



CAPITOLATO TECNICO

«AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL’VIII CONGRESSO NAZIONALE DEGLI ARCHITETTI PPC - ROMA 5-6-7 LUGLIO 2018»

1. AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

Consiglio Nazionale degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori - C.F.

80115850580, con sede legale in Roma, via di S. Maria dell'Anima n.10 - Fax 066879520 -

PEC: direzione.cnappc@archiworldpec.it;

sito internet: www.awn.it

nel prosieguo anche denominato più semplicemente “**CNAPPC**”.

2. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

La prestazione ha per oggetto l’affidamento dei servizi necessari alla pianificazione, organizzazione e realizzazione dell’VIII Congresso Nazionale Architetti PPC che si terrà a Roma il 5-6-7 luglio 2018.

Il CNAPPC intende espletare una procedura negoziata ai sensi dell’art. 36, comma 2, lett. b) del D.lgs. n.50/2016, senza previa pubblicazione del bando di gara, con criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95, del D.lgs. n. 50/2016.

Il Congresso si svolgerà presso l’Auditorium Parco della Musica a Roma, ed in particolare occuperà le seguenti sale (come da planimetria allegata):

- area Congresso: sala Santa Cecilia (capienza: n. 2.500 Partecipanti)
- area Espositiva: Foyer Risonanze
- area Riunioni: sala Risonanze
- area Stampa: sala Ospiti attrezzata almeno con connessione wireless CNAPPC
- area Catering: Foyer Santa Cecilia, Foyer Sinopoli, Foyer Archeologico

Il presente capitolato ha lo scopo di definire le caratteristiche ed i requisiti relativi alla fornitura, da parte del prestatore di servizi (d’ora in poi Società), del servizio di pianificazione, organizzazione e realizzazione dell’VIII Congresso Nazionale Architetti PPC che si terrà a Roma il 5-6-7 luglio 2018. I servizi comprendono la gestione completa della fornitura dei servizi pre-congressuali, congressuali e post-congressuali, adeguati alla tipologia e alle finalità dell’evento, con redazione del budget preventivo per ciascuna prestazione, che sarà necessario attivare per ogni singolo evento, espresso in forma analitica rispetto alle voci che l’operatore economico formulerà, tenuto conto dei contenuti e delle specifiche tecniche inserite nel presente capitolato, in apposita scheda tecnica. I servizi e/o le forniture che si rendessero necessari, non rientranti nei servizi di cui alla tabella successiva, oggetto del presente affidamento, saranno concordati e computati all’occorrenza con criteri di trasparenza ed economicità.

	<u>CPV</u>	<u>DESCRIZIONE</u>
<u>1</u>	<u>79950000-8</u>	<u>Servizi di organizzazione di mostre, fiere e congressi</u>



DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

Oggetto del Servizio è l'organizzazione e la gestione integrata di tutti i servizi, i materiali, le forniture, il personale e quant'altro occorrente per l'organizzazione e lo svolgimento degli eventi inclusi nella pianificazione, organizzazione e realizzazione dell'VIII Congresso Nazionale Architetti PPC che si terrà a Roma il 5-6-7 luglio 2018. Ciascuna attività, comunque prevista o successivamente disposta, dovrà essere svolta previa espressa approvazione del soggetto indicato dal CNAPPC.

Le prestazioni da affidare comprendono:

1. SERVIZI PRE-CONGRESSUALI

a) Segreteria organizzativa pregressuale:

- **Gestione contatti:**
 - con gli uffici del cerimoniale e segreterie particolari in caso di sedi Istituzionali;
 - con gli uffici commerciali per gli operatori privati;
 - con gli uffici dedicati per la richiesta di patrocinii in accordo con il CNAPPC;
 - con gli uffici delle segreterie degli ordini territoriali

- **Gestione mailing list:**
 - compilazione delle mailing-list partecipanti su database iniziali forniti dal CNAPPC;
 - imbustamento, affrancatura e spedizione degli inviti/programmi tramite mail, posta;
 - trasmissione inviti alle Istituzioni, ai Consigli Nazionali di tutti gli Ordini professionali, ai Consigli Nazionali degli Architetti aderenti al CAE e all'UIA, sulla scorta di mailing-list fornita dal CNAPPC;

- **Gestione delle iscrizioni:**
 - gestione e modalità di iscrizioni e registrazione, sia on-line che cartacee e la reportistica;

- **Programma per Accompagnatori:**
 - ideazione e organizzazione delle attività collaterali per gli accompagnatori, secondo quanto sarà richiesto dal CNAPPC, relativamente ai giorni 5, 6, 7 e 8 luglio.

