



CAPITOLATO D'ONERI RELATIVO AL SERVIZIO DI PROGETTAZIONE DELL'IMMAGINE COORDINATA E REALIZZAZIONE DEI MATERIALI INERENTI LA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEL TEMPIO DI SAN SEBASTIANO E DEL MACA - NUOVO MUSEO CIVICO DI SAN SEBASTIANO E DELLE ATTIVITÀ MUSEALI AD ESSO CORRELATE

**PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. B), DEL D.L.76/2020 CONVERTITO CON LEGGE 120/2020
CIG 93372140C0**

Indice

Art. 1 Oggetto	2
Art. 2 Importo e durata del servizio	3
Art. 3 Servizi oggetto dell'affidamento	3
Art. 4 Stipulazione del contratto	7
Art.5 Fatturazione e Pagamenti.....	7
Art. 6 Adempimento agli obblighi di cui alla legge 136/2010.....	7
Art. 7 Cauzione definitiva.....	7
Art.8 Subappalto	8
Art. 9 Assicurazione.....	9
Art. 10 Risoluzione del contratto	9
Art. 11 Controversie – Foro competente.....	10
Art. 12 Cessione del contratto.....	10
Art. 13 - Disposizioni particolari e rinvio	10
Art. 14 - Clausola Consip.....	10
Art. 15 Trattamento dei dati personali	10

Segreteria del Sindaco

 segreteria.sindaco@comune.mantova.it
segreteria.sindaco@pec.comune.mantova.it
 0376 338477 - 480 - 503 - 568
 0376 2738020
 via Roma, 39 - 46100 Mantova
 www.comune.mantova.it



MANTOVA
CITTÀ D'ARTE E DI CULTURA



Art. 1 Oggetto

L'Amministrazione Comunale di Mantova è impegnata nel progetto di generale riordino museologico e museografico delle proprie collezioni secondo criteri di omogeneità di contenuti, nuovi paradigmi interpretativi e una rinnovata campagna di studi sulle collezioni, secondo i più moderni indirizzi museologici e museografici.

L'obiettivo è quello di promuovere due realtà connesse ma distinte per vocazione e proposta:

1. Il tempio di San Sebastiano ospita sculture di ambito albertiano e diventato uno spazio interamente dedicato all'architettura e al suo primo teorico. Il percorso espositivo è prevalentemente connotato da opere legate agli edifici mantovani ideati da Leon Battista Alberti e al loro contesto culturale.
2. Il Museo di San Sebastiano, che avrà il nome di MACA (Mantova Collezioni Antiche), ospiterà opere di 4 collezionisti mantovani: il rinascimento di Francesco II, le antichità classiche di Vespasiano e reperti legati alle antiche civiltà arabe, egizie e mesopotamiche di Giuseppe Acerbi e Ugo Sissa ora esposte altrove o parzialmente collocate nei depositi museali.

La presente procedura ha per oggetto l'affidamento della progettazione del logo e dell'immagine coordinata, ideazione e realizzazione del piano di comunicazione e della realizzazione e gestione di strumenti, canali, materiali e contenuti fisici e digitali per la comunicazione e promozione di ciascuna delle due realtà espositive.

L'affidamento avrà come oggetto specifico per ciascuna delle due realtà, Tempio San Sebastiano (in seguito indicato con Tempio LBA) e Museo San Sebastiano (in seguito indicato con MACA) i servizi qui esplicitati e poi descritti al successivo art. 3.

PER CIASCUNA DELLE DUE REALTÀ ESPOSITIVE:

- A. Realizzazione del piano strategico di marketing e di comunicazione;
- B. Gestione del progetto;
- C. *Naming* (solo per quanto attiene al tempio LBA), *branding* e studio e realizzazione del logo e relativa guida di utilizzo;
- D. Progettazione dell'immagine coordinata del tempio LBA e del MACA, quest'ultima declinata nelle 4 sezioni espositive;
- E. Produzione dei materiali fisici e digitali, correlati all'immagine coordinata delle due aree espositive (tempio LBA e MACA), delle sezioni espositive e della loro promozione;
- F. Progettazione, sviluppo e gestione del sito web realizzazione e gestione dei social media, dei contenuti e delle sponsorizzazioni;
- G. Attivazione e gestione dei canali social media e delle relative sponsorizzazioni;
- H. Produzione dei contenuti testuali e multimediali per il web e social network;
- I. Studio, realizzazione e gestione di azioni e campagne di comunicazione rivolte ai pubblici di riferimento e relativa ideazione e produzione dei contenuti testuali, grafici e multimediali sia per mezzi e canali tradizionali sia per il web e social network.

Per lo svolgimento di tutte le attività oggetto del presente capitolato è richiesto il continuo raccordo del soggetto aggiudicatario con i competenti uffici Musei – Settore Cultura e Ufficio Comunicazione – Gabinetto del Sindaco. La presente procedura mira a dare struttura e coordinamento a due sezioni museali che saranno inaugurate a distanza di pochi mesi ma dovranno avere una efficace identità, creando sinergie e servizi condivisi in uno spazio della città che si connota sempre di più come polo culturale alternativo e sinergico al centro storico per offrire nuove opportunità di offerta turistica.

