



## **CAPITOLATO D'ONERI PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE GLOBALE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "ALBERTO LA VOLPE" E SERVIZI AGGIUNTIVI GESTIONE AUDITORIUM S. ANGELO PERIODO 27 MARZO 2018 - 27 MARZO 2021. CIG 7370674898**

### **Articolo 1: Principi generali dell'appalto**

L'appalto di cui al presente Capitolato viene aggiudicato mediante gara ad evidenza pubblica, ai sensi dell'art. 3, comma sss, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei parametri di valutazione contenuti nel Disciplinare di Gara.

### **Articolo 2: Oggetto dell'appalto**

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento dei servizi bibliotecari e culturali erogati dal Servizio pubblico Biblioteca Comunale "Alberto la Volpe" per il conseguimento delle proprie finalità istituzionali, nonché l'affidamento del servizio di gestione dell'Auditorium S. Angelo in conformità a quanto disposto dal vigente Regolamento per l'utilizzo delle sale comunali.

### **Articolo 3: Sede del servizio**

I servizi di cui all'art. 2 dovranno essere prevalentemente erogati presso la Biblioteca Comunale attualmente ubicata in viale Umbria 5 a Bastia Umbra (PG) ove il soggetto aggiudicatario eleggerà il proprio domicilio per tutta la durata dell'appalto, nonché presso l'Auditorium S. Angelo, sito in Piazza Umberto I, Bastia Umbra.

### **Articolo 4 : Durata dell'appalto**

L'appalto di cui al presente Capitolato d'oneri avrà la durata di anni tre con decorrenza dal 27.03.2018 e fino al 27.03.2021.

Il Comune si riserva, altresì, l'opzione di rinnovo per un ulteriore periodo di pari durata (tre anni) agli stessi patti e condizioni di cui al presente capitolato.

### **Articolo 5 : Proroga**

Alla scadenza dell'appalto l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla proroga del contratto, agli stessi patti e condizioni, nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalle vigenti normative (massimo sei mesi per €. 26.500,00) nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente.

### **Articolo 6: Valore dell'appalto**

L'importo posto a base di gara stimato per l'espletamento dei servizi in oggetto per tre anni ammonta ad € **159.000,00** al netto di Iva calcolato con le seguenti modalità:

- gestione servizi bibliotecari € 43.000,00 (esente iva ai sensi art. 10, punto 22, DPR 633/1972-Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate 148/E del 10/04/2008);

- gestione Auditorium S. Angelo: € 10.000,00 oltre iva presumendo un numero di circa 100 aperture ciascuna di 5 ore, per un importo orario pari ad € 20,000 oltre iva.

Per la gestione dell'Auditorium il corrispettivo effettivamente dovuto dal Comune alla Ditta, per il pieno e perfetto adempimento del contratto, sarà quello risultante dal prodotto delle ore di servizio effettivamente prestate moltiplicate per i costi orari offerti in sede di gara dalla ditta aggiudicataria, oltre iva in misura di legge, se ed in quanto dovuta.

**Il valore complessivo per l'appalto, compreso l'eventuale rinnovo del servizio, ammonta ad € 318.000,00 oltre iva.**

Si precisa che i suddetti servizi e importi potranno subire variazioni, in aumento o in diminuzione, in relazione al numero delle richieste di utilizzo, in funzione del ridimensionamento del servizio deciso dall'Amministrazione o per ogni altra causa e circostanza, senza che l'aggiudicatario possa richiedere alcun indennizzo o risarcimento per la parziale o totale mancata attivazione e/o riduzione del servizio stesso.

