

Spoletto Festival dei Due Mondi

CAPITOLATO D'ONERI

Gara RdO, esperita a mezzo Me.PA., per l'affidamento del servizio di vendite di biglietteria per conto della Fondazione Festival dei Due Mondi ONLUS – CIG. 9804667B28

PREMESSA

Il presente atto disciplina i rapporti fra la Fondazione Festival dei Due Mondi ONLUS (di seguito, FONDAZIONE o anche Organizzatore) ed il Soggetto Aggiudicatario (di seguito anche il FORNITORE) del “**Servizio di vendite di biglietteria per conto della Fondazione Festival dei Due Mondi Onlus**” così come definito negli articoli successivi.

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

1.1 Personale di cassa

Il servizio di cassa *front office* e di fornitura di materiale informatico accessorio alla vendita dei biglietti comprende, le seguenti prestazioni:

- a) gestione del servizio di vendita di biglietti e abbonamenti per conto della FONDAZIONE, con personale dipendente dal FORNITORE, esperto in vendita tramite software di biglietteria elettronica per eventi di spettacolo dal vivo, multilingua, sulla base di un piano di esecuzione del servizio gestito dal FORNITORE;
- b) gestione del proprio fondo cassa, direttamente fornito dal Responsabile del Coordinamento del servizio;
- c) servizio di prenotazione ed emissione, da software di biglietteria, di tagliandi “segnaposto” in caso di eventi gratuiti;





- d) redazione di un documento contabile di rendicontazione degli incassi, secondo le indicazioni e specifica modulistica fornita dal Responsabile del Coordinamento del servizio del FORNITORE, preventivamente approvate dalla FONDAZIONE;
- e) gestione della vendita dei prodotti di merchandising del Festival, con rendicontazione separata e utilizzo del registratore di cassa e POS forniti dalla FONDAZIONE;

La FONDAZIONE si riserva la possibilità di richiedere in qualsiasi momento la sostituzione del personale ritenuto non idoneo allo svolgimento delle mansioni assegnate.

Il personale individuato per le attività richieste, al fine di fornire un corretto servizio al pubblico, dovrà essere formato, dal FORNITORE, sulla programmazione di ogni edizione del Festival, sulle attività e i progetti della FONDAZIONE, sulla geolocalizzazione dei luoghi di spettacolo nonché sulla distanza e i tempi di percorrenza tra di essi.

I servizi sopra elencati dovranno essere svolti presso i botteghini e i box office di seguito indicati a titolo esemplificativo: Box Office Centre del Festival sito in Via Saffi e presso i botteghini dei vari teatri (Teatro Romano, Teatro Caio Melisso, Auditorium della Stella, Chiostro di San Nicolò) e ogni altro eventuale spazio utilizzato per lo svolgimento degli eventi organizzati dalla FONDAZIONE, anche fuori Spoleto.

Oltre alle prestazioni qui specificate il FORNITORE si obbliga altresì ad effettuare tutte quelle prestazioni che siano comunque necessarie ed accessorie a quelle esplicitate nel presente articolo. Il FORNITORE dovrà garantire la disponibilità di tutto il personale di cassa a frequentare, qualora necessario, un corso di formazione sul software di biglietteria indicato dalla FONDAZIONE. In tal caso la FONDAZIONE sosterrà esclusivamente i costi dell'esperto incaricato e nulla sarà dovuto per la partecipazione del personale di cassa al di fuori del proprio orario di lavoro.



1.2 Servizio telefonico di informazioni e vendita di biglietti e abbonamenti

Il servizio telefonico informativo e di vendita di biglietti e abbonamenti degli eventi e degli spettacoli della FONDAZIONE dovrà essere gestito e organizzato direttamente dal Responsabile del Coordinamento del servizio del FORNITORE, unico referente della FONDAZIONE.

L'attività potrà essere svolta presso una sede individuata e comunicata dal FORNITORE oppure, su richiesta di quest'ultimo, presso il BOX Office Centrale della FONDAZIONE.

