,00 oltre IVA.

L'Appaltatore prende atto ed accetta che l'importo massimo di spesa sopra indicato è frutto di una stima e, pertanto, potrebbe non essere raggiunto nel corso della durata del rapporto contrattuale in quanto, in considerazione della natura e della tipologia delle prestazioni oggetto del presente accordo quadro, il numero di ore di servizio che saranno effettivamente richieste non è prevedibile e programmabile. Fermo restando quanto sopra, nel corso della durata dell'accordo quadro Zètema garantisce all'Appaltatore l'affidamento di un numero minimo di ore di servizio pari a 1.500 ore.

Zètema potrà richiedere nello stesso giorno l'effettuazione di servizi su più siti e pertanto con l'impiego di più unità di personale.

Il corrispettivo per i servizi svolti sarà determinato applicando la percentuale di sconto offerta in sede di gara all'importo orario posto a base d'asta.

2) DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto ha efficacia a decorrere dalla stipula del relativo contratto tra Zètema e l'Appaltatore, che si presume possa avvenire nel mese di luglio 2017, e durerà fino al 31 dicembre 2017.

Il termine di inizio dell'appalto è presunto ed è posto a favore della Società appaltante e, pertanto, eventuali slittamenti dello stesso non dipendenti dall'Appaltatore non comporteranno per quest'ultimo alcun diritto di risarcimento o di indennizzo.

Alla scadenza del contratto, l'Appaltatore si impegna ad accettare un'eventuale richiesta di proroga tecnica dell'Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente e comunque per una durata massima di ulteriori 6 mesi e nei limiti dell'importo massimo di spesa di seguito indicato.

L'eventuale proroga tecnica dell'accordo quadro avverrà alle stesse condizioni offerte in sede di gara o a condizioni più favorevoli per la Stazione appaltante.

3) IMPORTI MASSIMI DI SPESA

Di seguito sono indicati gli importi massimi di spesa previsti fino al 31/12/2017 e per l'eventuale proroga tecnica:

- Euro 70.000,00 IVA esclusa per il periodo presunto di durata contrattuale dal mese di luglio 2017 al 31 dicembre 2017;
- Euro 70.000,00 IVA esclusa per l'eventuale proroga tecnica per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente e comunque per una durata massima di ulteriori 6 (sei) mesi nelle more del perfezionamento della procedura di gara che sarà avviata per il nuovo affidamento del servizio.

Resta inteso che il mancato raggiungimento di tali importi massimi non potrà far sorgere alcuna pretesa in capo all'Appaltatore, il quale non potrà richiedere a Zetema alcun compenso, nemmeno a titolo risarcitorio o di indennizzo.

4) LUOGHI DI ESECUZIONE DELL'APPALTO – GIORNI E ORARI DI APERTURA

I servizi oggetto del presente appalto potranno riguardare tutti i siti la cui attività sia affidata a Zetema dall'Istituzione Sistema Biblioteche Centri Culturali di Roma Capitale, come da elenco di seguito riportato:

Biblioteche	Indirizzi	Orari di apertura
RAFFAELLO	Via Tuscolana 1111	lun/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
BASAGLIA	Via Federico Borromeo 67	lun/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
CASA DEI BIMBI	Via Libero Leonardi 153	lun/giov 09.00/19.00; ven 09.00/13.00; sabato a settimane alterne 09.00/13.00

Biblioteche	Indirizzi	Orari di apertura
CASA DEL PARCO	via della Pineta Sacchetti 78	Lun 09.00/14.00; mar/ven 09.00/18.30; sab 10.00/17.00
CENTRALE RAGAZZI	via San Paolo alla Regola, 15/18	lun/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
COLLI PORTUENSI	Via dei Colli Portuensi 275	lun 14.00/19.00; mart 09.00/19.00; merc 09.00/13.00; giov 09.00/19.00; ven e sab 09.00/13.00
CORNELIA	Via Cornelia 45	lun/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
RENATO NICOLINI	Via Marino Mazzacurati 76	lun 15.00/19.00; mart/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
EUROPEA	Via Savoia 13/15	lun 14.00/19.00; mart/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
FLAIANO	Via Monte Ruggero 39	lun 15.00/19.00; mart/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
FLAMINIA	Via Fracassini 9	lun 15.00/19.00; mart/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
GALLINE BIANCHE	Via delle Galline Bianche 105	lun/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
GIORDANO BRUNO	Via Giordano Bruno 47	lun 14.00/19.00; mart 14.00/19.00; merc /ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
MORANTE	Via Adolfo Cozza 7	lun 09.00/13.00 – 15.00/19.00; mar/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
NELSON MANDELA	Via La Spezia 21	lun/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
PASOLINI	Viale dei caduti della Resistenza 410/a	lun 09.00/13.00 – 15.00/19.00; mar/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
PENAZZATO	Via Dino Penazzato 112	lun/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
QUARTICCIOLO	Via Castellaneta 10	Mar/ven 09.00/19.00; sab 10.00/20.30; dom 10.00/17.30