- **Gestione amministrativa pre/post evento previo coordinamento con il CNAPPC**
 - contrattualistica;
 - fatturazione;
 - anticipi e pagamenti;
 - solleciti mancati pagamenti



**CNA
PPC**

CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
E CONSERVATORI

- **Gestione Finanziaria:**

- le società dovranno indicare, seguendo il principio della massima trasparenza, le modalità operative mediante le quali intendono organizzare la gestione dei conti bancari (anche con apertura e gestione conto corrente dedicato), il flusso di cassa e tutto quanto inerente la tassazione;
- le società dovranno inoltre esplicitare in modo dettagliato come intendono giustificare le entrate e le uscite ed i tempi di fatturazione e di pagamento;

- **La messa a disposizione di un software per l'acquisizione e gestione dei dati:**

b) Biglietteria:

Prenotazione ed emissione di biglietti aerea e ferroviaria, nazionale ed internazionale, con la verifica di sottoscrivere accordi con Trenitalia e Alitalia per ottenere sconti sulla biglietteria esibendo l'invito del congresso.

c) Ricettività alberghiera fino a 2200 pax per notte:

- gestione delle prenotazioni alberghiere di hotel di categoria 3, 4, 5 stelle posti in prossimità della sede dell'evento (con indicazione della distanza) per ospiti, relatori e dei delegati: Le camere previste, per due notti, sono doppie fino a 2000 pax, singole fino a 100 pax e doppie uso singolo fino a 100 pax;
- la proposta dovrà indicare per ciascuna struttura alberghiera selezionata il contingente di camere disponibili e le relative tariffe per tipologia di camera (singola, doppia e doppia uso singola)
- gestione delle relazioni con le strutture alberghiere individuate anche dal CNAPPC e dei servizi di accoglienza degli ospiti presso le suddette strutture:
 - comprende il servizio prenotazioni
 - l'assegnazione degli alberghi a gruppi ed a singoli,
 - le modalità di pagamento, la gestione delle modifiche delle prenotazioni,
 - la reportistica e quant'altro inerente la sistemazione alberghiera;Gli oneri relativi alla ricettività alberghiera sono a carico del CNAPPC, a prezzo di costo, con le seguenti modalità per:
 - gli ospiti e i relatori 100 % del costo
 - i delegati il 75 % del costo. Il restante 25 % sarà a carico dei delegati;La riduzione al 25% è relativa a sistemazione in camera doppia. La riduzione non è estensibile ad eventuali accompagnatori. Eventuali prolungamenti del soggiorno sono a carico dei singoli partecipanti.

d) Ricerca e gestione degli sponsor:

- **Ricerca e gestione delle sponsorizzazioni:**

- da 50.000,00 per sponsor individuato;
- da 30.000,00 per sponsor individuato;
- da 10.000,00 per sponsor individuato.

- **Lo sviluppo e la realizzazione di tutte le strategie di marketing, di promozione e ritorno di immagine ritenute utili per l'acquisizione di sponsor; la originalità del progetto costituirà elemento premiante;**

- **Predisposizione dei contratti di sponsorizzazione suddivisi per tipologia;**



**CNA
PPC**

CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
E CONSERVATORI

- **La consulenza, la gestione e il supporto logistico prima, durante e dopo l'evento per la realizzazione di spazi espositivi dedicati.**

Le società dovranno identificare e esplicitare un piano di sponsorizzazione, teso al coinvolgimento del maggior numero possibile di sponsor; saranno valutati come titoli di merito l'originalità del progetto e la capacità delle società di attrarre sponsor non tecnici;

Il CNAPPC si riserva la facoltà di proporre all'aggiudicatario sponsorizzazioni da esso individuate pertanto, nel caso in cui sia l'aggiudicatario ad individuare lo sponsor le competenze riconosciute saranno maggiori rispetto a quelle in cui lo sponsor è individuato dal CNAPPC.

e) **servizi editoriali, marketing, personalizzazione e produzione gadget, etc.;**