Il FORNITORE dovrà provvedere ed essere dotato:

- a) numero telefonico, dedicato e gratuito, con segreteria telefonica personalizzabile su indicazioni della FONDAZIONE e sistema di gestione delle telefonate in entrata;
- b) gestione delle chiamate anche in *outbond* su richiesta della FONDAZIONE;
- c) customer care e assistenza all'acquisto online;
- d) gestione delle informazioni e delle vendite telefoniche, verifica e disponibilità in tempo reale dei posti;
- e) acquisto con carta di credito attraverso portale dedicato ai pagamenti online direttamente fornito dalla FONDAZIONE;
- f) possibilità di acquisto multiplo, ovvero di più spettacoli attraverso la stessa transazione economica;
- g) gestione delle informazioni relative agli spettacoli e utili alla piena fruizione della manifestazione;
- h) emissione e invio dell'e-ticket al cliente tramite mail;
- i) emissione biglietto cartaceo e organizzazione per l'eventuale ritiro sul luogo dell'evento, esclusivamente su autorizzazione della FONDAZIONE;

j) operatori multilingua (inglese obbligatorio).

Ove si renda necessario, al fine di garantire l'attivazione tempestiva del servizio, la FONDAZIONE si rende disponibile ad attivare una linea telefonica dedicata e/o la portabilità di un numero telefonico dedicato.

1.3 Noleggio Hardware

Il FORNITORE si impegna a fornire al proprio personale l'hardware necessario, stimato in 13 PC (di cui 8 PC necessariamente portatili per esigenze di logistica), conformi agli standard aggiornati di mercato, con sistema operativo Windows o Linux (Ubuntu), che nel momento dell'inizio dell'attività dovranno avere i servizi Windows Update bloccati.

Detti sistemi inoltre dovranno essere dotati di idonei software in grado di garantire la protezione dei dati – anche sensibili – e il tracciamento degli accessi.

La FONDAZIONE mette a disposizione del FORNITORE l'installazione del software di biglietteria attualmente in uso (TLite versione 2020.1), l'accesso al proprio portale dedicato ai pagamenti online con carta di credito (NexyPay Business) e i dispositivi necessari per effettuare pagamenti con carta di credito, di debito e prepagata (POS).

Il FORNITORE si impegna inoltre a fornire al proprio personale tutto il materiale di cancelleria e il materiale da ufficio necessario per eseguire il servizio.

2. RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI VENDITE DI BIGLIETTERIA

Il FORNITORE si impegna a nominare un Responsabile del Coordinamento del servizio (cfr. articolo 11.2 lettera b.1) dell'Avviso/Disciplinare di gara), unico referente per la FONDAZIONE.



Il Responsabile del Coordinamento del servizio ha l'obbligo di presenza a Spoleto a partire da 5 (cinque) giorni antecedenti l'inizio della manifestazione e fino alla conclusione della stessa (indicativamente la manifestazione si svolge a partire dall'ultimo venerdì di giugno fino alla terza domenica successiva) e dovrà rendersi reperibile, anche tramite cellulare, per l'intera durata del servizio.

I contatti (numero telefonico, e-mail etc.) del Responsabile del Coordinamento del servizio saranno comunicati per iscritto dal FORNITORE alla FONDAZIONE entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione dell'aggiudicazione della presente procedura.

Il Responsabile del Coordinamento del servizio, al fine di mantenere il livello qualitativo e quantitativo previsto dal presente Capitolato d'Oneri, dovrà:

- a) garantire la disponibilità per eventuali incontri informativi con il proprio personale di cassa e la FONDAZIONE;
- b) garantire la propria disponibilità al fine di assicurare un'interazione continuativa con la FONDAZIONE;
- c) gestire le procedure amministrative di rendicontazione e versamento degli incassi (secondo le procedure concordate con la Fondazione), programmare, organizzare e coordinare lo svolgimento del servizio del proprio personale sulla base del calendario delle attività fornito dalla Fondazione; il FORNITORE, tramite il Responsabile del Coordinamento del servizio, è tenuto anche alla rendicontazione giornaliera degli incassi, dei quali risulta essere responsabile e che dovranno corrispondere alla reportistica fornita dal software di biglietteria utilizzato;
- d) gestire e consegnare al proprio personale il fondo cassa, nonché tutto il materiale di cancelleria e materiale da ufficio necessario per il regolare svolgimento del servizio;