Biblioteche	Indirizzi	Orari di apertura
LONGHENA	Via Baldassarre Longhena 98	lun 15.00/19.00; mart/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
RUGANTINO	Via Rugantino 113	lun/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
ONOFRI	Via Umberto Lilloni 39/45	lun 15.00/19.00; mart/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
VILLINO CORSINI	villa Doria Pamphilj, largo 3 giugno 1849, angolo via di San Pancrazio	Da giugno ad agosto mar/sab 10.00/18.00; da settembre a maggio mar/dom 10.00/17.00
TORTORA	Via Nicola Zabaglia 27/b	lun 09.00/13.00 – 15.00/19.00; mar/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
VACCHERIA NARDI	Via di Grotta di Gregna 37	lun 14.00/19.00; mart/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
VILLA LEOPARDI	Via Makallè	lun 15.00/19.00; mart/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
ALDO FABRIZI	Via Treia 14	Lun/ven 10.00/19.00; sab 10.00/14.00
VILLA MERCEDE	Via Tiburtina 113	lun 13.00/19.00; mart/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
COLLINA DELLA PACE	Via Bompietro 16	lun/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
RODARI	Via Francesco Tovaglieri 237	lun 15.00/19.00; mart/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
VALLE AURELIA	Via di Valle Aurelia 129	lun 09.00/13.00 – 15.00/19.00; mar/ven 09.00/19.00; sab 09.00/13.00
FABRIZIO GIOVENALE	Via Fermo Conti snc	Lun/ven 10.00/19.00
CAFFE' LETTERARIO	Via Ostiense 95	Da giugno a settembre mar/ven 10.00/21.00; da ottobre a maggio mar 14.00/21.00; mer/ven 10.00/21.00; sab e dom 16.00/21.00
CASA DELLE LETTERATURE	Piazza dell'Orologio 3	Lun/ven 09.30/18.30

L'Appaltatore prende atto che l'elenco dei siti sopra indicati potrebbe subire delle variazioni nel corso dell'appalto, anche in termini di nuovi inserimenti e gli orari e i giorni di apertura sopra indicati potrebbero subire variazioni. Ove richiesto da Zètema, l'Appaltatore s'impegna a svolgere i servizi oggetto di affidamento anche presso ulteriori siti non elencati o in orari differenti.

5) REQUISITI MINIMI DEL PERSONALE DA IMPIEGARE

Fermo restando che l'Appaltatore dovrà impiegare nel servizio il personale i cui curriculum siano stati presentati in sede di gara, nel numero richiesto e secondo le specifiche indicate di volta in volta da Zètema, di seguito sono indicati i requisiti minimi, in termini di formazione e esperienze professionali, che dovranno possedere tutti gli operatori da impiegare nel servizio:

- 1) Classi di laurea di primo livello (triennale) o magistrale (DM 509/99 e 270/2004) o laurea (vecchio ordinamento) in: Lettere, Archivistica e Biblioteconomia, Scienze Storiche; Scienze dei Beni Culturali o Beni Culturali, più esperienza documentata in servizi bibliotecari di front office di almeno 6 mesi, anche non continuativi, presso una biblioteca pubblica o conservativa;

oppure

- 2) Classi di laurea magistrale (DM 509/99 e 270/2004) o laurea (vecchio ordinamento) in qualunque disciplina più esperienza documentata in servizi bibliotecari di front office di almeno 1 anno, anche non continuativi, presso una biblioteca pubblica o conservativa;

oppure

- 3) Titolo post laurea magistrale o laurea (vecchio ordinamento) conseguito presso scuola di specializzazione in discipline biblioteconomiche o dottorato di ricerca o master universitario in biblioteconomia più esperienza in servizi bibliotecari di front office di almeno 3 mesi, anche non continuativi, presso una biblioteca pubblica o conservativa.

Gli operatori che saranno dedicati ai servizi richiesti dovranno avere conoscenza del software gestionale Sebina Open Library (S.O.L.), in uso presso le Biblioteche di Roma, o di altro software in uso per la gestione dei servizi di una biblioteca pubblica (ad es. Aleph).

Si segnala che il possesso dei suddetti requisiti, di cui ai punti 1) , 2) e 3) o di quelli migliorativi eventualmente dichiarati in sede di gara dovrà essere dimostrato dall'Aggiudicatario prima della stipula del contratto con riferimento a tutti gli operatori i cui curricula sono stati allegati all'offerta tecnica. In caso contrario l'Aggiudicatario decadrà dall'Aggiudicazione e Zètema segnalerà il fatto all'A.N.A.C. e procederà all'escussione della garanzia provvisoria presentata in sede di gara.

6) DESCRIZIONE DI MASSIMA DELLE ATTIVITA' DA SVOLGERE

In relazione ai servizi oggetto dell'appalto, di seguito si riporta un'elencazione di massima delle attività da svolgere:

- a) apertura e chiusura delle sedi delle biblioteche, avvio/spengimento di attrezzature e tecnologie, controllo sale prima della chiusura, attivazione/disattivazione del sistema di allarme negli orari di apertura e chiusura definiti;
- b) predisposizione dei locali e delle attrezzature per l'avvio dei servizi prima dell'apertura. Riordino degli arredi durante il servizio e a chiusura biblioteca;
- c) sorveglianza del pubblico nelle sale e vigilanza della sede: controllo del corretto utilizzo degli spazi e degli arredi, controllo dell'osservanza da parte del pubblico del silenzio e del decoro della sede, delle regole di sicurezza, del rispetto del regolamento; segnalazione secondo le procedure stabilite di guasti e malfunzionamenti della sede, degli arredi, delle attrezzature;
- d) accoglienza ed erogazione del servizio di reference all'utenza, di tipo frontale, via telefono e via e-mail. Informazioni generali sull'uso dei servizi offerti dalle biblioteche, sulle attività del Sistema bibliotecario;
- e) ricerche e informazioni bibliografiche e localizzazione documenti, suggerimenti di lettura, raccolta dei desiderata;
- f) gestione nuove iscrizioni e rinnovi di iscrizione mediante emissione di tessera annuale gratuita o a pagamento incluso maneggio valori e verifica degli incassi, inserimento e modifica dati, stampa etichette per tessera, statistiche relative;
- g) assistenza e orientamento del pubblico negli spazi della biblioteca, guida a scaffale;
- h) gestione operazioni di prestito di libri, cd audio, Dvd, periodici, e altro materiale su software gestionale: registrazione, rientro, proroga, gestione movimenti prenotazione, Richiami e solleciti alla restituzione per documenti in prestito in ritardo e prenotati, statistiche;
- i) gestione operazioni di prestito intersistemico cittadino - ritiro e consegna documenti: controllo di richieste ricevute e immesse e aggiornamento dell'iter del documento sul software gestionale, prelievo del documento da scaffale, compilazione dei cedolini di accompagnamento, apposizione del materiale nelle casse apposite predisposte, statistiche relative;
- j) gestione operazioni di prestito Interbibliotecario nazionale ed internazionale- ritiro e consegna documenti: controllo delle richieste pervenute via e-mail e/o tramite SBN-ILL, registrazione delle richieste effettuate in persona dagli utenti, prelievo del materiale da scaffale, preparazione dei pacchi con indicazione della biblioteca destinataria, aggiornamento dell'iter del documento sul software gestionale, ritiro dell'eventuale somma a titolo di rimborso, consegna alla ditta che si occupa della spedizione, statistiche relative;
- k) controllo, consegna, restituzione e ricolloco dei documenti consultati in sede e relativi ai prestiti esterni;

- l) assistenza e supporto all'utenza per la consultazione del materiale documentario, delle risorse elettroniche, del catalogo on-line, istruzioni per l'uso del Bibliotu, degli ebook, dei servizi on line;
- m) informazione e assistenza al pubblico sull'uso di postazioni multimediali per la navigazione internet: assegnazione delle postazioni multimediali e controllo della corretta osservanza dei regolamenti nell'uso delle postazioni, assistenza alla navigazione, informazioni sugli strumenti informatici messi a disposizione dell'utenza, segnalazione guasti mediante le procedure;
- n) supporto alla gestione dell'emeroteca: ritiro dal giornalaio di quartiere di giornali e riviste e loro registrazione su supporto cartaceo o software predisposto; esposizione, riordino negli appositi scaffali, eliminazione degli arretrati;
- o) ricollocazione e riordino dei documenti a scaffale e nei magazzini;
- p) segnalazione dei documenti danneggiati o smarriti. Collaborazione alle attività di revisione e scarto del materiale documentario;
- q) eventuale raccolta dati o campionature per fini statistici relativi ai servizi erogati, su indicazione e con le modalità richieste;
- r) attività di promozione alla lettura e promozione dei servizi bibliotecari per adulti;
- s) attività didattico-laboratoriale di promozione alla lettura e promozione dei servizi bibliotecari rivolti ai bambini e ragazzi (fascia di età 0-14 anni);
- t) supporto e collaborazione nell'organizzazione e la gestione di attività culturali e di promozione: attività culturali aventi ad oggetto il libro, anche attraverso diverse forme di espressione, attività rivolte a specifiche fasce di utenza, attività di promozione della lettura, attività di promozione del Sistema bibliotecario, progetti ed eventi, attività editoriali; attività di comunicazione. Registrazione delle iscrizioni ai corsi e ai laboratori, riscontri e solleciti telefonici ;
- u) supporto allo svolgimento delle attività culturali: assistenza, allestimento e riordino della sala; assistenza audio video (utilizzo videoproiettore, microfoni, lettore dvd, computer, ecc) durante lo svolgimento dell'attività;
- v) supporto alla organizzazione e alla gestione di servizi specializzati e/o rivolti a specifiche fasce e tipologie di utenza;
- w) supporto alle attività di back office delle biblioteche e degli uffici: Ritiro e smistamento della posta, ritiro raccomandate, plichi e pacchi indirizzati alla struttura, anche con pagamento in contrassegno, etc.

Resta inteso che l'Appaltatore dovrà svolgere tutte le attività necessarie al pieno e corretto svolgimento dei servizi affidati, anche se non riportate nell'elenco di cui sopra, facendo riferimento al Responsabile di Zètema o ad altri soggetti dalla stessa indicati.

Il Sistema Biblioteche di Roma Capitale utilizza i seguenti strumenti informatici: personal computer collegati alla rete del Sistema Biblioteche di Roma, fotocopiatrici di servizio e self-service, stampanti di servizio in rete anche multifunzione, il Sebina Open Library (S.O.L.) per la gestione del catalogo e dei servizi bibliografici al pubblico. Al personale dedicato al servizio saranno fornite le credenziali di accesso ai sistemi previa verifica del livello di conoscenza del software S.O.L. o altro gestionale richiesto.

7) MODALITA' E TEMPISTICHE DI ESECUZIONE DEI SERVIZI E DI ANNULLAMENTO DEGLI STESSI

L'Appaltatore dovrà eseguire i servizi oggetto del presente appalto a perfetta regola d'arte, a propria cura e spese e con impiego di propri mezzi, nel rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato, nonché delle istruzioni impartite di volta in volta da Zètema anche mediante predisposizione di specifiche procedure che faranno parte integrante del contratto stipulato tra la Stazione appaltante e l'Appaltatore.