- **Immagine:**

- pubblicizzazione dell'evento con manchette su due quotidiani nazionali con modulo ¼ di pagina;
- cura inserimento evento in siti web dedicati ai centri congressi;

- **Produzione e stampa di tutti i materiali congressuali (programmi, badges, borse ecc.):**

- fino 1500 – 2000 – 3000 pax
 - inviti;
 - pieghevoli per mostra concorsi;
 - documento congresso;
 - badge a colori;
 - buste colori di stampa 4/0, con/senza logo;
 - programmi;
 - tickets lunch;
 - schede di partecipazione;
 - attestati di partecipazione;
 - mappa della città di Roma con elenco ristoranti, musei e siti di interesse artistico;
- per evento
 - locandine 1000 pax;
 - cavalierini segnaposto 100 pax;
 - manifesti 6,00 x 3,00 se necessari;
 - totem se necessari;
 - vele se necessarie;
 - pannelli segnaletici se necessari;
- fornitura materiale congressuale fino 1500 – 2000 – 3000 pax
 - cartelline colori di stampa 4/0 con/senza logo;
 - borse porta documenti con/ senza logo n 5.000;



**CNA
PPC**

CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
E CONSERVATORI

- blocchi notes colori di stampa 4/0 con/senza logo;
- cartelle porta documenti con/senza logo;
- gadget: penne a sfera con/senza logo;
- PenDrive con/ senza logo;
- fino 40 pax:
 - gadget scrivania con / senza logo;
 - gadget tecnologici con / senza logo;
- inoltro materiali lavoro a relatori / giornalisti tramite corriere (fino 50 pax).

Studio e l'ideazione del concept grafico sono a carico del CNAPPC e saranno messi a disposizione dell'operatore economico.

- **Realizzazione dei materiali di comunicazione**

- progettazione e creazione di sito internet dedicato per la gestione diretta del congresso su specifiche indicate dal CNAPPC (location, direzione, lista degli speaker, programma, news, lista degli sponsor, logistica etc.). Il concessionario dovrà garantire al CNAPPC lo sviluppo e la pubblicazione on-line del sito web del congresso dal 15 aprile 2018 al 31/12/2018 oltre la completa funzionalità del sito web del congresso, per registrazione ed invio di abstract.
- realizzazione di un'app per dispositivi mobili dedicata al Congresso

La trasparenza della gestione sarà premiante nell'aggiudicazione della gara e per questo le società sono tenute a esplicitare i sistemi che verranno applicati al fine di garantire il principio stesso della trasparenza;

f) Navetta a mezzo pulman 10/20 posti o Auto

- organizzazione e gestione transfert da/per aeroporti;
 - organizzazione e gestione transfert da/per stazioni ferroviarie;
 - organizzazione e gestione transfert da/per hotel e sedi congressuali.
- Gli oneri relativi ai mezzi di trasporto sono a carico del CNAPPC a prezzo di costo.

2. SERVIZI CONGRESSUALI

g) Segreteria organizzativa congressuale:

- **Gestione dei partecipanti, degli ospiti e dei relatori,**

- accredito partecipanti;
- gestione della preparazione e assemblaggio del kit congressuale;
- assistenza ospiti e relatori;
- gestione accessi con badge e lettura ottica;
- gestione programma del congresso e degli eventi collaterali;
- gestione programma degli accompagnatori;
- gestione personale in assistenza al congresso ed agli eventi collaterali;



- Gestione, organizzazione e coordinamento dei transfert da e per aeroporto, da e per stazione, da e per hotel e sede congressuale, da e per sedi di gala;
- previsione di servizio per disabili a mezzo di navetta adeguate, se richiesta;
- Gestione delle prenotazioni di viaggi per ospiti e relatori;
- Gestione logistica dei relatori e più in generale quella inerente il programma del Congresso e la produzione di un overview del programma stesso;
- Predisposizione e consegna attestati di partecipazione

La segreteria organizzativa dovrà essere presente per tutta la durata del congresso con un proprio punto di informazioni (informazioni logistiche, prenotazioni taxi, servizio navetta da e per gli alberghi, programma delle tre giornate, eventi collaterali, informazioni turistiche generali ecc.)