#### **Articolo 7: Caratteri e contenuti dei servizi**

I servizi che il soggetto aggiudicatario dovrà espletare sono i seguenti:

- 1) Apertura e chiusura della sede della biblioteca comunale per almeno 27 ore settimanali gestendo in modo efficace ed efficiente orari di servizio e di lavoro per almeno 11 mesi all'anno. La chiusura del Servizio sarà consentita per due settimane nel mese di agosto; per una settimana nel periodo natalizio e nel periodo pasquale entrambe coincidenti con l'interruzione delle attività scolastiche;
- 2) Servizi di prestito librario anche informatizzato e di altro materiale appartenente al patrimonio della Biblioteca;
- 3) Servizi di assistenza allo studio e alla ricerca scolastica per gli studenti delle Scuole di ogni ordine e grado sia residenti nel territorio comunale che non;
- 4) Servizi di front office e informativi generali;
- 5) Servizi di gestione di postazioni Internet per l'utenza e/o per il pubblico nel suo insieme;
- 6) Servizi di consulenza per l'acquisto del patrimonio librario o di altro materiale utile per conseguire le finalità del Servizio Biblioteca comunale;
- 7) Progettazione e realizzazione, anche gestionale, di attività promozionali della lettura e del libro sia all'interno della Biblioteca comunale che dell'Auditorium S. Angelo compatibilmente con gli altri eventi ivi programmati;
- 8) Servizi di catalogazione, collocazione e soggettazione del patrimonio librario e non posseduto dalla Biblioteca Comunale e da effettuarsi secondo le più avanzate e accreditate tecnologie informatizzate;
- 9) Servizi a supporto e sostegno dell'attività dell'Assessorato alla Cultura in collaborazione e sinergia con il Settore Cultura – Servizi Cultura, Scolastico e Sport;
- 10) Attività culturali da effettuarsi in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche e con l'Associazione sociale, culturale e sportivo presente nella città e nel territorio sovracomunale;
- 11) Attività da svolgersi in collaborazione con l'Archivio storico comunale e con le Istituzioni culturali provinciali e regionali;
- 12) Servizi di elaborazione studi, ricerche, bibliografie, consulenze bibliografiche richieste da soggetti esterni pubblici e privati, progettazioni culturali di varia tipologia o altra produzione ad elevato contenuto culturale;
- 13) Gestione con accollo delle spese da parte del soggetto aggiudicatario degli acquisti del materiale di cancelleria e di quello necessario per l'espletamento delle attività suindicate;
- 14) Gestione con accollo delle spese da parte del soggetto aggiudicatario delle utenze telefoniche e linee ADSL;

- 15) Gestione con accollo delle spese da parte del soggetto aggiudicatario della pulizia dei locali degli arredi e segnatamente del patrimonio librario;
- 16) Gestione delle attività di fotocoproduzione del materiale librario o altro richiesto dall'utenza o da altri soggetti con incameramento delle tariffe di riproduzione (da macchina fotocopiatrice, stampanti, supporti informatici (cd dvd, chiavette USB...));
- 17) Misurazione e valutazione dei risultati conseguiti attraverso rilevazione ed elaborazione dati per la formulazione di statistiche sull'andamento del servizio, per un'analisi della situazione e delle potenzialità di sviluppo della biblioteca (incremento utenza, fasce d'età, analisi delle raccolte ecc).

#### **AUDITORIUM S.ANGELO**

In occasione dei vari eventi culturali che verranno realizzati nell'Auditorium S. Angelo, sia di quelli organizzati direttamente dall'Assessorato alla Cultura, che da terzi, l'aggiudicatario dovrà garantire i seguenti servizi:

- 1) Apertura e chiusura
- 2) Custodia e vigilanza
- 3) Assistenza tecnica (gestione service audio luci, impianto riscaldamento, attrezzatura in dotazione alla struttura)
- 4) Pulizia ordinaria dei locali
- 5) Gestione delle prenotazioni in collaborazione con il Settore Cultura Comune di Bastia.

Nel caso di svolgimento di mostre ed esposizioni la custodia e vigilanza giornaliera, così come previsto dal vigente Regolamento per l'utilizzo delle Sale, sarà a carico del soggetto organizzatore, mentre il gestore dovrà comunque provvedere all'apertura e chiusura dei locali.

#### **Articolo 8: Attività aggiuntive autonome**

Il soggetto aggiudicatario, in aggiunta a quanto elencato nell'art 7 del presente Capitolato, potrà autonomamente organizzare e gestire economicamente altre attività culturali, purché non in concorrenza con il servizio Biblioteca comunale, nella finalità di promuovere la cultura e la lettura in generale e l'aggiornamento professionale.

Dell'organizzazione e della realizzazione di tali attività dovrà essere data preventiva e congrua comunicazione al Comune di Bastia Umbra-Ufficio Cultura.

