



**CAPITOLATO PRESTAZIONALE E NORMATIVO
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ALLESTIMENTO DI SPAZI CITTADINI PER GLI EVENTI CULTURALI
PREVISTI NELL'AMBITO DI "UDINESTATE 2025"**

1. Descrizione del servizio e obblighi dell'affidatario.

Il servizio in questione ha per oggetto l'allestimento (comprensivo di fornitura dei materiali, montaggio/smontaggio delle strutture e loro manutenzione) degli spazi Loggia del Lionello e Corte Morpurgo che saranno occupati dagli eventi culturali previsti nell'ambito della manifestazione "UdinEstate 2025", in programma a Udine dal 5 giugno al 15/09/2025.

Le caratteristiche dei beni, i luoghi di posizionamento delle strutture e le modalità di esecuzione del servizio sono dettagliatamente riportati nell'allegato al presente documento di cui costituisce parte integrante: "Allegato Unico - Planimetrie e descrizione tecnica degli allestimenti in Loggia del Lionello, e Corte Morpurgo".

Tutte le strutture dovranno essere montate/smontate negli spazi previsti con le seguenti tempistiche:

- **Corte Morpurgo** montaggio dal 30 maggio ed entro il 3 giugno 2025 e smontaggio dal 15 settembre 2025;
- **Loggia del Lionello** allestimento il 30 maggio 2025 (pomeriggio) oppure il 4 giugno mattina e smontaggio dal 9 giugno 2025;

Eventuali date diverse di allestimento dovranno essere concordate con l'Amministrazione che autorizzerà compatibilmente con gli ulteriori utilizzi dei siti per eventi in corso in quel periodo

Le Relazioni tecniche di calcolo statico ed i certificati di collaudo e verifica annuale dovranno essere trasmessi alla stazione appaltante entro 3 giorni dalla data di aggiudicazione, mentre le certificazioni di corretto montaggio e/o conformità dovranno essere trasmesse via PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.udine.it e via e-mail all'indirizzo cultura@comune.udine.it entro le ore 15.00 del giorno 4 giugno 2025;

Per entrambi i siti:

Le sedie, nel numero previsto, verranno messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale e il relativo servizio di allestimento comprende il posizionamento secondo le planimetrie allegate.

Dovranno essere predisposte delle misure di interdizione alle strutture allestite (palco) da parte di persone non addette ai lavori da utilizzare quando non sono in corso eventi.

Le date di montaggio e smontaggio delle strutture dovranno in ogni caso essere preventivamente concordate con il referente dell'U.O. Attività Culturali.

L'impresa aggiudicataria, prima dell'inizio del servizio, dovrà trasmettere alla U.O. Attività Culturali il nominativo, il numero di cellulare e l'indirizzo di posta elettronica del Responsabile coordinatore del servizio, che sarà referente unico per l'Amministrazione e che dovrà essere facilmente reperibile.

Per tutta la durata della manifestazione dovrà essere inoltre garantita la reperibilità di un operatore per qualsiasi emergenza o intervento manutentivo, che dovrà essere garantito entro 12 ore dalla segnalazione.





Sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria:

- tutte le operazioni e spese relative al trasporto, consegna, montaggio e smontaggio dei beni;
- le operazioni di smaltimento dei materiali a perdere;
- tutte le operazioni e spese relative agli interventi di verifica periodica e manutenzione ordinaria delle strutture;
- tutti gli adempimenti necessari per la corretta e completa esecuzione di tutte le attività comunque previste dal presente c.s.a e allegati e le relative spese.

2. Durata del servizio

Il servizio avrà durata a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di affidamento e fino al 18/09/2025.