h) Catering

- **Welcome Cocktail per la cerimonia inaugurale;**
 - stimato per 250 pax, il cocktail di benvenuto nella serata del giorno 4 luglio 2018 e dovrà essere composto da, prosecco, birra, bibite analcoliche, acqua, snack salati (finger food) e dolci (finger food), compreso di servizio. Il CNAPPC si riserva di accettare il menù proposto.
- **Cena inaugurale;**
 - servizi minimi richiesti: Antipasto, 1 primo, 1 secondo, 1 contorno, dolce, frutta, acqua minerale, vino, caffè, compreso di servizio e seduti al tavolo. Il CNAPPC si riserva di accettare il menù proposto.
- **Cena dei Relatori;**
 - servizi minimi richiesti: Antipasto, 1 primo, 1 secondo, 1 contorno, dolce, frutta, acqua minerale, vino, caffè, compreso di servizio e seduti al tavolo.. Il CNAPPC si riserva di accettare il menù proposto.
- **Cena Istituzionale CNAPPC;**
 - servizi minimi richiesti: 1 primo, 1 secondo, 1 contorno, dolce, frutta, acqua minerale, vino, caffè, compreso di servizio e seduti al tavolo. Il CNAPPC si riserva di accettare il menù proposto.

Gli oneri relativi al catering sono a carico del CNAPPC a prezzo di costo.

i) Assistenza tecnica di sala:

- n. 1 tecnico di sala (servizio minimo richiesto);
- sala plenaria, sale workshop;
- stand, spazi espositivi indoor / outdoor;
- cabine regia ed interpretariato.

j) Interpretariato Inglese e/o Francese

- traduzione consecutiva;
- traduzione simultanea;



- chuchotage;
- con metodo bidule;
- con metodo LIS;
- con metodo BRAILLE.

3. SERVIZI POST-CONGRESUALI

k) Redazione report:

- consuntivo sull'evento
- liste dei partecipanti
- rendicontazione finanziaria
- Report consuntivo dettagliato che riassume la parte contabile della manifestazione con tutti i dati economici e finanziari dell'evento espressi in forma analitica in base ai servizi richiesti

l) Trascrizione atti:

- "Just in time" con consegna a fine congresso degli atti già trascritti;
- posticipata a fine evento.

m) Traduzione atti Inglese e/o Francese

3. PROPOSTE MIGLIORATIVE

La Società candidata potrà elencare ulteriori elementi che ritenga utili per favorire un'appropriata valutazione dell'offerta: punti di forza, proposte da sviluppare per enfatizzare la buona riuscita del Congresso, criticità individuate e possibili soluzioni sulla base dell'esperienza maturata nei precedenti anni con la sede Auditorium Parco della Musica o ad essa assimilabile.

CNAPPC si riserva, in una fase successiva, la facoltà di assegnare alla Società che si aggiudicherà la gara in oggetto ulteriori servizi utili al corretto svolgimento del Congresso nell'ambito del quinto d'obbligo.

CNAPPC si riserva fin d'ora la possibilità di richiedere documentazione e/o garanzie aggiuntive ad integrazione di quanto previsto dal presente bando.

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

4. SERVIZI CONGRESSUALI ESCLUSI DALL'OFFERTA E A CARICO DEL CNAPPC O DI ALTRI OPERATORI

- **Affitto sala**
- **Raccolta indirizzi**
- **Impianti tecnici:** allestimento tecnico sala convegno, service, fotocopiatore, telefono (qualora questi non fossero disponibili nella sala che ospiterà la manifestazione);
- **Ufficio Stampa** (mailing inviti autorità e giornalisti, recall telefonico, confezionamento cartelline stampa, presenza addetto stampa durante il convegno)
- **Servizio fotografico;**



- **Servizi tecnici di video-proiezione**, amplificazione e assistenza tecnica; CNAPPC;
- **Allestimenti stand sponsor**
- **Allestimento delle sale del Centro Congressi**, (area mostre, area sponsor, area riunioni, segnaletica)

La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto, oltre che nelle ipotesi previste dall'art. 106 del Codice dei contratti, nei seguenti casi:

- per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- per cause impreviste e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto;
- nell'esclusivo interesse di CNAPPC, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto.

Inoltre, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante

5. LUOGO DI ESECUZIONE DEI SERVIZI E SVOLGIMENTO DEI LAVORI

L'evento si svolgerà nelle date del 5-6-7 luglio presso l'Auditorium Parco della Musica a Roma.

I lavori si svolgeranno secondo il programma del Congresso attualmente in fase di definizione.