#### **Articolo 9: Personale**

Il soggetto aggiudicatario dovrà fornire per le attività e i servizi di cui all'art. 7 del presente Capitolato personale in possesso di idoneo curriculum professionale e della formazione in materia di sicurezza.

La qualificazione del personale messo a disposizione per le attività oggetto del presente appalto costituirà oggetto di valutazione nell'ambito dell'offerta tecnica.

Il personale dovrà osservare norme comportamentali ispirate alla correttezza e alla collaborazione nei confronti dell'utenza, delle loro famiglie, dei colleghi e degli organi comunali anche per la tutela dell'immagine della Biblioteca Comunale, dell'Auditorium S. Angelo e del Comune di Bastia Umbra.

Il soggetto aggiudicatario potrà autonomamente e con giustificate motivazioni, nel corso dell'appalto effettuare sostituzioni del personale con altro in possesso degli stessi requisiti di cui al presente articolo.

Del personale impiegato e di quello eventualmente sostituito dovrà essere stilato apposito elenco da trasmettere al Comune di Bastia Umbra –Settore Cultura.

In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'appaltatrice si impegna, in riferimento alle prestazioni previste dal presente capitolato, a rispettare le prescrizioni e le modalità stabilite dalle vigenti normative in materia di esercizio del diritto del sciopero, informando l'Ente Appaltante con il

giusto preavviso in modo da garantire soprattutto la tempestiva informazione di sospensione dei servizi verso gli utenti.

#### **Articolo 10: Obblighi e oneri dell'aggiudicatario**

Il soggetto aggiudicatario dell'appalto di cui al presente Capitolato dovrà:

- 1) Assolvere tutti gli oneri derivanti da norme fiscali, previdenziali, assicurative e similari e in materia di sicurezza sul lavoro;
- 2) Garantire il rispetto delle norme antipedofilia attraverso l'acquisizione del certificato penale del Casellario Giudiziario del personale che si intende impiegare in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 25 bis del D.P.R. 313/2002 e ss.mm.ii.;
- 3) Garantire la custodia e sorveglianza dei locali;
- 4) Curare che i locali adibiti ai servizi oggetto dell'appalto siano mantenuti in perfetto stato di pulizia e di igiene;
- 5) Provvedere alle segnalazioni di particolari esigenze e di eventuali guasti o danni della struttura ai competenti uffici comunali;
- 6) Nominare un referente dei servizi in oggetto, munito di telefono cellulare di servizio (al fine della sua reperibilità da parte del Committente). Il nominativo del referente, il curriculum e il numero del cellulare di servizio dovranno essere comunicati al responsabile del procedimento prima della stipula del contratto. In caso di sostituzione dello stesso l'appaltatrice dovrà comunicare tempestivamente al Responsabile del Procedimento il nominativo del nuovo soggetto e relativo recapito telefonico.

#### **Articolo 11: Sicurezza del lavoro**

L'aggiudicatario dovrà osservare la normativa vigente prevista ai fini della tutela dei lavoratori in materia di sicurezza, prevenzione e assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, previdenza ed assistenza.

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare le disposizioni di cui al D.Lgs 81/2008 in ordine al proprio personale.

L'aggiudicatario, al momento della stipula del contratto, dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del servizio prevenzione e protezione, ai sensi del D.Lgs 81/2008 ss.mm.

Poiché nell'ambiente di lavoro in cui saranno erogati i servizi di cui al presente Capitolato non sono previsti rischi derivanti da interferenze tra dipendenti del Comune di Bastia Umbra e soggetto aggiudicatario, i costi contrattuali per la sicurezza sono pari a zero.

L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 è obbligato alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi relativo alla prevenzione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

#### **Articolo 12: Responsabilità del soggetto aggiudicatario**

Il soggetto aggiudicatario assume responsabilità diretta per qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a terzi o a cose mobili ed immobili, dall'attività del proprio personale. Il Comune ed i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

Il soggetto aggiudicatario sarà altresì ritenuto responsabile della qualità nella selezione del personale adibito al servizio, e di quanto dovesse discendere da comportamenti negligenti o inadeguati del personale nei confronti dell'utenza o di terzi comunque interessati alle attività.