Tutto quanto realizzato dal contraente nell'ambito delle attività previste dalla presente gara è proprietà del Comune di Mantova che potrà disporne interamente nel tempo senza alcuna limitazione. Sono inclusi materiali testuali e multimediali sia cartacei che digitali, file, applicazioni informatiche e relative funzionalità e configurazioni.

Segreteria del Sindaco

- ✉ segreteria.sindaco@comune.mantova.it
segreteria.sindaco@pec.comune.mantova.it
- ☎ 0376 338477 - 480 - 503 - 568
- 📠 0376 2738020
- 📍 via Roma, 39 - 46100 Mantova
- 🌐 www.comune.mantova.it



Sito del
Patrimonio Mondiale
MANTOVA E SABBIONETA

MANTOVA
CITTÀ D'ARTE E DI CULTURA



Art. 2 Importo e durata del servizio

Il valore stimato è di 80.000 iva esclusa.

È possibile, in caso si ravvisi la necessità di integrare le richieste iniziali con ulteriori servizi o forniture, la possibilità di aumentare l'importo impegnato fino a un massimo di € 16.000,00

Il corrispettivo, spettante alla ditta affidataria, sarà quello risultante dagli atti di gara e copre tutti costi del servizio richiesto nel presente capitolato e delle attività collegate direttamente o indirettamente alla gestione del servizio, per l'intera durata dell'affidamento.

La tempistica complessiva dell'incarico a partire dalla stipula del contratto è di 12 mesi, mentre le tempistiche relative alla realizzazione e gestione dei singoli servizi richiesti è dettagliata nel cronoprogramma riportato di seguito nella descrizione dei servizi.

La proroga è ammessa relativamente ai servizi in cui è precisata (F, G) fino ad un massimo di € 10.000 complessivi.

Art. 3 Servizi oggetto dell'affidamento

DESCRIZIONE DEI SERVIZI

L'importo totale del progetto dovrà essere così suddiviso:

- a. **60%** relativo alla parte di studio, progettazione, produzione di materiali, contenuti e mezzi e gestione del progetto di comunicazione (A, B, C, D, E);
- b. **40%** relativo alla parte di investimento nella campagna di comunicazione e promozione in particolare per quanto attiene l'investimento in *Google Ads – Facebook Ads – Instagram Ads – Youtube Ads – SEM (Search Engine Marketing) – SEO (Search Engine Optimization)* – comprensivo anche dell'eventuale acquisto di spazi fisici per campagne affissione, stampa, tv e radio, secondo quanto previsto nel Piano di Comunicazione che verrà prodotto (F, G, H).

A – REALIZZAZIONE PIANO STRATEGICO DI MARKETING E DI COMUNICAZIONE

Le due realtà oggetto dell'appalto (MACA e Tempio LBA) necessitano di due differenti piani di marketing e di comunicazione ma di un cronoprogramma comune. I rispettivi Piani strategici di Marketing e di Comunicazione dovranno essere contenuti nel materiale di presentazione della proposta di gara rappresentando uno dei criteri di aggiudicazione. Ciascuno di essi dovrà contenere almeno:

- Strategia di marketing e di comunicazione secondo gli obiettivi indicati
- Analisi e definizione dei target
- Individuazione dei canali e dei mezzi di comunicazione
- Indicazione di eventuali altri canali, mezzi, strumenti o eventi di comunicazione non contemplati nel capitolato
- Cronoprogramma delle azioni di comunicazione
- Indicazioni e specifiche tecniche relative alla realizzazione dei siti web e loro funzionalità
- Piano investimenti canali e media

Tempistiche:

- In sede di gara le proposte
- Entro 15 giorni dall'avvio del contratto consegna del piano strategico di Marketing e di Comunicazione definitivo per ciascuna area espositiva, Tempio LBA e per MACA, secondo eventuali correttivi apportati dall'Amministrazione rispetto alle versioni presentate in sede di gara.

B - GESTIONE DEL PROGETTO

Il progetto prevede che le tempistiche di ideazione, produzione realizzazione materiali siano coerenti con il cronoprogramma di riallestimento del Tempio LBA e del MACA comprese l'inaugurazione di

Segreteria del Sindaco

- ✉ segreteria.sindaco@comune.mantova.it
segreteria.sindaco@pec.comune.mantova.it
- ☎ 0376 338477 - 480 - 503 - 568
- ☎ 0376 2738020
- 📍 via Roma, 39 - 46100 Mantova
- 🌐 www.comune.mantova.it



MANTOVA
CITTÀ D'ARTE E DI CULTURA



quest'ultimo e programmazione attività dei due spazi espositivi. Questo processo è da intendersi gestito dall'inizio alla fine del servizio rispettando le tempistiche concordate con gli uffici competenti e con l'identificazione di una figura dedicata al coordinamento del progetto e al raccordo con la direzione museale per verifica e rispetto del cronoprogramma per ideazione e produzione dei materiali richiesti.

