



COMUNE DI VICENZA  
settori musei, cultura e promozione della crescita  
tel. 0444 222101 – fax 0444 222155 – email: [assessore.crescita@comune.vicenza.it](mailto:assessore.crescita@comune.vicenza.it) – [www.comune.vicenza.it](http://www.comune.vicenza.it)

Vicenza, 30/10/2015

## CONCESSIONE PER GESTIONE BOOKSHOP MUSEI CIVICI VICENZA

### CAPITOLATO TECNICO

#### ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

La presente richiesta di offerta ha per oggetto la gestione del bookshop dei Musei Civici di Vicenza secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Si precisa che la società attualmente affidataria del servizio, nell'eventualità di aggiudicazione della concessione ad altra ditta, dovrà mettere a disposizione il proprio personale, concordando con l'Amministrazione comunale il periodo, per consentire un regolare passaggio di consegne e la continuità del servizio.

#### ARTICOLO 2 – TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DELLA FORNITURA

Si richiedono:

- allestimento e gestione del Bookshop dei Musei Civici di Vicenza situato in Stradella del Teatro Olimpico 8 (antiodeo del teatro Olimpico);
- vendita di supporti editoriali (libri e guide turistiche);
- produzione e vendita gadget di diversa tipologia.

L'aggiudicatario dovrà effettuare la suddivisione percentuale degli incassi relativi alle vendite tra gli aventi diritto e produrre report sull'attività di vendita mensili.

#### ARTICOLO 3 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

1. L'aggiudicatario dovrà conoscere l'ubicazione degli spazi destinati al servizio. L'allestimento del bookshop dovrà essere realizzato in armonia con gli spazi dell'antiodeo, con materiali di qualità e a norma di legge, comprensivo di registratore di cassa e computer. Le strutture dovranno essere auto portanti per non intaccare le superfici murarie dell'edificio. La realizzazione del progetto sarà subordinata all'aggiudicazione della gara e all'approvazione della Soprintendenza per le Belle Arti e il Paesaggio.
2. Orari di apertura del bookshop: in contemporanea all'apertura del Teatro Olimpico (indicativamente dal martedì alla domenica; orario invernale 9 - 17, orario estivo 10 - 18). L'aggiudicatario si impegna inoltre all'apertura straordinaria nelle giornate e negli orari che saranno comunicati preventivamente dal settore musei. In caso di chiusure temporanee e saltuarie della sede del bookshop, nessuna rivalsa potrà essere esercitata dal concessionario.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO  
CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO DEL TERRITORIO – LEVÀ DEGLI ANGELI, 11 – 36100 VICENZA – CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

settori musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101 – fax 0444 222155 – email: [assessore.crescita@comune.vicenza.it](mailto:assessore.crescita@comune.vicenza.it) – [www.comune.vicenza.it](http://www.comune.vicenza.it)

3. Il personale del bookshop dovrà gestire con autonomia, autorevolezza e cortesia il rapporto con il pubblico.
4. Il software di vendita, controllo gestione e magazzino sarà fornito dal Comune di Vicenza – settore musei, unitamente ai lettori ottici.
5. Il materiale in vendita dovrà essere in regola con le normative in vigore in materia di sicurezza, presentare il marchio CE ed essere di livello qualitativo medio-alto. Di ogni tipologia di articolo proposta dovrà essere fornita una scheda tecnica, in cui verranno riportate la composizione, le caratteristiche tecniche, le modalità di conservazione e di lavaggio, secondo quanto prescritto dalle attuali normative relative all'etichettatura e alla manutenzione.
6. I beni in vendita al bookshop dovranno essere equamente suddivisi tra le seguenti categorie:

**Categoria libri e guide turistiche:**

- Assortimento di almeno il 40% di prodotti sotto i 20 €.
- Contenuti da privilegiare per libri e monografie: architettura palladiana, monografie di artisti vicentini, guide specifiche sugli edifici palladiani, storia vicentina, storia del teatro, storia dell'opera.
- Assortimento di guide turistiche in varie tipologie di prezzi, formati e in almeno 6 lingue oltre all'italiano (inglese, francese, tedesco, spagnolo, russo, cinese).
- I volumi editi dai Musei Civici saranno forniti gratuitamente dal settore musei, a fronte di un corrispettivo di vendita riconosciuto alla ditta aggiudicataria del 20%, la quale verserà all'Amministrazione comunale l'80% del prodotto venduto.