- e) gestire la turnazione del proprio personale secondo il calendario comunicato annualmente dalla FONDAZIONE;
- f) compilare il foglio firma entrata/uscita del personale di cassa con indicazione di: nominativo cassiere, botteghino/cassa di competenza, utenza, orario di entrata/uscita; tale documentazione dovrà essere rendicontata alla FONDAZIONE settimanalmente per accettazione, prima dell'invio della relativa fattura mensile;
- g) effettuare adeguati e costanti controlli sull'operato del proprio personale;
- h) accertare che il proprio personale sia adeguatamente formato per svolgere le proprie mansioni;
- i) garantire l'osservanza, da parte del proprio personale, delle norme del Codice di comportamento, adottato dalla FONDAZIONE in data 14/12/2015;
- j) garantire la pronta sostituzione del personale assente per qualunque ragione, in tempo utile ad evitare qualsiasi interruzione del servizio;
- k) individuare, ove possibile, un responsabile di cassa per ogni botteghino con la possibilità di utilizzo di un'utenza manager (es.: emissione tariffe promo, riservazione posti etc);
- l) coordinare il dresscode stabilito dalla FONDAZIONE - del personale durante i turni di lavoro;
- m) segnalare tempestivamente alla FONDAZIONE eventuali cause di forza maggiore, di cui al successivo articolo 14 del presente Capitolato d'Oneri, che impediscano il regolare svolgimento del servizio.

In caso di impedimento o assenza del Responsabile del Coordinamento del servizio, il FORNITORE dovrà darne tempestiva comunicazione alla FONDAZIONE, indicando contestualmente il nominativo del sostituto, onde evitare disservizi.

La FONDAZIONE si riserva di chiedere la sostituzione del Responsabile del Coordinamento del servizio senza che il FORNITORE possa sollevare obiezioni, in caso di non adeguatezza del medesimo alle esigenze del servizio.

3. GESTIONE DEI SERVIZI

Il servizio di personale di cassa dovrà essere caratterizzato dalla massima serietà e cortesia e, salvo imprevisti, dovrà essere svolto sempre dalle medesime persone, allo scopo di assicurare continuità e professionalità al servizio stesso.

A tal fine il FORNITORE dovrà trasmettere alla FONDAZIONE l'elenco di tutto il personale previsto per il corretto espletamento del servizio, entro un congruo termine dalla ricezione del calendario comunicato dalla FONDAZIONE.

Eventuali sostituzioni di persone inserite nel suddetto elenco dovranno essere comunicate in tempo utile alla FONDAZIONE al fine di consentire a quest'ultima, se del caso, la necessaria verifica fra il nominativo comunicato e quello effettivamente utilizzato nella prestazione richiesta.

Tutto il personale adibito al servizio dovrà essere sotto la diretta ed esclusiva gestione e responsabilità del FORNITORE.

Il personale impiegato dal FORNITORE dovrà sempre essere munito di appositi tesserini di riconoscimento.

4. PRESTAZIONI

La FONDAZIONE provvederà a richiedere i servizi in oggetto al Responsabile del Coordinamento del servizio mediante l'invio di un calendario nel quale risulteranno specificate date e orari. Tale calendario verrà inviato al Responsabile del Coordinamento del servizio con congruo anticipo



rispetto all'inizio dei servizi richiesti, con particolare riguardo a quelli relativi all'attività di vendita presso i botteghini dei teatri, in modo tale da consentire al FORNITORE la corretta programmazione dei suddetti servizi.

Eventuali modifiche o cancellazioni rispetto al calendario, che potranno avvenire anche a manifestazione iniziata, verranno comunicati dalla FONDAZIONE con un preavviso minimo di 12 ore (salvo proposta migliorativa da parte dell'operatore economico di cui all'articolo 11.2 lettera c.1) dell'Avviso Disciplinare di gara). Tale preavviso obbliga il FORNITORE ad adeguarsi alle variazioni comunicate dalla FONDAZIONE con riguardo all'annullamento dello spettacolo o alla variazione nell'espletamento del servizio del personale di cassa.

In caso di annullamento di uno degli spettacoli/eventi in prossimità o in corso di svolgimento (es. interruzione o annullamento a causa di eventi climatici), la FONDAZIONE sarà tenuta al pagamento dei soli servizi effettivamente svolti.