Il soggetto aggiudicatario risponderà per ogni inadeguato o errato utilizzo della strumentazione e

delle attrezzature, anche di proprietà del Comune, impiegate per lo svolgimento delle attività, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi potrebbero derivare.

A tal fine il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare, e presentare all'atto della stipula del contratto, una polizza assicurativa con validità non inferiore alla durata dell'affidamento, con adeguata copertura dei rischi per Responsabilità Civile con un massimale di € 1.500.000,00.

### **Articolo 13: Obblighi ed oneri del Comune di Bastia Umbra**

Il Comune di Bastia Umbra, dovrà adempiere, attraverso il preposto Ufficio Cultura, ai seguenti obblighi:

- 1)Espletare tutte le attività gestionali e conseguenti adempimenti amministrativi connessi al funzionamento delle due strutture;
- 2)Gestire i contatti con il soggetto aggiudicatario dell'appalto;
- 3)Stabilire gli importi delle tariffe dovute dall'utenza per l'utilizzo dell'Auditorium S. Angelo;
- 4)Comunicare tempestivamente all'aggiudicatario le prenotazioni dell'Auditorium S. Angelo;
- 5)Provvedere al pagamento delle utenze ( energia elettrica, gas,acqua) fatta esclusione per l'utenza telefonica e degli eventuali collegamenti Internet (adsl.....);
- 6)Provvedere alla fornitura del materiale di cancelleria;
- 7)Provvedere all'acquisto del patrimonio librario sulla base delle richieste del soggetto aggiudicatario e secondo le disponibilità finanziarie del Bilancio Comunale e della relativa dotazione PEG;
- 8)Provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture;
- 9)Provvedere al pagamento dei corrispettivi a favore del soggetto aggiudicatario.

### **Articolo 14: Controlli**

Il Comune di Bastia Umbra attraverso il preposto Ufficio Cultura potrà effettuare in ogni momento e senza preavviso controlli sulle modalità e sulla qualità di erogazione dei servizi oggetto dell'appalto al fine di assicurarne l'efficacia, l'efficienza e l'economicità per la tutela dell'interesse pubblico.

Tali controlli potranno essere effettuati anche con l'ausilio di esperti nel campo dei servizi bibliotecari.

### **Articolo 15: Corrispettivi**

Il Comune di Bastia Umbra corrisponderà al soggetto aggiudicatario quanto stabilito nell'art. 7 del presente Capitolato a cadenza mensile.

La fattura elettronica dovrà pervenire al Comune di Bastia Umbra nel rispetto delle modalità operative previste dalle norme vigenti in materia. L'Ufficio preposto ai servizi, previa verifica, provvederà alla liquidazione della stessa.

La regolare liquidazione delle fatture è altresì subordinata alla regolarità del DURC (documento unico di regolarità contributiva) in corso di validità.

Per quanto concerne gli introiti derivanti dall'applicazione delle tariffe di utilizzo dell'Auditorium S. Angelo, saranno incamerati dal Comune e non dal soggetto aggiudicatario.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%; le ritenute saranno svincolate al momento della liquidazione finale/annualmente dopo il rilascio dell'attestazione di verifica di conformità e comunque previo rilascio del DURC.

La fattura elettronica emessa dal fornitore nei confronti del Comune di Bastia Umbra dovrà indicare esplicitamente la ritenuta dello 0,50%, come riduzione dell'imponibile complessivo. In mancanza di tale trattenuta sull'imponibile complessivo la fattura dovrà essere respinta.

### **Articolo 16: Revisione periodica del corrispettivo**

Annualmente , a partire dal secondo anno, i corrispettivi di cui all'art. 6 del presente Capitolato saranno rivalutati in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo.

### **Articolo 17: Sanzioni e penalità:**

Il soggetto aggiudicatario dovrà espletare i servizi di cui al presente Capitolato con diligenza al fine di assicurarne l'efficacia e l'efficienza, nell'interesse pubblico sotteso al buon funzionamento delle strutture e nella finalità di promuovere l'immagine del Comune di Bastia Umbra, stazione appaltante.