3. Corrispettivo

Il compenso massimo previsto per lo svolgimento del servizio in questione – da intendersi “a corpo” - ammonta a **€ 19.500,00** (I.V.A. esclusa), fermo restando il ribasso stabilito in sede di offerta. Il prezzo offerto si intende comprensivo di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste dalle disposizioni legislative vigenti e dalle presenti Condizioni particolari (al netto di IVA), e sarà erogato dietro presentazione di regolare fattura elettronica. La fattura dovrà essere indirizzata a:

COMUNE DI UDINE - Servizio Cultura e Istruzione - U.O. Attività Culturali Via Lionello 1 - 33100 UDINE - P.I.V.A.: 00168650307 Ufficio di fatturazione elettronica centrale - cod. Univoco P41ESK e dovrà indicare il numero determinazione di affidamento del servizio, il, CIG (Codice Identificativo di Gara) le specifiche relative alla modalità di pagamento (codice IBAN e/o conto corrente postale dedicato), la scadenza della fattura

Si precisa che, in mancanza degli elementi di cui sopra, la fattura non potrà essere liquidata.

Il pagamento verrà effettuato dalla Tesoreria comunale a mezzo mandato entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento e acquisizione nell'applicativo SDI FVG della fattura riscontrata regolare e conforme alle prestazioni effettuate, previa acquisizione della documentazione attestante il versamento dei contributi assicurativi obbligatori.

La liquidazione della fattura potrà essere sospesa qualora:

- vengano contestati eventuali inadempimenti; in tal caso la liquidazione sarà disposta (fatta salva la possibilità per l'Amministrazione Comunale di applicare le penali o di risolvere il contratto) successivamente alla notifica delle decisioni adottate dall'Amministrazione, dopo aver sentito la Concessionaria stessa, in ordine agli adempimenti contestati.
- venga accertata inadempienza contributiva, evidenziata nel Documento Unico di Regolarità Contributiva, e quindi saranno applicate le disposizioni previste all'art. 4 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 che hanno introdotto il potere sostitutivo della stazione appaltante nei confronti dell'I.N.P.S., I.N.A.I.L... In tal caso nessuna responsabilità potrà essere addossata al Comune per il mancato rispetto dei termini temporali di liquidazione

4. Sopralluogo e informazioni

Ai fini della formulazione dell'offerta, la ditta concorrente potrà effettuare un sopralluogo per prendere visione delle aree interessate dal servizio.





Il sopralluogo dovrà essere richiesto all'U.O. Attività Culturali via e-mail all'indirizzo cultura@comune.udine.it entro e non oltre le ore 12 del giorno 9 maggio dovrà essere effettuato comunque prima della presentazione dell'offerta.

5. Variazione dell'entità dell'appalto

1. Ai sensi dell'art. 120, comma 9, del D.Lgs 36/2023 (di seguito *Codice*), le prestazioni oggetto dell'appalto potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione Comunale, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'Aggiudicatario possa sollevare eccezioni, pretendere indennità o far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

6. Responsabilità e polizze assicurative

La ditta aggiudicataria sarà totalmente responsabile di eventuali danni che, in relazione alle prestazioni espletate, venissero arrecati alle persone e/o alle cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, sia durante l'espletamento dell'appalto, sia in conseguenza dello stesso, senza riserve o eccezioni.

A tale scopo, l'impresa aggiudicataria è tenuta a stipulare una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi, ritenendo compresa fra i terzi anche l'Amministrazione comunale, con riferimento all'appalto in questione, con massimale unico non inferiore a Euro 3.000.000,00 e validità non inferiore alla durata del servizio.

In alternativa alla specifica polizza di cui sopra l'impresa aggiudicataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCVT già attivata, avente le medesime caratteristiche previste per la polizza specifica, contenente la precisazione che non vi sono limiti al numero di sinistri, né limiti al massimale annuo per danni.

L'esistenza della polizza di cui ai commi precedenti non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Copia della polizza assicurativa specifica o della appendice di polizza di cui ai commi precedenti dovrà essere trasmessa all'Amministrazione prima della stipula del contratto.

È escluso in via assoluta ogni compenso all'appaltatore per danni o perdite di materiali, attrezzi o opere provvisori, siano essi determinati da causa di forza maggiore o qualunque altra causa, anche se dipendente da terzi.

7. Garanzia definitiva

a) Prima dell'avvio del servizio, l'Aggiudicatario è tenuto, ai sensi degli artt. 53 e 117 del Codice, a presentare idonea garanzia definitiva, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità previste dall'art.106 del Codice, pari al 5% dell'importo contrattuale (I.V.A. esclusa) ovvero, in caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10%, pari all'importo stabilito secondo le modalità dettate dall'art. 117 comma 2 del Codice, a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente Capitolato, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

b) Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art.106 comma 8 del Codice per la garanzia provvisoria.