La FONDAZIONE si riserva di chiedere la sostituzione delle unità di personale fornito, senza che il FORNITORE possa sollevare obiezioni, in caso di non adeguatezza delle medesime alle esigenze del servizio.

I servizi richiesti dovranno essere garantiti in qualunque fascia oraria (giornaliera, serale e/o notturna, feriale e festiva), a seconda delle esigenze della FONDAZIONE, e senza differenziazione di prezzo orario rispetto a quello offerto dall'aggiudicatario in sede di offerta.

5. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE VERSO IL PERSONALE

1. il FORNITORE si obbliga ad applicare, nei confronti del personale occupato nei servizi di cui al presente Capitolato d'Oneri, condizioni normative e retributive così come previste dal



Contratto collettivo nazionale di lavoro applicato, esonerando espressamente la FONDAZIONE da qualsiasi responsabilità al riguardo;

2. il FORNITORE si obbliga ad assolvere tutti i conseguenti oneri concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari discendenti dalla forma giuridica del rapporto di lavoro attivato;
3. il FORNITORE si obbliga, inoltre, a presentare, su richiesta della FONDAZIONE, copia della denuncia INAIL e INPS e di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi;
4. il FORNITORE, in ottemperanza alle disposizioni del D. Lgs. 81/2008, deve:
 - a) provvedere affinché il proprio personale abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in particolare ai rischi derivanti dall'utilizzo di videoterminali;
 - b) sottoporre, nel caso e con propri oneri, gli stessi a sorveglianza sanitaria come previsto dal suddetto Decreto Legislativo;
5. il FORNITORE inoltre si obbliga a:
 - a) mantenere e far mantenere al personale impiegato la riservatezza su dati e informazioni di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento del servizio;
 - b) munirsi di tutte le autorizzazioni di legge, permessi, richiesti per l'esercizio delle attività predette ed osservare tutte le prescrizioni di legge necessarie, tenendo manlevata la FONDAZIONE da ogni eventuale pretesa di terzi.



6. GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dal Contratto, nonché delle somme che la FONDAZIONE dovesse eventualmente sostenere per fatto dell'Aggiudicatario a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, dovrà essere costituita una garanzia fideiussoria pari al 10% del valore stimato dell'appalto.

La cauzione definitiva, da rilasciarsi ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, dovrà avere durata pari alla vigenza del contratto e comunque dovrà essere rilasciata dalla data di inizio del servizio, nonché prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni a "SEMPLICE RICHIESTA SCRITTA" della FONDAZIONE.

Resta salvo per la FONDAZIONE l'esperimento di ogni altro rimedio nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Il FORNITORE è obbligato a reintegrare la cauzione di cui la FONDAZIONE avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della FONDAZIONE.

La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto sino all'accertamento della regolare esecuzione del servizio affidato.

7. RENDICONTAZIONE E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

La FONDAZIONE richiederà all'aggiudicatario un resoconto settimanale dei servizi svolti.

Il corrispettivo delle prestazioni oggetto del presente appalto verrà erogato, salva l'eventuale revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 comma 1 lett. a) del D.L. n. 4/2022, conv. con s.m.i. dalla L.

n. 25/2022 e dell'art. 106, comma 1 del D.lgs. 50/2016. Il corrispettivo delle prestazioni oggetto del presente contratto verrà erogato previa attestazione di regolarità e conferma dei servizi indicati nel resoconto settimanale da parte del Responsabile dell'esecuzione e del Direttore Amministrativo della Fondazione Festival dei Due Mondi Onlus.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà, dietro presentazione di fattura, emessa a cadenza mensile, entro 60 gg. dal relativo ricevimento e previa verifica della regolarità contributiva.

8. POLIZZA DI RESPONSABILITA' CIVILE

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che derivassero a persone od a cose in pendenza del servizio oggetto del presente appalto deve intendersi a carico del FORNITORE sollevando, in tal modo, la Società appaltante da ogni responsabilità.