**Categoria gadget e merchandising:**

- Assortimento di almeno il 40% di prodotti di importo inferiore 10 €.
  - Realizzazione di gadget specifici sui dipinti più importanti della pinacoteca e sugli edifici palladiani, le cui immagini in alta risoluzione saranno fornite gratuitamente dal settore musei.
  - Tipologie di gadget personalizzati richiesti: **accessori** (usb flash drive, ombrellini pieghevoli, mug, tovagliette americane, specchietti da borsa, portachiavi), **cartoleria** (penne, matite, gomme, agendine, quaderni, magneti, spille, segnalibri, calendari da parete e da tavolo), **abbigliamento** (t-shirt, polo, felpe, cravatte, shopper cotone).
7. I suddetti beni dovranno essere approvati dal settore cultura e musei prima della messa in vendita.
  8. Su tutto il materiale venduto, l'aggiudicatario corrisponderà al Comune di Vicenza – Settore Musei, una percentuale di vendita pari al 10% come base d'asta sulla quale presentare offerta percentuale in rialzo. **Da questa divisione saranno esclusi i volumi editi dai Musei Civici, per cui vige accordo a parte (vedi articolo 4 punto 1).**



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO DEL TERRITORIO – LEVÀ DEGLI ANGELI, 11 – 36100 VICENZA – CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

settori musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101 – fax 0444 222155 – email: [assessore.crescita@comune.vicenza.it](mailto:assessore.crescita@comune.vicenza.it) – [www.comune.vicenza.it](http://www.comune.vicenza.it)

9. L'aggiudicatario dovrà fornire mensilmente il fatturato al Comune di Vicenza – settore Musei.
10. L'aggiudicatario dovrà provvedere al pagamento dei diritti sulle vendite entro il giorno 20 del mese successivo.

#### ARTICOLO 4 – CONDIZIONI CONTRATTUALI

A carico dell'ente saranno: le spese per i consumi di energia elettrica, acqua, riscaldamento invernale, pulizie, raccolta e asporto rifiuti, manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali oggetto della concessione, fornitura dell'applicativo gestionale.

A carico dell'aggiudicatario saranno: linea telefonica e rete dati (ADSL) con manutenzione entro 8 ore dalla segnalazione di guasto, festivi compresi; manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture allestite da parte della ditta aggiudicataria, del mobilio e della strumentazione informatica parte dell'allestimento del bookshop; assicurazione contro incendio e rischi accessori per danni a strutture, mobilio, strumentazione informatica hardware e software, al gestionale del bookshop e ai beni in vendita.

La ditta risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nella prestazione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della Stazione appaltante.

Per la copertura dei danni causati a parti monumentali, opere d'arte, documenti, attrezzature, strumentazioni, impianti o altri oggetti e al pagamento dei costi di restauro, riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate, la ditta si impegna a stipulare a suo carico, con primaria compagnia, adeguata polizza assicurativa con un massimale di euro 500.000,00 per sinistro, compreso incendio, che copra i danni con esplicito vincolo a favore della Stazione appaltante e dei suoi aventi diritto.

A carico dell'aggiudicatario sarà anche il personale adibito al servizio, da inquadrare e retribuire secondo normativa vigente.

#### ARTICOLO 5 – PREZZI

I prezzi dei beni venduti dovranno mantenersi nella media dei prezzi praticati dagli analoghi servizi di bookshop.

#### ARTICOLO 6 - ONERI CONNESSI ALLA FORNITURA

1. La ditta aggiudicataria si impegna ed espletare la fornitura in modo ineccepibile con idoneo personale, sotto la propria ed esclusiva responsabilità in conformità alle vigenti disposizioni di legge, regolamenti e norme contrattuali in materia. Dichiara a tal fine di



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO DEL TERRITORIO – LEVÀ DEGLI ANGELI, 11 – 36100 VICENZA – CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

settori musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101 – fax 0444 222155 – email: [assessore.crescita@comune.vicenza.it](mailto:assessore.crescita@comune.vicenza.it) – [www.comune.vicenza.it](http://www.comune.vicenza.it)

esonerare totalmente il Comune di Vicenza da ogni responsabilità civile e penale diretta o indiretta, e di ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

2. La ditta aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni arrecati a persone o a cose sia del Comune di Vicenza che di terzi, in dipendenza di manchevolezza o di trascuratezza nell'esecuzione della fornitura.

3. L'appaltatore si impegna all'applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di lavoro e ad assicurare ai lavoratori dipendenti il trattamento economico previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori del settore, l'Appaltatore si obbliga altresì ad osservare le disposizioni concernenti l'assicurazione obbligatoria previdenziale ed i regolari versamenti contributivi a favore dei dipendenti impegnati, secondo le modalità stabilite dalla vigente normativa. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi infortunistici, assistenziali o previdenziali a favore dei propri dipendenti, sono pertanto a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione e di indennizzo da parte della medesima.

4. La fornitura dovrà svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro e l'appaltatore dovrà adottare tutti i mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione al servizio svolto e tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi. In particolare l'appaltatore dovrà adottare ogni atto necessario a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette e di terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati durante le operazioni di competenza riguardanti la fornitura.