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato e in ogni caso di deficienze, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, fatta salva la facoltà di risolvere il contratto, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di applicare nei confronti dell'aggiudicatario una penale da una misura minima pari ad €. 100,00 ad una misura massima pari ad €. 1.000,00 in dipendenza dal grado di gravità dell'infrazione.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza in forma scritta da parte del competente ufficio Cultura, rispetto alla quale l'aggiudicatario avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 7 (sette) giorni dalla notifica della contestazione.

Qualora l'aggiudicatario non controdeduca nel termine assegnato oppure fornisca elementi inidonei a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata la relativa penale.

Il Comune, fatta salva la prova di maggior danno, procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sui crediti dell'aggiudicatario o sulla cauzione definitiva che, in quest'ultimo caso, dovrà essere reintegrata entro i dieci giorni successivi alla data del prelievo.

### **Articolo 18: Divieto di subappalto e di cessione del contratto**

In considerazione dell'oggetto del presente appalto, e al fine di salvaguardare la qualità dei servizi erogati e/o degli operatori, non è ammesso il subappalto, pena la risoluzione del contratto.

L'eventuale cessione del contratto, in tutto o in parte, costituisce medesima causa di risoluzione.

Qualora, per motivazioni o fatti interni alla struttura societaria del soggetto aggiudicatario, lo stesso dovesse modificare la propria denominazione e/o l'assetto degli organi sociali, tali modificazioni non verranno considerate cessione del contratto o subappalto e non comporteranno risoluzione del contratto purché non sia modificata l'attività principale dell'originario soggetto.

### **Articolo 19: Risoluzione del contratto**

Oltre a quanto previsto dall'art.1453 del Codice Civile relativamente ai casi di inadempimento contrattuale disciplinati, possono essere causa di risoluzione del contratto di cui al presente Capitolato, le seguenti fattispecie:

- cancellazione del soggetto aggiudicatario dai registri pubblici;
- situazione di grave insolvenza nei confronti dei creditori che ne pregiudichino l'attività;
- messa in liquidazione del soggetto aggiudicatario;
- cessione dell'attività principale svolta dal soggetto aggiudicatario;
- impiego di personale privo di rapporto contrattuale adeguato alle mansioni o incarichi conferiti nell'ambito delle attività di cui al presente Capitolato;
- gravi violazioni delle disposizioni di legge o gravi violazioni del presente Capitolato oppure per violazioni degli obblighi contrattuali non sanabili o non sanate anche a seguito di diffida da parte del Comune. In particolare si considera grave la violazione contestata almeno per tre volte;

- per interruzione immotivata dei servizi di cui al presente Capitolato;
- violazione del divieto di cessione dell'attività o del subappalto;
- gravi ed irreparabili danni prodotti alle attrezzature, agli strumenti, alle strutture e agli immobili;
- gravi impedimenti all'esercizio del controllo sull'erogazione dei servizi di cui al presente Capitolato da parte degli uffici comunali preposti;
- per eccessiva onerosità nell'esecuzione dell'appalto sia per la stazione appaltante che per il soggetto aggiudicatario dell'appalto;
- per aver modificato successivamente alla presentazione dell'offerta la composizione dei soggetti raggruppati in R.T.I.;
- mancata reintegrazione della cauzione entro i termini di cui al precedente art. 17.

La risoluzione comporterà in ogni caso l'incameramento della cauzione.

Nelle ipotesi suindicate il contratto può essere risolto di diritto da parte del Comune con effetto immediato a seguito di comunicazione a mezzo PEC o raccomandata A/R al soggetto aggiudicatario con la quale si esprime la volontà di avvalersi della clausola risolutiva. In tal caso al soggetto aggiudicatario non spetta alcun indennizzo e il Comune ha facoltà di richiedere l'eventuale risarcimento del danno subito.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto il Comune di Bastia Umbra ha la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario ad esperire le procedure per un nuovo affidamento dei servizi; gli oneri derivanti da tale fatto andranno computati tra i danni derivanti dalla risoluzione del contratto per colpa. Al soggetto aggiudicatario verrà corrisposto il prezzo contrattuale dei servizi effettuati fino al momento della risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Il Comune di Bastia Umbra può inoltre risolvere il contratto per inderogabili motivi di interesse pubblico. Tale volontà andrà comunicata al soggetto aggiudicatario con PEC o Raccomandata A/R entro il mese di giugno e comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Quando la risoluzione del contratto sia causata da gravi inadempimenti del soggetto aggiudicatario la stessa potrà avere effetti immediati.