Il FORNITORE è responsabile di tutte le conseguenze che per fatti, inadempienze e/o errori, che dovessero ricadere a danno della FONDAZIONE. Pertanto, il FORNITORE si obbliga a tenere indenne quest'ultima da ogni e qualsiasi onere, pretesa, richiesta o controversia promossa da terzi per fatti comunque connessi e riferiti a proprie inadempienze e/o errori nella esecuzione del servizio.

Il FORNITORE si impegna, altresì, ad intervenire in giudizio, sollevando la Società appaltante da qualsivoglia responsabilità eventualmente derivata dalla fornitura del servizio erogato. Inoltre, esso sarà in ogni caso tenuto a rifondere i danni subiti dalla FONDAZIONE o da terzi, in dipendenza di fatti e/o inadempienze accertate nel corso della esecuzione del contratto, rispondendo comunque dell'opera e del comportamento di tutti i suoi dipendenti.

Il FORNITORE è, pertanto, tenuto a sottoscrivere polizza assicurativa per la copertura dei rischi da responsabilità civile verso terzi/operai in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto dell'appalto, per qualsiasi danno che possa arrecare alla FONDAZIONE, ai suoi dipendenti,



collaboratori nonché a terzi inclusi i propri dipendenti con riferimento al servizio svolto per conto della FONDAZIONE. In particolare, dovranno essere garantiti i seguenti massimali non inferiori a:

- RCT- euro 500.000,00 massimale unico per sinistro;
- RCO-euro 500.000,00 massimale unico per sinistro, senza limiti al numero di sinistri e al massimale annuo per danni, con esclusione di franchigie (in caso contrario con dichiarazione di assunzione dell'onere della franchigia a carico del FORNITORE).

La suddetta polizza dovrà avere durata e validità non inferiore a tutto il periodo contrattuale.

In alternativa alla stipulazione della suddetta polizza il Soggetto Aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche; in tal caso si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto della FONDAZIONE.

Copia di tale polizza, conforme all'originale, dovrà essere consegnata alla FONDAZIONE prima dell'inizio del servizio. La mancata stipulazione della polizza assicurativa (nonché la mancata consegna di copia di eventuali rinnovi e delle quietanze di pagamento delle rate di premio), comporterà per la Stazione Appaltante il diritto di considerare il FORNITORE decaduto dall'aggiudicazione stessa.

9. PENALITA' PER CARENZE RISCOstrate NEL SERVIZIO

La FONDAZIONE ha la facoltà di verificare in ogni tempo la regolare esecuzione del servizio di personale di cassa, mediante controlli che saranno effettuati a mezzo di proprio personale.

Ogni eventuale inadempienza, inerente la qualità del servizio, l'inosservanza delle regole comportamentali prescritte, da parte del personale impiegato, verrà comunicata dalla FONDAZIONE al FORNITORE, che assegnerà un termine per eliminare gli eventuali inconvenienti rilevati.



Ove l'impresa aggiudicataria non fornisca in forma scritta le controdeduzioni, entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla contestazione, la FONDAZIONE avrà facoltà di applicare una penale di Euro 500,00 per ciascun evento.

Qualora l'importo delle penali comminate raggiunga il 10% dell'importo presuntivo del servizio, pari ad Euro 106.259,50 (centoseimiladuecentocinquantanove/50) e cioè sia pari ad Euro 10.625,95 (diecimilaseicentoventicinque/95), la FONDAZIONE avrà l'insindacabile facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, fermo restando l'incameramento della cauzione definitiva e il risarcimento dell'eventuale maggior danno dalla stessa subito.

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

La richiesta e/o pagamento delle penali di cui sopra non esonera in nessun caso il FORNITORE dall'adempimento delle obbligazioni per le quali si è reso inadempiente e che hanno fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Resta inteso che l'applicazione delle suddette penali non preclude il diritto della FONDAZIONE di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

10. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Soggetto Aggiudicatario assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

In particolare, dovrà impegnarsi a:



- inserire su eventuali contratti sottoscritti con subappaltatori o subcontraenti a qualsiasi titolo interessati al presente contratto, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010;
- dare immediata comunicazione alla Committente ed alla Prefettura della Provincia di Perugia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'aggiudicatario dichiarerà di essere a conoscenza del contenuto della l. n.136/2010 ed in particolare delle disposizioni del comma 8 dell'art. 3, in relazione al quale verrà attivata la procedura di risoluzione del contratto da parte della stazione appaltante in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della S.o.c. Poste Italiane. Si evidenzia che la risoluzione del contratto opera anche tra l'aggiudicatario ed eventuali subappaltatori o subcontraenti.

11. CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

E' fatto divieto all'Aggiudicatario di cedere il Contratto, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo o ragione, direttamente o indirettamente, a pena di nullità.

L'Aggiudicatario può cedere a terzi i crediti derivanti dal Contratto, nei limiti e nel rispetto delle modalità previste dall'art. 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016.

E' fatto comunque divieto all'Aggiudicatario di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.

In caso di inadempimento da parte dell'Aggiudicatario degli obblighi di cui sopra, la FONDAZIONE avrà la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, nonché di incamerare la cauzione o di applicare una penale equivalente, fermo restando il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.



12. CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

Il Soggetto Aggiudicatario si obbliga a non portare a conoscenza di terzi informazioni, dati tecnici, documenti e notizie di carattere riservato di cui venga a conoscenza nell'esecuzione del servizio.

13. RISOLUZIONE E RECESSO

Fermo quanto previsto dagli artt. 108, 109 e 110 del Codice, il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, previa dichiarazione da inviarsi tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'impresa affidataria, di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa, con riserva di risarcimento del maggior danno subito e di ogni altra azione che la FONDAZIONE ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi, nei seguenti casi:

- gravi e ripetute inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'impresa affidataria;
- frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'impresa affidataria nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- cessazione dell'azienda o di ramo d'azienda, cessazione di attività;
- fallimento o altre procedure concorsuali, atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa affidataria;
- ingiustificata sospensione del servizio;
- applicazione di penali che superano cumulativamente il 10% dell'importo presuntivo del servizio, pari ad € 10.625,95 (diecimilaseicentoventicinque/95);
- cessione di tutto o parte del contratto;
- mancato rispetto degli obblighi retributivi, previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;



- mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

I casi elencati saranno contestati all'impresa affidataria per iscritto previamente o contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui al presente articolo.

Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti per i quali la FONDAZIONE non abbia ritenuto di avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'impresa affidataria di qualsivoglia natura.

La risoluzione di diritto del contratto comporterà l'incameramento da parte della FONDAZIONE della garanzia di cui al precedente art. 6 del presente Capitolato d'Oneri, salvo il risarcimento dei maggiori danni.

La FONDAZIONE si riserva il diritto di recedere, a sua discrezione, dal contratto con un preavviso scritto di 30 (trenta) giorni.

La FONDAZIONE si riserva altresì il diritto di annullare o posticipare, in tutto o in parte, la programmazione del Festival dei Due Mondi di Spoleto al verificarsi di eventi di forza maggiore, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, nonché in ragione di sopravvenuti provvedimenti dell'Autorità e, in tal caso, di revocare la presente procedura, in qualsiasi fase.

Tra i predetti eventi idonei a determinare la revoca della presente procedura devono ricomprendersi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, recrudescenze del virus Covid-19, seppur prevedibili, che possano determinare esigenze di tutela della salute, limitazioni dell'accesso agli spazi della Fondazione o ridotta capacità di accoglienza di spettatori, nonché ogni provvedimento autoritativo a ciò finalizzato.



In ogni caso, mediante la presentazione di un'offerta, gli operatori danno atto che, nei casi di cui al presente paragrafo, la FONDAZIONE non potrà a nessun titolo essere ritenuta responsabile per la eventuale revoca della presente procedura e/o per la mancata stipula del contratto da affidare e, pertanto, accettano di non poter avanzare – in tali eventualità – richieste di compensi, indennizzi, risarcimenti a qualsiasi titolo pretesi.