- c) L'Amministrazione Comunale ha il diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. Può altresì incamerare la garanzia per il pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.
- d) La garanzia definitiva, se presentata mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari di cui all'art. 106, comma 3, del Codice, dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile e la operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.
- e) La garanzia definitiva potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali o per risarcire il danno che l'Amministrazione Comunale abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della garanzia stessa dovrà essere ripristinato entro 15 giorni; in caso di inottemperanza la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'Aggiudicatario secondo quanto previsto dall'art. 117, comma 3, del Codice.
- f) La garanzia definitiva, che non dovrà prevedere l'estinzione automatica, sarà svincolata nei modi di cui all'art. 117, commi 8 e 9, del Codice.
- g). La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento da parte dell'Amministrazione Comunale.

8. Penalità

In caso di mancata, ritardata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni previste dalle presenti Condizioni particolari che non rappresenti presupposto per la risoluzione contrattuale di cui all'art. 8, si applicano le penali di seguito indicate:

- € 500,00 per ogni giorno di ritardo nel montaggio/smontaggio delle strutture;
- € 100,00 per la mancata reperibilità dell'operatore in caso di emergenza;
- € 100,00 per ogni intervento di manutenzione urgente attivato oltre il termine di 12 ore dalla segnalazione.;

Per ogni altro inadempimento diverso da quelli precedenti si applicherà una penale da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 2.000,00 in funzione della gravità dell'inadempimento.

L'Amministrazione provvederà ad inviare formale lettera di contestazione a mezzo raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, invitando l'aggiudicatario ad ovviare alle negligenze e inadempimenti contestati, ad adottare le misure più idonee per garantire che il servizio sia svolto con i criteri e con il livello qualitativo previsti dal presente capitolato e a presentare, entro un termine breve, non superiore a 7 giorni, le proprie controdeduzioni.

Ove, in esito al procedimento di cui al comma precedente, siano accertati casi di inadempimento contrattuale, salvo che non siano dovuti a causa di forza maggiore, l'Amministrazione comunale applicherà la penale, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

Le penali saranno rimosse mediante trattenuta sulla cauzione o sul corrispettivo del servizio.

La cauzione parzialmente o integralmente trattenuta dovrà essere reintegrata entro 15 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione da parte della concessionaria, pena la facoltà per l'Amministrazione di risolvere il contratto.



Il provvedimento con cui sia stato disposto l'incameramento della cauzione viene comunicato all'aggiudicataria mediante raccomandata A.R. o posta elettronica certificata con invito a reintegrare la cauzione stessa.

Qualora nel corso del servizio si verificano gravi o ripetuti casi di inadempimento contrattuale, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere la convenzione ai sensi del successivo art. 8, salvo il risarcimento di tutti i danni patiti dall'Amministrazione stessa.

9. Risoluzione del rapporto contrattuale

Il Comune di Udine si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- a. in caso di riscontrato grave inadempimento delle obbligazioni previste;
- b. cessione del contratto;
- c. mancata reintegrazione della cauzione nel termine previsto dall'art. 7;
- d. mancato o ritardato avvio del servizio da parte dell'aggiudicatario, salvo che il mancato avvio o il ritardo siano dovuti a cause non imputabili all'aggiudicatario;
- e. arbitraria ed ingiustificata interruzione delle prestazioni non dipendente da causa di forza maggiore;
- f. mancato rispetto delle disposizioni di legge circa la prevenzione degli infortuni, l'assistenza e la previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione della concessione;
- g. mancata osservanza delle disposizioni normative tutte regolanti le attività dedotte nel presente c.s.a.;

In caso di risoluzione si applicano le disposizioni previste dal Codice Civile, e l'aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione definitiva che viene incamerata dall'Amministrazione Comunale, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

La risoluzione avverrà in danno all'aggiudicatario qualora dipendente da inadempimento del medesimo.