5. In caso di inutile decorso del termine di cui al secondo periodo il concorrente è escluso dalla gara. Ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente alla fase di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle offerte non rileva ai fini del calcolo di medie nella procedura, né per l'individuazione della soglia di anomalia delle offerte.

## ARTICOLO 7 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato d'oneri, l'esecutore del contratto sarà obbligato a costituire una garanzia fidejussoria del 10% dell'importo contrattuale, secondo quanto previsto dall'Art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e ss.m.i.

2. In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fidejussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

**3. La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:**

- pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO DEL TERRITORIO – LEVÀ DEGLI ANGELI, 11 – 36100 VICENZA – CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

settori musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101 – fax 0444 222155 – email: [assessore.crescita@comune.vicenza.it](mailto:assessore.crescita@comune.vicenza.it) – [www.comune.vicenza.it](http://www.comune.vicenza.it)

termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;

- rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c.;

- che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;

- rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 CC.

4. La garanzia fidejussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla Ditta aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: l'Amministrazione, avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse.

5. Fermo quanto previsto dal comma 3 dell'Art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e ss.m.i., qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

## **ARTICOLO 8 - PAGAMENTI**

1. I pagamenti verranno effettuati entro il trentesimo giorno dalla registrazione della fattura al protocollo generale dell'Ente, previa acquisizione del DURC regolare.

2. Il pagamento sarà effettuato mediante mandati emessi a mezzo tesoreria comunale, esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale su c/corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari. Rimane in carico all'appaltatore l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dall'accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare in tali conti.

## **ARTICOLO 9 - TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

1. L'appaltatore si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

2. L'appaltatore si assume inoltre l'obbligo di dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Vicenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

3. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO DEL TERRITORIO – LEVÀ DEGLI ANGELI, 11 – 36100 VICENZA – CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

settori musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101 – fax 0444 222155 – email: [assessore.crescita@comune.vicenza.it](mailto:assessore.crescita@comune.vicenza.it) – [www.comune.vicenza.it](http://www.comune.vicenza.it)

consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

4. Il codice CIG da inserire in ogni transazione di pagamento relativamente all'affidamento in oggetto è il seguente: 6412649D59.

#### **ARTICOLO 10 - PENALITA'**

Saranno applicate le seguenti penalità alla ditta aggiudicataria della concessione:

1. euro 100,00 per ogni giorno di ritardata apertura del bookshop dal termine previsto nel contratto;
2. euro 50,00 per ogni giorno di mancato rispetto degli orari di apertura del bookshop previsti dal contratto, salvo legittimo motivo comunicato con lettera al direttore dei settori musei, cultura e promozione della crescita;
3. euro 50,00 per ogni giorno di mancata apertura del bookshop nei giorni previsti dal contratto, salvo legittimo motivo comunicato con lettera al direttore dei settori musei, cultura e promozione della crescita;
4. euro 200,00 dalla seconda lettera di richiamo del Comune a seguito di segnalazione scritta inviata dagli utenti per disservizio o malcomportamento del personale, salvo giustificato motivo comunicato con lettera al direttore dei settori musei, cultura e promozione della crescita.

#### **ARTICOLO 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In tutti i casi di inadempienza da parte dell'aggiudicatario degli obblighi derivanti dall'appalto, il contratto può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

In particolare, il Committente avrà la facoltà di risolvere il contratto nei casi di:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'aggiudicatario, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- sospensione o abbandono o mancata effettuazione, da parte del personale addetto, del servizio affidato;
- impiego di personale, per numero e qualità, inferiore a quanto previsto dal Committente e quindi non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- violazione degli orari di servizio concordati alla quarta lettera di richiamo.

La risoluzione è disposta con atto del dirigente competente, comunicato alla parte con raccomandata A.R..

In caso di risoluzione del contratto per grave inadempienza dell'aggiudicatario o fallimento del medesimo, il Committente si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultati dalla relativa



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO DEL TERRITORIO – LEVÀ DEGLI ANGELI, 11 – 36100 VICENZA – CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

settori musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101 – fax 0444 222155 – email: [assessore.crescita@comune.vicenza.it](mailto:assessore.crescita@comune.vicenza.it) – [www.comune.vicenza.it](http://www.comune.vicenza.it)

graduatoria, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 140 del D.Lgs.163/2006; pertanto ai sensi del comma 2 dello stesso art. 140, l'affidamento avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato, sino al quinto migliore offerente in sede di gara.