Il servizio dovrà essere svolto a richiesta, secondo i fabbisogni della Società appaltante, mediante impiego del numero ore e di unità di personale richieste di volta in volta da Zètema, nel rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato e nel Contratto nonché delle specifiche modalità e tempistiche di esecuzione indicate nella richiesta stessa.

Fermo restando quanto sopra, l'Appaltatore s'impegna a garantire i servizi richiesti da Zètema nell'orario ordinario di apertura al pubblico delle Biblioteche del Sistema, come indicato nella tabella riportata all'art. 4 del presente Capitolato, fatte salve eventuali successive variazioni, nonché in occasione dell'organizzazione di iniziative e/o eventi specifici, anche al di fuori dei giorni e delle fasce orarie indicati nella tabella di cui sopra.

I servizi, a seconda delle necessità, potranno essere affidati per una chiamata minima di 4 (quattro) ore, come pure potranno essere programmati per periodi più lunghi.

L'Appaltatore si impegna a svolgere i servizi che siano richiesti da Zètema con un anticipo di almeno 24 (ventiquattro) ore naturali. Resta inteso che, ove sia possibile programmare i fabbisogni, Zètema richiederà all'Appaltatore i servizi con un anticipo maggiore rispetto alla tempistica sopra indicata.

Zètema potrà comunicare all'Appaltatore, con un anticipo di almeno 24 ore naturali, l'annullamento del servizio richiesto. In tal caso all'Appaltatore non sarà dovuto nulla né a titolo di corrispettivo, né a titolo risarcitorio o di indennizzo per la mancata effettuazione del servizio richiesto e poi annullato nel suddetto termine.

Le richieste di esecuzione dei servizi dovranno essere inviate unicamente al Responsabile Unico dell'appalto nominato dall'Appaltatore, a mezzo mail o tramite altro sistema successivamente comunicato da Zètema o eventualmente proposto dall'Appaltatore in sede di gara. Nella richiesta di espletamento del servizio, Zètema indicherà il luogo, le date, gli orari di effettuazione del servizio e il numero di unità necessarie, nonché, ove necessario, fornirà il cronoprogramma operativo. Il Responsabile Unico dell'appalto dovrà dare riscontro, nelle stesse modalità di cui sopra, a ciascuna richiesta entro e non oltre 6 ore a decorrere dalla richiesta stessa, indicando il nominativo delle risorse che saranno inviate.

Zètema potrà comunque richiedere all'Appaltatore variazioni nelle modalità esecutive richieste.

8) OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Fermo restando quanto sopra e quanto previsto in altre parti del presente Capitolato e nei suoi allegati, l'Appaltatore dovrà:

- a) impiegare nell'espletamento dei servizi esclusivamente il gruppo di lavoro i cui curriculum siano stati presentati in sede di gara. Resta inteso che il personale impiegato dovrà essere specializzato, idoneo e in numero adeguato a garantire l'espletamento dei servizi a perfetta regola d'arte e dovrà avere le caratteristiche minime indicate nell'art. 5 del presente Capitolato d'Oneri e, ove migliorative per Zètema, le caratteristiche indicate nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- b) ove sia necessario procedere a sostituzioni del suddetto personale, per indisponibilità dello stesso o per richiesta di Zètema, l'Appaltatore dovrà sottoporre all'approvazione della Stazione appaltante il curriculum delle risorse proposte in sostituzione, che dovranno avere formazione, esperienze e competenze almeno pari a quelle delle risorse sostituite;
- c) in relazione a quanto sopra, consegnare a Zètema l'elenco nominativo degli operatori che svolgeranno i servizi e mantenerlo costantemente aggiornato comunicando tempestivamente a Zètema le eventuali modifiche dello stesso;
- d) impegnarsi, ove richiesto da Zètema, ad integrare il suddetto gruppo di lavoro (composto di 15 operatori) con altri operatori in possesso dei requisiti minimi indicati nell'art. 5 del presente Capitolato;
- e) sostituire, entro un giorno naturale dalla semplice richiesta di Zètema, il personale dalla stessa considerato non adeguato all'espletamento del servizio richiesto;
- f) al fine di garantire la qualità del servizio, evitare il più possibile l'alternanza degli operatori presso una stessa sede in caso di programmazione di servizi su medio o lungo periodo;
- g) garantire uno standard di comportamento da parte del personale impiegato, che dovrà ricomprendere: professionalità, modi cortesi ed educati, rispetto dell'utente, osservanza delle regole finalizzate a garantire l'efficienza e la qualità del servizio, attenzione all'etica del comportamento, anche in considerazione delle diverse tipologie d'utenza che frequentano le strutture bibliotecarie;
- h) curare che gli operatori in servizio indossino sempre abbigliamento decoroso e comunque confacente al pubblico servizio svolto;
- i) dotare, ove richiesto da Zètema, gli operatori di badge di riconoscimento, indicante nome e iniziale puntata del cognome, sulla scorta di un file che verrà fornito dalla Stazione appaltante prima dell'inizio del servizio;
- j) ottemperare alle richieste di servizio nel pieno rispetto della tempistica indicata nel presente Capitolato e, ove migliorativa per Zètema, nell'offerta presentata in sede di gara;
- k) accettare con immediatezza le eventuali richieste di variazione di orario o di luoghi di svolgimento del servizio, di personale impiegato, ecc. per sopraggiunte necessità;
- l) garantire che il proprio personale, nell'ambito dello svolgimento dei servizi, agisca nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali.