14. FORZA MAGGIORE

Al verificarsi di un evento di FORZA MAGGIORE, come di seguito definito, nessuna parte sarà ritenuta responsabile per l'inadempimento o per il ritardo nell'adempimento di un'obbligazione derivante dal contratto di appalto. A tal fine, costituisce EVENTO DI FORZA MAGGIORE, qualunque impedimento imprevedibile e indipendente dalla volontà delle parti quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: inondazioni, siccità terremoti o altri disastri naturali; incidenti; sommosse; guerre; atti di terrorismo; breakdown delle strutture di comunicazione; breakdown dei prestatori di servizi internet; catastrofi naturali; atti od omissioni governativi; mutamenti di legge o di regolamento; scioperi nazionali; incendi; esplosioni; mancanza generale di disponibilità di materiali o energia; emergenze nazionali o regionali; divieti nazionali e/o internazionali, anche se solo parziali, di spostamento disposti dalla legge o per atto delle autorità; impossibilità di uso dei teatri; epidemia; pandemia od ogni altra diversa causa che, simile o diversa dalle precedenti, sia estranea al ragionevole controllo delle parti e che non consenta alle stesse di adempiere alle proprie obbligazioni contrattuali o che renda tale adempimento eccessivamente oneroso e anche ove i relativi eventi fossero prevedibili da una delle parti.

Al verificarsi di un EVENTO DI FORZA MAGGIORE, la parte interessata dall'EVENTO DI FORZA MAGGIORE è tenuta a notificare all'altre parte per iscritto il verificarsi dell'EVENTO DI FORZA



MAGGIORE, offrendo una descrizione della natura, della durata attesa e degli effetti sulla capacità di adempiere alle obbligazioni discendenti dal contratto di appalto.

Entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della notifica della parte interessata, ciascuna parte ha il diritto di risolvere il contratto di appalto e, in tale ipotesi, il contratto deve ritenersi automaticamente ed immediatamente risolto.

Nel caso in cui al verificarsi di un EVENTO DI FORZA MAGGIORE, il FORNITORE abbia già svolto parte dei servizi oggetto del contratto, la FONDAZIONE riconoscerà ad esso l'importo dei servizi svolti.

15. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il FORNITORE dichiara di aver preso visione e di conoscere il contenuto del Codice di comportamento adottato dalla FONDAZIONE in data 14/12/2015 e pubblicato sul sito web della FONDAZIONE, e si impegna ad osservarlo per quanto di sua competenza. Il FORNITORE espressamente dichiara di essere consapevole che la violazione degli obblighi e delle prescrizioni previste dal Codice di comportamento da parte di esso stesso nonché da parte di eventuali soggetti terzi che vengano in contatto con la FONDAZIONE ai fini dell'esecuzione dell'appalto, costituisce a tutti gli effetti grave inadempimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 1455 del Codice Civile.

16. SUBAPPALTO

Per la disciplina in materia di subappalto si rinvia a quanto previsto all'art. 9 dell'Avviso/Disciplinare di gara.



17. SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese relative al contratto, attuali e future, sono a carico dell'Aggiudicatario.

18. COMUNICAZIONI

Salvo quanto disposto in altre parti del Capitolato e/o Contratto, tutte le comunicazioni scritte tra l'Aggiudicatario e la FONDAZIONE, riguardanti lo svolgimento delle attività oggetto del Contratto, possono essere inviate con qualunque mezzo di trasmissione (ad es., raccomandata a/r, fax, e-mail, telegramma, etc.) da cui risulti il destinatario, il giorno e l'ora di ricezione.

19. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

In caso di controversia o contestazione in merito all'interpretazione, all'esecuzione e alla cessazione per qualunque causa del Contratto, le Parti dovranno tentare una composizione bonaria delle stesse. Per le eventuali contestazioni e controversie che non potessero essere composte bonariamente, si stabilisce, fin da ora, la competenza esclusiva del Foro di Spoleto.

20. RINVIO

L'esecuzione delle attività e delle prestazioni oggetto del Contratto è regolata, in via graduata:

- dalle clausole del Contratto, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra le Parti;
- dalle disposizioni degli Atti di gara (Capitolato d'Oneri – Avviso/Disciplinare di gara) e dei relativi allegati;
- da quanto previsto nell'Offerta tecnica ed economica presentata dall'Aggiudicatario in sede di gara;

- da tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, dalle disposizioni del Codice Civile e delle altre norme applicabili ai contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle clausole contrattuali e dalle disposizioni sopra richiamate.

Spoletto, 08/05/2023

FONDAZIONE FESTIVAL DEI DUE MONDI ONLUS

La Direttrice Amministrativa

Dott.ssa Paola Macchi