Come previsto all'art. 1, comma 13, del D. L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012, in caso di sopravvenuta disponibilità di una convenzione Consip di cui all'art.26, comma 1, della legge 488/1999 avente per oggetto beni e/o servizi comparabili con quelli oggetto del presente capitolato, si procederà alla risoluzione del contratto previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri della convenzione Consip siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip s.p.a., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

#### **Articolo 20: Cauzione provvisoria e definitiva**

Per partecipare all'appalto di cui al presente Capitolato i concorrenti dovranno prestare, a garanzia dell'offerta, una cauzione provvisoria pari ad € 3.180,00 (2 % del valore dell'appalto per il primo triennio) secondo le modalità di cui all'art. 93 del D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm.

La cauzione definitiva dovrà essere versata all'atto delle stipula del contratto secondo le modalità e misure di cui all'art. 103 del D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm..

La cauzione definitiva costituisce garanzia in ordine a tutti gli adempimenti contrattuali di cui al presente appalto per tutto il periodo di durata dello stesso e dovrà essere reintegrata qualora il Comune di Bastia Umbra dovesse effettuare prelievi sulla stessa a seguito di spese sostenute per

inadempimenti contrattuali dell'aggiudicataria, per il pagamento di penali non corrisposte dalla Ditta aggiudicataria.

La cauzione definitiva potrà essere svincolata, al termine del periodo contrattuale, dietro esplicito nulla osta dell'Amministrazione Comunale.

Non potrà essere opposto all'Amministrazione Comunale il mancato pagamento del premio assicurativo.

#### **Articolo 21: Stipula del contratto**

La stipula del contratto avverrà in forma pubblica amministrativa ed in modalità elettronica a rogito del Segretario Comunale, nei termini stabiliti dalle normative vigenti e con apposita convocazione del soggetto aggiudicatario.

All'atto della stipula dovrà essere presentata la polizza assicurativa di cui all'Art. 12 del presente Capitolato.

Le spese contrattuali, nessuna esclusa, sono a completo ed esclusivo carico del soggetto aggiudicatario nella misura fissata dalle normative vigenti.

In caso di mancato pagamento degli oneri relativi alla stipulazione del contratto, l'Amministrazione provvederà a dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione, annullare l'affidamento e ad aggiudicare al secondo in graduatoria.

#### **Articolo 22: Trattamento dei dati personali**

I dati forniti dai concorrenti alla gara saranno trattati esclusivamente dal Comune di Bastia Umbra - Settore Cultura per le finalità dell'appalto di cui al presente Capitolato. Il suindicato trattamento avverrà con strumenti cartacei od elaborati con sistemi informatizzati e saranno pubblicati in applicazione dei principi degli appalti pubblici e per la trasparenza. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto al trattamento comporterà l'esclusione dalla gara. Responsabile del trattamento è il Comune di Bastia Umbra nella persona del responsabile del Settore Cultura.

#### **Articolo 23: Clausola compromissoria**

E' esclusa la clausola compromissoria.

#### **Articolo 24: Contenzioso**

Per tutte le controversie inerenti all'espletamento della gara e all'esecuzione dell'appalto di cui al presente Capitolato è competente il Tribunale Amministrativo Regionale dell'Umbria e il Foro di Perugia.

#### **Articolo 25: Tracciabilità**

L'affidataria dovrà assumere gli obblighi relativi alla L. 136/10 (tracciabilità flussi finanziari) e s.m.i. ed indicare un numero di conto dedicato, bancario o postale, anche non in via esclusiva, del quale si avvale per tutte le movimentazioni finanziarie relative alla presente procedura ed indicare la persona delegata ad operare su di esso.

#### **Articolo 26: Norme di rinvio**

Per quanto non previsto nel presente Capitolato si fa espresso richiamo alle vigenti norme in materia.