9) RESPONSABILE UNICO DELL'APPALTO

L'Appaltatore si impegna a nominare il Responsabile Unico dell'appalto ed il suo sostituto, i cui curriculum vitae siano stati presentati in sede di gara.

Il Responsabile Unico dovrà essere reperibile tutti i giorni, inclusi sabati, domeniche e giorni festivi, dalle ore 8:00 alle ore 20:00.

Il Responsabile dell'appalto avrà il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare agli operatori addetti al servizio tutto quanto richiesto nel presente appalto.

10) REPORTISTICA

L'Appaltatore, secondo quanto offerto in sede di gara o successivamente richiesto da Zètema, dovrà garantire che gli operatori addetti al servizio certifichino la propria presenza tramite firma su apposito registro o con altro sistema di rilevazione e dovrà condividere con Zètema tali informazioni.

L'Appaltatore si impegna a consegnare a Zètema, con cadenza almeno settimanale, la reportistica riepilogativa delle attività svolte, nella quale siano riportati il riepilogo delle ore di servizio prestate (indicando se vi sono ore o frazioni di ore aggiuntive rispetto a quelle richieste, purché le stesse siano state preventivamente autorizzate da Zètema), la data, il luogo e l'orario di esecuzione, il numero ed il nominativo degli operatori impiegati.

11) OBBLIGHI DEGLI OPERATORI ADDETTI AL SERVIZIO

Gli operatori addetti al servizio dovranno sempre tenere un comportamento consono ai luoghi di svolgimento del servizio e alla propria funzione, indossare abiti puliti e in perfetto stato di manutenzione e conformi a quanto previsto nel presente Capitolato, nonché, ove richiesto, il badge di riconoscimento e dovranno presentarsi in servizio con congruo anticipo, al fine di essere operativi all'orario d'inizio del servizio.

Gli operatori addetti al servizio dovranno prestare la massima attenzione alla cura della persona e ai comportamenti da tenere durante lo svolgimento del servizio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: gentilezza nei confronti del pubblico, postura decorosa; divieto di fumo, di utilizzo del telefono cellulare e di apparecchi elettronici riproduttori di musica; ecc.).

In considerazione della tipologia dei servizi richiesti che comportano anche il trattamento di dati personali, gli operatori addetti al servizio dovranno agire nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali.

12) PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

L'affidamento del servizio di cui al presente Capitolato non instaura in alcun modo un rapporto di lavoro tra Zètema ed il personale dell'Appaltatore addetto al servizio. Tale personale, infatti, è alle esclusive dipendenze dell'Appaltatore e le sue prestazioni sono compiute sotto la responsabilità e a totale rischio dell'Appaltatore stesso.

L'Appaltatore è tenuto ad osservare ed applicare nei confronti dei propri dipendenti che saranno impiegati nelle prestazioni oggetto dell'appalto condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e adempiere ad ogni obbligo contributivo in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa, nonché attenersi agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Qualsiasi variazione di tali oneri è a carico dell'Appaltatore, il quale non potrà rivalersi nei confronti di Zètema.

13) RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore svolge il servizio sotto la propria ed esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze. Tale responsabilità opera sia nei confronti dei propri addetti che nei confronti di Zètema e dei terzi.

L'Appaltatore, pertanto, è responsabile per qualsiasi danno a cose o persone arrecato dal proprio personale nello svolgimento dei servizi. Il danno dovrà essere riparato o risarcito direttamente dall'Appaltatore che esonera pertanto Zètema da qualsiasi responsabilità al riguardo. L'Appaltatore sarà altresì responsabile degli eventuali ammanchi di denaro derivanti dagli incassi del servizio di biglietteria e vendita dallo stesso prestato.

L'Appaltatore dovrà quindi predisporre ed attuare tutte le misure per assicurare la sicurezza delle persone e delle cose comunque interessate dalle attività appaltate e sarà responsabile penalmente e civilmente dei danni di qualsiasi genere che possono derivare alle persone e alle cose durante lo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto e in conseguenza delle stesse.

L'Appaltatore, in relazione agli obblighi assunti, solleva Zètema da qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose della Società stessa, dell'Appaltatore e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze, incidenti verificatisi in occasione dell'esecuzione dell'appalto. Il danno dovrà essere riparato o risarcito direttamente dalla società aggiudicataria, che esonera Zètema da qualsiasi responsabilità al riguardo.

A tal fine, l'Appaltatore dovrà stipulare un'apposita polizza con primaria compagnia di assicurazioni, di durata pari a quella del presente appalto, a copertura degli eventuali danni causati a persone o cose nello svolgimento delle attività appaltate.

La polizza dovrà essere presentata prima della stipula del contratto.

14) VERIFICHE E CONTROLLI

La Società appaltante si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'Appaltatore possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la corretta osservanza di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato, nel Contratto e/o nella singola richiesta di servizio e, in modo specifico, controlli di rispondenza e di qualità.

Qualora, a seguito dei controlli dovessero risultare aspetti di non conformità al Capitolato e/o al Contratto, l'Appaltatore dovrà provvedere ad eliminare le non conformità rilevate entro il termine indicato dalla Società appaltante. Per ogni giorno di ritardo rispetto al termine di cui sopra, la Società appaltante si riserva la facoltà di procedere all'applicazione di penali, il cui importo sarà calcolato sulla base di quanto indicato nel presente Capitolato.