Il CNAPPC si riserva di comunicare all'aggiudicatario i luoghi dove dovranno essere consegnati i prodotti oggetto dei servizi posti a base di gara.

6. REFERENTI DEL CNAPPC E DEL PRESTATORE DI SERVIZIO AFFIDATARIO

Il referente per il CNAPPC è il sig. Raffaele Greco, Responsabile del Procedimento (direzione.cnappc@archiworldpec.it).

Il CNAPPC prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione del contratto, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'affidatario.

L'affidatario entro la firma del contratto dovrà nominare e comunicare al CNAPPC il nominativo del referente a cui far riferimento per tutte le attività previste.

7. IMPORTO DEI SERVIZI E MODALITÀ DI CORRESPONSIONE DEI COMPENSI

La **proposta economica di offerta**, in particolare dovrà prevedere:

- per i servizi:
 - **PRE-CONGRESSUALI** di cui ai punti:
 - a. segreteria organizzativa pre-congressuale;
 - e. servizi editoriali, marketing, personalizzazione e produzione gadget, etc.;
 - **CONGRESSUALI** di cui ai punti:



- g. segreteria organizzativa congressuale;
- h. Catering;
- i. Assistenza tecnica di sala;
- j. Interpretariato Inglese e/o Francese;
- POST-CONGRESSUALI di cui ai punti:
 - k. Redazione report;
 - l. Trascrizione atti;
 - m. Traduzione atti Inglese e/o Francese;

VENGANO INDICATE LE **QUOTE DI COMPENSO FORFETTARIO E ONNICOMPRESIVO** (divise per scaglioni a seconda del numero totale di partecipanti 1500-2000-3000);

- per i servizi:
 - PRE-CONGRESSUALI di cui ai punti:
 - b. Biglietteria;
 - c. Ricettività alberghiera;
 - d. Ricerca e gestione degli sponsor;
 - f. Navetta a mezzo Pulman 10/20 posti o Auto.

L'INDIVIDUAZIONE DI UNA **PERCENTUALE SUL COSTO DEI SERVIZI PER SINGOLO CONTRATTO**.

Relativamente al punto d), Ricerca e gestione degli Sponsor, l'aggiudicatario dovrà individuare due percentuali distinte, la prima nel caso in cui la sponsorizzazione è stata da esso stesso individuata, la seconda nel caso in cui sia stato il CNAPPC a proporla.

L'importo della proposta economica di offerta è da intendersi, ai fini contrattuali, puramente indicativo e non vincolante in quanto il CNAPPC si riserva di avvalersi solo dei servizi che ritenga necessari attivando diminuendo le prestazioni anche oltre alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'affidatario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

L'affidatario dei servizi, su specifica richiesta di CNAPPC, si obbliga a provvedere al rimborso delle spese sostenute e anticipate dai relatori per la partecipazione ai singoli eventi (rimborso dei biglietti aerei e ferroviari, spese di pernottamento e vitto).

Gli importi eventualmente rimborsati non rientrano nell'importo contrattuale.

8. CONDIZIONI DI ESPLETAMENTO DEL CONTRATTO

Si ribadisce che per la natura dei servizi richiesti, CNAPPC non sarà vincolata a garantire i livelli di spesa indicati per la determinazione dell'importo stimato del contratto, perché il ricorso a tali servizi è condizionato da fattori che ne impediscono la precisa definizione. Pertanto i livelli di spesa effettivi potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione rispetto alla suddetta stima, in considerazione sia delle esigenze organizzative, sia dell'effettiva disponibilità di bilancio. Non è quindi previsto alcun indennizzo nel caso in cui la spesa per i servizi previsti dal presente capitolato non raggiunga l'importo indicato o lo superi.

L'affidatario sarà personalmente responsabile per il pagamento di ogni imposta della stessa dovuta e per ogni altro adempimento previsto dalla normativa in relazione al compenso allo



stesso corrisposto.

Il contratto con l'affidatario ha durata che inizia a decorrere dalla sottoscrizione del contratto all'esito della procedura di affidamento, e termina con la completa realizzazione dell'evento e dei suoi elementi conclusivi.