All'aggiudicatario verrà corrisposto il prezzo concordato del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Qualora l'aggiudicatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, il Committente potrà rivalersi sulla cauzione, facendo salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

## ARTICOLO 12 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Le ditte concorrenti dovranno indicare nell'offerta la parte dell'appalto che intendono eventualmente subappaltare a terzi.
2. L'eventuale subappalto lascia impregiudicata la responsabilità della Ditta aggiudicataria.
3. Per la disciplina del subappalto si applicano le disposizioni previste dall'art. 118 del Decreto Legislativo n° 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni per quanto compatibili con il presente capitolato d'onere.
4. È vietata la cessione del contratto ad altra impresa, pena l'immediata risoluzione del contratto stesso ed il risarcimento dei danni al Comune di Vicenza.

## ARTICOLO 13 – CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune di Vicenza, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 28/01/2014, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono pubblicati e consultabili sul sito internet del Comune di Vicenza ai seguenti link:  
<http://www.comune.vicenza.it/file/100686-codicecomportamento.pdf> e  
<http://www.comune.vicenza.it/file/88887-regolamentocodicecomportamento.pdf>.

## ARTICOLO 14 – PROTOCOLLO DI LEGALITA'

1. L'appaltatore si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 9 gennaio 2012 e in data 23 luglio



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO DEL TERRITORIO – LEVÀ DEGLI ANGELI, 11 – 36100 VICENZA – CODICE FISCALE E PARTITA IVA n. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

settori musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101 – fax 0444 222155 – email: [assessore.crescita@comune.vicenza.it](mailto:assessore.crescita@comune.vicenza.it) – [www.comune.vicenza.it](http://www.comune.vicenza.it)

2014 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti."

2. Il presente contratto è risolto immediatamente e automaticamente, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. In tal caso, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

3. L'appaltatore si impegna ad inserire nel contratto di subappalto o in altro subcontratto di cui all'Allegato 1, lett. a) del "Protocollo di legalità", una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata ed automatica del contratto di subappalto, previa revoca dell'autorizzazione al subappalto, ovvero la risoluzione del subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto o del subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252.

4. L'appaltatore si obbliga altresì ad inserire nel contratto di subappalto o nel subcontratto una clausola che preveda l'applicazione a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche di una penale nella misura del 10% del valore del subappalto o del subcontratto, salvo il maggior danno, specificando che le somme provenienti dall'applicazione delle penali saranno affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che saranno impartite dalla Prefettura."

5. La stazione appaltante si riserva di valutare le cd. Informazioni supplementari atipiche – di cui all'art. 1 septies del decreto legge 6 settembre 1982, n. 629, convertito nella legge 12 ottobre 1982, n. 726, e successive integrazioni – ai fini del gradimento dell'impresa sub-affidataria, per gli effetti di cui all'articolo 11, comma 3, del D.P.R. n. 252/1998.

6. La stazione appaltante non autorizzerà subappalti a favore delle imprese che hanno partecipato alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie.

## ARTICOLO 15 – CONTROVERSIE

1. Per qualunque controversia dovesse sorgere tra il Comune e la Ditta aggiudicataria in ordine alla fornitura oggetto del presente capitolato sarà competente esclusivamente il Foro di Vicenza.

2. E' espressamente escluso il ricorso ad arbitrato.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO DEL TERRITORIO – LEVÀ DEGLI ANGELI, 11 – 36100 VICENZA – CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA  
settori musei, cultura e promozione della crescita  
tel. 0444 222101 – fax 0444 222155 – email: [assessore.crescita@comune.vicenza.it](mailto:assessore.crescita@comune.vicenza.it) – [www.comune.vicenza.it](http://www.comune.vicenza.it)

## ARTICOLO 16 – NORME REGOLATRICI DEL CONTRATTO

1. Le forniture dovranno essere eseguite nel rispetto del presente capitolato d'oneri, del Codice Civile e della legislazione vigente, in particolare del D. Lgs. n.° 163/2006 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) e del D.P.R. 207 del 05/10/2010 (Regolamento di esecuzione del Codice dei contratti pubblici) e del Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Vicenza.

## ARTICOLO 17 – RISERVA DI NON AGGIUDICARE LA GARA

1. Il Comune di Vicenza si riserva, in qualunque momento, di non dar corso all'aggiudicazione di uno o più lotti.
2. Il Comune non procederà all'aggiudicazione se ragioni di pubblico interesse e/o straordinarie e imprevedibili comportino variazioni agli obiettivi perseguiti attraverso la gara in oggetto.

## ARTICOLO 18 – TRATTAMENTO DEI DATI

1. Si informa, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati forniti dall'Impresa, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento dell'appalto, sono trattati dall'Amministrazione in conformità alle disposizioni contenute nel suddetto codice.

2. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Vicenza.

## ARTICOLO 19 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il funzionario del settore musei, cultura e promozione della crescita Clelia Stefani telefono 0444222817 – mail: [cstefani@comune.vicenza.it](mailto:cstefani@comune.vicenza.it).

Luogo e data VICENZA, 30/10/2015

  
Il direttore  
Loretta Simoni