La Società appaltante si riserva inoltre la facoltà di effettuare controlli e attività di monitoraggio per la verifica dei livelli di servizio, anche avvalendosi di soggetti terzi, senza che a ciò sia opponibile alcunché da parte dell'Appaltatore.

15) PENALI

Fermo restando quanto previsto in altre parti del presente Capitolato, l'Aggiudicatario se non ottempera – per cause non dipendenti da Zètema ovvero da forza maggiore o caso fortuito - alle prescrizioni contrattuali, sarà soggetto a penalità secondo gli importi e nei casi di seguito indicati:

- considerato che l'accordo quadro prevede che l'appaltatore debba prestare le ore di servizio richieste con almeno 24 ore naturali di anticipo, nel caso di mancato invio del personale eventualmente richiesto nei termini di cui sopra sarà applicata una penale pari a € 500,00 (euro cinquecento/00) per ogni contestazione.
- in caso di assenza di personale, sarà applicata una penale giornaliera di € 500,00 (cinquecento/00);
- nel caso in cui il personale si presenti in ritardo rispetto all'orario concordato sarà applicata una penale pari a € 15,00 (euro quindici/00) ogni 30 minuti di ritardo;
- in caso di invio di personale diverso da quello offerto in sede di gara o successivamente sostituito nel rispetto delle modalità indicate nel presente Capitolato, si applicherà una penale giornaliera di € 300,00 (trecento/00);
- nel caso di mancata sostituzione del personale non gradito, entro i termini previsti nel presente Capitolato, per ogni giorno di ritardo si applicherà una penale pari ad € 150,00 (centocinquanta/00);
- in caso di mancata reperibilità del Responsabile di cui all'art. 9) del presente Capitolato, per ogni contestazione si applicherà una penale pari ad € 500,00 (cinquecento/00);
- Fermo restando quanto sopra, in caso di inadempimento ad una qualsiasi delle disposizioni di cui al presente Capitolato o nel caso di servizio reso in modo difforme rispetto a quanto previsto nel contratto stipulato tra Zètema e l'Appaltatore, Zètema, per ciascuna contestazione, avrà la facoltà di applicare all'Appaltatore una penale fino ad € 3.000,00 (euro tremila/00), il cui importo sarà graduato ad insindacabile giudizio della Stazione appaltante in base alla gravità dell'inadempimento contestato.

Le suddette penali complessivamente intese potranno applicarsi fino ad un massimo del 10% (dieci per cento) del corrispettivo contrattuale complessivo. Qualora il colpevole ritardo dell'Appaltatore ecceda il suddetto limite, Zètema avrà l'insindacabile facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, fermo restando il risarcimento dell'eventuale maggior danno dalla stessa subito.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che possono dar luogo all'applicazione delle penali saranno contestati da Zètema all'Appaltatore mediante PEC e/o fax. In tal caso, l'Appaltatore avrà un termine di 5 (cinque) giorni solari e consecutivi dalla data di ricezione delle contestazioni per trasmettere a Zètema, con le medesime modalità, le proprie controdeduzioni. Qualora tali giustificazioni non siano accoglibili ad insindacabile giudizio di Zètema, ovvero non vi sia stata risposta nel termine indicato, la Società stessa potrà applicare all'Appaltatore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento e per tutta la durata dello stesso.

Zètema potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui sopra con quanto dovuto all'Appaltatore a qualsiasi titolo ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione definitiva prodotta al momento della stipula del Contratto, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui sopra non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'Appaltatore prende atto che l'applicazione delle suddette penali non preclude il diritto di Zètema a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

16) CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo complessivo a fronte della piena e corretta esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, nei limiti degli importi massimi di spesa stabiliti nel presente Capitolato e fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, sarà calcolato in base alle ore di servizio effettivamente prestate al costo orario offerto in sede di gara. Tale costo orario è da intendersi fisso, senza distinzione di fasce orarie e senza distinzione tra giorni feriali e giorni festivi.

Le frazioni di ore aggiuntive rispetto a quelle indicate da Zètema nelle singole richieste, ove previamente autorizzate dal Responsabile dell'esecuzione del servizio individuato da Zètema o comunicate allo stesso entro il termine massimo di 24 ore dalla loro effettuazione, saranno conteggiate in fasce da 15 minuti cadauna e pagate suddividendo il costo orario così desunto in quattro parti (1/4 del costo orario per il primo quarto d'ora, 2/4 per mezz'ora e così via).

L'Appaltatore potrà fatturare il corrispettivo al termine di ogni mese, previo invio via e-mail al Responsabile Zètema dell'appalto, di un riepilogo delle ore di servizio effettuate nel mese di riferimento, con il dettaglio delle singole richieste, così da poter ottenere da quest'ultimo un riscontro preventivo sulla correttezza dei dati riportati. Le fatture

dovranno riportare, per ciascun ordine relativo al periodo di riferimento, il numero di procedimento, il numero di ordine, le ore di servizio effettuate, il numero di unità di personale impiegato, il luogo e la data di svolgimento del servizio, ecc.

Nel caso di applicazione di eventuali penali, si procederà alla compensazione delle somme dovute a titolo di penale con quelle oggetto di liquidazione.