E' escluso rinnovo tacito del contratto.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite da CNAPPC per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, CNAPPC ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

9. CONDIZIONI DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Il CNAPPC se nell'ambito di controlli di processo e dell'attività dell'affidatario, riscontrasse inosservanze delle obbligazioni contrattuali e/o inadempienze non puntuali delle stesse, contesterà formalmente mediante posta elettronica certificata le inadempienze e assegnerà un termine non inferiore a 3 giorni per la presentazione di controdeduzioni scritte.

Qualora le giustificazioni non pervengano o non siano ritenute idonee, saranno applicate le penali pecuniarie commisurate alla gravità compresa tra € 1.000,00 e € 5.000,00 di cui parte sotto specificate che hanno, comunque, carattere non esaustivo:

Penalità/criteri	Termine di consegna o periodo di riferimento	Gravità	Euro
Mancata prenotazione degli alberghi, dei voli aerei/biglietti treno		Molto alta	4.500,00
Mancata fornitura del Conference kit		Molto alta	4.500,00
Malfunzionamento dell'iscrizione on-line al congresso		Alta	2.500,00
Mancata trascrizione atti congresso su supporto magnetico		Alta	2.000,00
Mancata consegna degli attestati di partecipazione		Media	1.000,00
Elaborazione dei consuntivi di esercizio		Media	1.000,00
Problemi nell'organizzazione dei welcome cocktail e pranzo		Alta	500,00 (per ciascun evento)

Delle penali applicate sarà data comunicazione all'affidatario a mezzo raccomandata PEC.

L'affidatario dovrà detrarre dal proprio costo del servizio, l'ammontare delle penali che verranno comunicate dal CNAPPC; tale cifra andrà quindi ad aggiungersi al ricavo d'esercizio del congresso ed andrà nell'intera totalità al CNAPPC.

In caso di inadempienze gravi, oppure lievi ma ripetute, il CNAPPC si riserva di procedere alla risoluzione del contratto e successivamente indire una nuova procedura oppure rivolgersi al concorrente secondo classificato, alle stesse condizioni del primo, addebitando in entrambi i casi all'affidatario le eventuali maggiori spese sostenute. Nel caso di minore spesa sostenuta per l'affidamento a terzi nulla competerà all'affidatario inadempiente.

E' sempre e comunque fatta salva la facoltà del CNAPPC di esperire ogni altra azione di risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempienza contrattuale.



Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'affidatario, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata da CNAPPC. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'affidatario, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.

10. VERIFICA DI CONFORMITÀ

L'esecuzione dell'appalto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.

Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto.

Nei casi in cui le particolari caratteristiche dell'oggetto contrattuale non consentono la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni contrattuali, è fatta salva la possibilità di effettuare, in relazione alla natura dei beni e dei servizi ed al loro valore, controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

La verifica di conformità è avviata entro venti giorni dall'ultimazione delle prestazioni e verrà conclusa non oltre 30 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

La verifica della buona esecuzione delle prestazioni contrattuali è effettuata attraverso gli accertamenti e riscontri ritenuti necessari.

Il direttore dell'esecuzione fornirà tempestivo avviso all'esecutore del giorno della verifica di conformità, affinché quest'ultimo possa intervenire. Della verifica di conformità è redatto processo verbale.

I processi verbali sono sottoscritti da tutti i soggetti intervenuti.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'affidatario che deve mettere a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi e le attrezzature necessari.

Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a siffatti obblighi saranno trattenute, d'ufficio, le spese dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

I soggetti che procedono alla verifica di conformità indicano se le prestazioni sono o meno collaudabili, ovvero, riscontrandosi difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, collaudabili previo adempimento delle prescrizioni impartite all'affidatario, con assegnazione di un termine per adempiere.

La stazione appaltante rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

Se i servizi non dovessero corrispondere anche in parte ai requisiti richiesti, la stazione appaltante si riserva di rifiutarli in toto o in parte, ed il fornitore sarà invitato a provvedere ad altro servizio.

In tal caso la ditta aggiudicataria sarà tenuta a provvedere, a proprio esclusivo onere, entro 24 ore o nel più breve termine posto dall'amministrazione.

Nel caso in cui l'affidatario non provveda, CNAPPC potrà comunque provvedere al loro reperimento presso terzi in danno all'affidatario con addebito ad esso del costo in più sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'affidatario, il quale deve firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.



La stazione appaltante si riserva la facoltà di sostituire la verifica di conformità con l'attestazione di regolare esecuzione emessa dal responsabile del procedimento.