Il Comune si riserva comunque in ogni momento la facoltà di subentrare o far subentrare terzi nel caso in cui l'aggiudicatario non risulti in grado di garantire l'esecuzione del contratto.

In tal caso, oltre che nei casi di decadenza, e in qualsiasi caso d'inadempimento, il Comune si rivarrà per le spese sostenute e per i danni ulteriori eventualmente subiti anche sulla cauzione definitiva. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di chiedere il risarcimento di tutti i danni conseguenti all'inadempimento contrattuale.

10 Recesso dal contratto

Per il recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione si rimanda all'art. 123 del Codice

11 Subappalto

Si fa riferimento a quanto disposto dall'art. 119 del Codice.

12 Tracciabilità dei flussi finanziari

La ditta appaltatrice è tenuta al rispetto degli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi alla concessione.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determina la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi del comma 9 bis del predetto art. 3 della L. 136/2010.



In caso di subappalto e/o subcontratto, l'Aggiudicatario si impegna ad inserire nei contratti sottoscritti con subappaltatori e/o con subcontraenti un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari come previsto dall'art. 3 della L. n. 136/2010. Una copia dei suddetti contratti verrà inviata all'Amministrazione Comunale al fine di verificare l'apposizione della suddetta clausola.

13. Rispetto del codice di comportamento e, piano di prevenzione della corruzione, protocollo legalità.

Si estendono all'Aggiudicatario e ai suoi collaboratori e dipendenti – per quanto compatibili – gli obblighi di condotta previsti dal “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” di cui al DPR 62/2013. L'Amministrazione, in esecuzione dell'art. 17 del DPR 62/2013, trasmetterà all'Aggiudicatario copia del predetto codice.

Si estendono all'Aggiudicatario e ai suoi collaboratori e dipendenti – per quanto compatibili – le previsioni del “Codice di comportamento del Comune di Udine”, disponibile al seguente indirizzo internet: https://www.comune.udine.it/content/download/9882/129216/file/Codice_di_Comportamento_-_Comune_di_Udine_-_D.G._n._136_del_26.03.2024.pdf

La violazione degli obblighi derivanti dai predetti Codici di comportamento costituisce causa di risoluzione del contratto. L'aggiudicatario e i suoi collaboratori e dipendenti sono altresì tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano di Prevenzione della corruzione adottato dal Comune di Udine e disponibile al seguente indirizzo internet:

<https://www.comune.udine.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-corruzione/Piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/Annualita-2022>

14 Foro competente

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione ai contenuti o all'esecuzione della presente convenzione è competente il Foro di Udine.
2. Il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

15 Forma del contratto spese contrattuali e pubblicazione

Ai sensi dell'art. 18 del Codice il contratto verrà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio.

Tutte le spese e gli oneri per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico dell'Aggiudicatario nella misura fissata dalla legislazione in vigore. L'imposta di bollo viene assolta dal fornitore esclusivamente mediante contrassegno telematico. Il fornitore potrà comprovare l'assolvimento dell'imposta trasmettendo al Comune un'attestazione, sottoscritta dal legale rappresentante, riportante il codice numerico composto da 14 cifre rilevabili dal contrassegno telematico rilasciato dall'intermediario oppure, direttamente, il contrassegno stesso debitamente “annullato”.

16. Definizione delle controversie

Per dirimere controversie che eventualmente dovessero insorgere in esecuzione del presente documento e che non si fossero potute definire in via breve ed amichevole tra le parti contraenti sarà competente il Foro di Udine.





COMUNE DI UDINE
Servizio Cultura e Istruzione
U.O. Attività Culturali



ALLEGATI

Descrizione Strutture Corte Morpurgo

Descrizione in Loggia del Lionello di pedana -deposito-sedute



Sede Legale
Via Lionello 1 – 33100 Udine
C.F. e P. IVA 00168650307
<https://www.comune.udine.it>

Sede Operativa
Via Savorgnana 12 – 33100 Udine
tel. 0432 1273104
cultura@comune.udine.it

U.O. Attività Culturali
Responsabile Procedimento
dott.ssa Lucina Meloni Tessitori
lucina.meloni@comune.udine.it