Le fatture, da inviarsi con raccomandata A/R, via email all'indirizzo fornitori@zetema.it o consegnate brevi manu, devono essere intestate a Zètema Progetto Cultura Srl – P.IVA 05625051007, Via Attilio Benigni n. 59, 00156 Roma e devono riportare i seguenti codici:

- **CIG 71236047FB;**
- **procedimento BL02AA17001**

Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 90 giorni dalla data di presentazione delle stesse, tramite bonifico bancario sul conto corrente intestato all'Appaltatore e dedicato ad accogliere le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, anche in via non esclusiva e dovrà recare l'indicazione del codice CIG sopra indicato.

Prima di effettuare il pagamento, ove ne ricorrano i presupposti, Zètema dovrà accertare presso il Servizio di verifica degli inadempimenti gestito da Equitalia S.p.A., se il beneficiario del pagamento sia inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento, nel rispetto di quanto stabilito dalle norme in materia.

17) OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. fermo restando che in caso di inosservanza degli obblighi anzidetti, in qualunque modo accertati, Zètema si riserva la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., salvo il risarcimento dei danni eventuali.

In relazione a quanto sopra detto, l'Aggiudicatario è tenuto in particolare:

- a) a comunicare a Zètema i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi relativi al presente appalto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto. In caso contrario Zètema non potrà effettuare i pagamenti dovuti. L'Appaltatore dovrà poi dare tempestiva comunicazione circa eventuali variazioni dei dati trasmessi e/o delle modalità di accredito anzidette;
- b) ad effettuare ogni transazione relativa al presente appalto avvalendosi di banche o Poste Italiane spa, esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della legge n.136/2010;
- c) ad utilizzare il CIG nell'ambito dei rapporti con subappaltatori - subcontraenti fornitori e prestatori di servizi impiegati nello sviluppo delle prestazioni dell'appalto.

Zètema verificherà, in occasione di ogni pagamento, l'assolvimento da parte dell'Aggiudicatario degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'Aggiudicatario deve inserire nei contratti con eventuali subappaltatori e subfornitori specifica clausola con la quale gli stessi si impegnano ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al subappalto e al subcontratto.

18) CAUZIONE DEFINITIVA

L'Aggiudicatario, a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte, nonché dell'eventuale risarcimento dei danni e dei maggiori oneri derivanti dall'inadempimento, è tenuto a costituire a favore di Zètema, una garanzia fideiussoria, prestata a mezzo di fidejussione bancaria o assicurativa, per un importo pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, da intendersi come importo massimo di spesa per il periodo fino al 31/12/2017.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di 2 punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Tale garanzia fideiussoria, come stabilito nell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Società appaltante.

In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo la fideiussione dovrà essere prestata dal soggetto mandatario in nome e per conto di tutti i concorrenti partecipanti al raggruppamento.

Resta salvo e impregiudicato il diritto di Zètema al risarcimento dell'eventuale maggior danno, ove la cauzione non risultasse sufficiente.

19) RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

A) Risoluzione

Oltre ai casi espressamente previsti in altre parti del presente Capitolato, la Società appaltante potrà risolvere di diritto il Contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con raccomandata a/r nei seguenti casi:

- a) accertato grave inadempimento degli obblighi e degli oneri assunti con il Contratto ovvero accertato e reiterato inadempimento, anche non grave, dei suddetti obblighi ed oneri;
- b) a seguito dell'applicazione di 6 penali;
- c) accoglimento di una domanda o di un ricorso nei confronti o contro l'Appaltatore, ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che determini lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga nominato un liquidatore, curatore, custode o soggetto

- avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'Appaltatore;
- d) cessazione o qualunque sospensione/interruzione unilaterale delle attività oggetto di affidamento, anche se motivata dall'esistenza di controversie con la Società appaltante;
 - e) mancato rispetto, da parte dell'Appaltatore, di tutte le disposizioni normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, nonché in materia di costo del lavoro e retribuzioni minime dei lavoratori;
 - f) affidamento di attività in subappalto in violazione di quanto previsto nel presente Capitolato ovvero cessione - totale o parziale, diretta o indiretta – del presente Contratto, oppure cessione non autorizzata dei crediti da quest'ultimo derivanti ovvero conferimento, in qualsiasi modo e forma, di procure all'incasso;
 - g) perdita, in capo all'Appaltatore, della capacità generale a stipulare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e delle altre norme che stabiliscono forme di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
 - h) mancata completa reintegrazione della cauzione definitiva eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della Società appaltante.

Al di fuori delle ipotesi sopra specificamente previste, in caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del presente Contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni solari, che verrà assegnato a mezzo di raccomandata a.r. da Zètema per porre fine all'inadempimento, la Società appaltante ha facoltà di considerare risolto di diritto, in tutto o in parte, il presente Contratto ai sensi dell'articolo 1454 cod. civ.

B) Recesso

La Società appaltante, nel caso di giusta causa, ha diritto di recedere unilateralmente dal Contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza necessità di preavviso. A titolo esemplificativo, sussiste una giusta causa di recesso qualora:

- a) taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale ovvero il Responsabile unico dell'appalto, sia condannato - con sentenza passata in giudicato ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale - per delitti contro la pubblica amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero sia assoggettato alle misure previste dalla normativa antimafia;
- b) venga proposta una domanda ovvero un ricorso nei confronti o contro l'Appaltatore, ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che possa determinare lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori,

ovvero la nomina di un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni.

L'eventuale dichiarazione di risoluzione ovvero di recesso per giusta causa deve essere inviata all'Appaltatore con raccomandata a/r. In tali casi, la risoluzione o il recesso hanno effetto dalla data di ricezione da parte dell'Appaltatore della suddetta dichiarazione, senza bisogno di ulteriori accertamenti o procedimenti giudiziari.