L'attestazione di regolare esecuzione è emessa non oltre 30 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene i seguenti elementi:

- 1) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- 2) l'indicazione dell'esecutore;
- 3) il nominativo del responsabile del procedimento;
- 4) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
- 5) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
- 6) la certificazione di regolare esecuzione.

11. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'affidatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Foglio patti e condizioni;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per 2 giorni anche non consecutivi;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- cessione del Contratto, al di fuori delle ipotesi previste
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'affidatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'affidatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'affidatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

12. RECESSO

Il CNAPPC si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza



che da parte dell'affidatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'affidatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso l'affidatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

13. PRIVACY E RISERVATEZZA

L'affidatario si impegna affinché tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato verrà a conoscenza nello svolgimento del servizio devono essere considerati riservati e coperti da segreto. In tal senso l'Affidatario si obbliga ad adottare con i propri dipendenti e consulenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione.

L'Affidatario è tenuto ad adottare tutte le misure atte a garantire il trattamento dei dati personali nonché i diritti delle persone fisiche e degli altri soggetti secondo quanto stabilito dal Codice di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/03). L'Affidatario dovrà indicare in sede di stipula del contratto gli incaricati del trattamento dei dati forniti da CNAPPC. I medesimi saranno individuati da CNAPPC, con atto del soggetto incaricato del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs.196/03.

L'Affidatario si impegnerà a comunicare tempestivamente ogni variazione relativa agli incaricati del trattamento.

L'Affidatario non potrà divulgare, comunicare o diffondere i dati dalla stessa acquisiti in ragione della attività di cui è aggiudicataria, né altrimenti utilizzarli per la promozione e la commercializzazione dei propri servizi. Gli unici trattamenti ammessi sono quelli previsti e disciplinati dagli atti di gara e dai documenti contrattuali.

Ai sensi dell'art 13 del D.Lgs. 196/03 si informa che i dati personali relativi ai soggetti partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento con o senza ausilio di mezzi elettronici. Titolare del trattamento è CNAPPC con sede in Roma – via Santa Maria dell'Anima n. 10, e che il responsabile del trattamento è il legale rappresentante del CNAPPC, arch. Giuseppe Cappochin. Si fa rinvio agli artt. 7 e 10 del D.Lgs 196/03 circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati.

L'accesso ai documenti contenenti le offerte dei concorrenti e l'eventuale procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta sarà consentito solo dopo l'approvazione dell'aggiudicazione ad opera del responsabile del procedimento.

14. PAGAMENTI

Il pagamento della fornitura del servizio sarà effettuato entro trenta (30) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica, tramite piattaforma SDI, trasmessa al seguente codice univoco ufficio: UFPXLX.

Il pagamento avverrà previo accertamento della regolarità previdenziale della ditta.

Il termine di pagamento potrà essere sospeso dall'amministrazione qualora difficoltà tecniche, attribuibili alla piattaforma informatica degli enti previdenziali e non attribuibili all'amministrazione medesima, impediscano l'acquisizione del DURC.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva acceso presso banche. A questo proposito, l'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante entro sette giorni dall'accensione, gli estremi identificativi del conto corrente di cui sopra nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle



persone delegate ad operare sullo stesso.

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento della regolarità dei servizi. L'accertamento deve concludersi entro 30 giorni dalla esecuzione del servizio.

L'appaltatore deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto.

Il codice C.I.G. relativo alla fornitura di che trattasi, i cui estremi saranno comunicati dalla stazione appaltante, dovrà essere riportato obbligatoriamente in tutte le fatture emesse dal fornitore in relazione al presente appalto.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

15. STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto è stipulato mediante scrittura privata, ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi. Fanno carico all'impresa tutte le spese necessarie per la stipula del contratto.

16. SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata sotto qualsiasi forma la cessione del contratto. L'eventuale subappalto con le modalità e alle condizioni dell'articolo 105 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. ii., non può superare la quota del 30 per cento dell'importo complessivo del contratto.

17. FORO COMPETENTE

Le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto saranno definite mediante il ricorso agli accordi bonari di cui all'art. 206 del d.lgs. n. 50/2016. Le eventuali controversie saranno definite dal giudice ordinario, sarà competente il Tribunale di Roma. E' esclusa la competenza arbitrale.

Roma, lì 12 marzo 2018

Il RUP
Raffaele Greco