Dalla data di efficacia della risoluzione o del recesso, l'Appaltatore deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Società appaltante.

In caso di risoluzione o di recesso per giusta causa della Società appaltante, l'Appaltatore ha diritto ai corrispettivi relativi alle sole prestazioni eseguite a perfetta regola d'arte, secondo i corrispettivi e le modalità di fatturazione e pagamento previsti nel presente Capitolato e nel Contratto, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

20) ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'Aggiudicatario ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, Zètema potrà affidare ad altro soggetto, senza alcuna formalità, l'esecuzione totale o parziale di quanto omesso dall'Appaltatore, con addebito a quest'ultimo dell'eventuale maggior costo e fermo restando il diritto di Zètema al risarcimento dell'eventuale maggior danno. L'eventuale esecuzione in danno non esime l'Appaltatore dalle responsabilità civili, penali e amministrative in cui lo stesso possa incorrere.

21) NORME REGOLATRICI E DISCIPLINA APPLICABILE

L'esecuzione dei servizi e delle attività oggetto del presente affidamento è regolata, in via graduata:

- dalle clausole del Contratto, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra le Parti;
- dalle disposizioni del presente Capitolato d'Oneri;
- dalle disposizioni del codice civile e delle altre norme applicabili ai contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle clausole contrattuali e dalle disposizioni sopra richiamate, ferme restando, in quanto compatibili, le disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016;
- dalle disposizioni in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- da tutte le altre disposizioni normative e regolamentari relative alla natura del servizio affidato.

Le clausole del Contratto saranno automaticamente sostituite, modificate o abrogate per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che, in tal caso, l'Aggiudicatario rinuncia ora per allora a promuovere eventuali azioni volte all'incremento del corrispettivo pattuito ovvero ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o risolvere il rapporto contrattuale.

22) SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto nei limiti e secondo le disposizioni di cui all'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016.

Quanto previsto dal presente Capitolato per l'Appaltatore, in materia di verifiche e controlli, riservatezza ed obblighi nei confronti del personale dipendente, si applica anche nei confronti dell'eventuale Subappaltatore.

23) CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

E' fatto divieto all'Appaltatore di cedere il Contratto, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo o ragione, direttamente o indirettamente, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016.

L'Appaltatore può cedere a terzi i crediti derivanti dal Contratto, nei limiti di quanto stabilito dal suddetto art. 106, comma 13, del D.Lgs. 50/2016. E' fatto comunque divieto all'Appaltatore di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.

In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui sopra, Zetema avrà la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, nonché di incamerare la cauzione, fermo restando il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

24) CODICE ETICO, PROTOCOLLO DI INTEGRITÀ E MODELLO ORGANIZZATIVO

L'Appaltatore dichiara di aver preso visione e di impegnarsi a rispettare e a far osservare ai soggetti che operano per proprio conto, nell'ambito dell'esecuzione dell'appalto, tutte le prescrizioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione, nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico adottati da Zetema Progetto Cultura e pubblicati sul sito della società www.zetema.it L'inosservanza di detti principi costituirà inadempienza agli obblighi del presente contratto e legittimerà Zetema a valutare l'adozione delle opportune misure di tutela, tra cui la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., fermo restando il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

L'Appaltatore dichiara, altresì, di aver preso visione e di impegnarsi a rispettare e a far osservare ai soggetti che operano per proprio conto, nell'ambito dell'esecuzione del dell'appalto, tutte le prescrizioni contenute nel "Protocollo di integrità di Roma Capitale, degli Enti che fanno parte del gruppo Roma Capitale e di tutti gli organismi partecipati", approvato con Delibera G.C. n. 40 del 27/02/2015, pubblicato sul sito www.zetema.it, la cui inosservanza legittimerà Zetema a valutare l'adozione delle misure di tutela in esso previste, tra cui la risoluzione di diritto del contratto e la segnalazione dei fatti all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'Appaltatore dichiara, inoltre, di non incorrere in alcuna delle ipotesi di responsabilità contenute nel D.Lgs. 231/2001 e che nessuna azione giudiziaria è pendente a proprio carico in relazione a tale normativa. Qualora, in costanza del rapporto contrattuale, il Contraente dovesse trovarsi nelle condizioni di cui sopra, si impegna a darne tempestiva informativa a Zètema, che valuterà l'adozione delle opportune misure di tutela, tra cui la risoluzione di diritto del contratto, fermo restando il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

25) SPESE CONTRATTUALI ED ONERI FISCALI

Le spese contrattuali e gli oneri fiscali, comprese le imposte di bollo, sono integralmente poste a carico dell'Aggiudicatario, ad eccezione di quanto, per legge, fa carico alla Società Appaltante.

In caso d'uso, al contratto dovrà essere applicata l'imposta di registro, con ogni relativo onere a carico dell'Appaltatore.

26) FORO COMPETENTE

In caso di contestazioni in merito all'interpretazione del Contratto, del presente capitolato d'oneri e/o dell'invito a gara, nonché dell'offerta presentata in sede di gara ovvero in merito all'esecuzione e alla cessazione per qualunque causa del Contratto, le Parti devono tentare una conciliazione per l'immediata soluzione delle controversie.

Qualora le Parti non raggiungano un accordo bonario si stabilisce, sin d'ora, la competenza esclusiva del Foro di Roma.

Il Responsabile del Procedimento
Rosangela Caputo

Per accettazione