C - NAMING (SOLO PER QUANTO ATTIENE AL TEMPIO LBA), BRANDING E STUDIO E REALIZZAZIONE DEL LOGO E RELATIVA GUIDA DI UTILIZZO

Naming (solo per Tempio LBA), branding e logo dei due spazi espositivi andranno realizzati partendo dallo studio dei relativi contenuti delle nuove sezioni espositive (forniti in allegato) e dovranno essere presentate per la valutazione almeno 3 diverse proposte alternative. Tali proposte dovranno essere contenute nel materiale di presentazione della proposta di gara rappresentando uno dei criteri di aggiudicazione

Tempistiche:

- In sede di gara le proposte delineate al punto D
- Entro 15 giorni dall'avvio del contratto dovranno essere fornite le versioni definitive del nome del museo Tempio LBA e del branding, logo e guide di utilizzo del Tempio LBA e MACA secondo eventuali correttivi apportati dall'Amministrazione rispetto alla versione presentata in sede di gara.

D - PROGETTAZIONE DELL'IMMAGINE COORDINATA DEL TEMPIO LBA E DEL MACA, QUEST'ULTIMA DECLINATA NELLE 4 SEZIONI ESPOSITIVE

Si chiede l'ideazione, la progettazione e la realizzazione dell'immagine coordinata per ciascuna area espositiva. In particolare, per quanto attiene il MACA, l'immagine coordinata dovrà tenere conto delle 4 sezioni espositive, trovando una declinazione coerente con il brand complessivo del museo.

Dovranno essere presentate per la valutazione almeno 3 diverse proposte alternative. Tali proposte dovranno essere contenute nel materiale di presentazione della proposta di gara rappresentando uno dei criteri di aggiudicazione.

Tempistiche:

- In sede di gara le proposte
- Entro 15 giorni dall'avvio del contratto dovranno essere fornite le versioni definitive dell'immagine coordinata del Tempio LBA e del MACA, secondo eventuali correttivi apportati dall'Amministrazione rispetto alla versione presentata in sede di gara.

Quanto prodotto dovrà garantire una coerenza visiva, in particolare per quanto concerne loghi, colori, caratteri tipografici, impostazione della comunicazione promozionale, omogeneità dei supporti comunicativi realizzati per ciascuna realtà espositiva.

Inoltre, dovrà essere garantita un'alta efficacia comunicativa, in particolare sul web; consentire un'agevole riproducibilità in ogni dimensione e su diversi supporti; consentire riproducibilità ed efficacia anche in bianco e nero.

E - PRODUZIONE DEI MATERIALI FISICI E DIGITALI, CORRELATI ALL'IMMAGINE COORDINATA DELLE DUE AREE ESPOSITIVE (TEMPIO LBA E MACA), DELLE SEZIONI ESPOSITIVE E DELLA LORO PROMOZIONE

Si richiede la produzione dei seguenti materiali accessibili alle diverse tipologie di utenza:

- Materiale cartaceo. Ad esempio, pieghevoli illustrativi per entrambe le aree espositive: Tempio LBA e MACA;
 - o almeno n° 5000 per il Tempio LBA
 - o almeno n° 20.000 per il MACA, tenendo conto delle 4 sezioni espositive
 - o Guida ragionata dell'esposizione LBA

Segreteria del Sindaco

- ✉ segreteria.sindaco@comune.mantova.it
segreteria.sindaco@pec.comune.mantova.it
- ☎ 0376 338477 - 480 - 503 - 568
- 📠 0376 2738020
- 📍 via Roma, 39 - 46100 Mantova
- 🌐 www.comune.mantova.it



Sito del
Patrimonio Mondiale
MANTOVA E SABBIONETA

MANTOVA
CITTÀ D'ARTE E DI CULTURA



- 6 Totem o pannelli autoportanti per il Tempio;
 - Cartelle stampa/portadocumenti;
 - o almeno n° 1000 per il Tempio LBA
 - o almeno n° 2000 per il MACA
 - Carta intestata e Buste
 - o 1000 buste e fogli di carta intestata per il Tempio LBA
 - o 1000 buste e fogli di carta intestata per il MACA
 - Gadget e merchandising brandizzati
- Per Tempio LBA:
- o 1000 matite in legno-con gomma
 - o 500 taccuini pagine bianche con elastico personalizzati secondo tema collezione
 - o 500 mug
- Per MACA:
- o 500 taccuini pagine bianche con elastico personalizzati secondo tema collezioni
 - o 250 pubblicazioni per bambini dedicate all'antico Egitto
 - o 500 mug
 - o 1000 shopper dedicati
- Shopper generiche:
- o 1000 shopper generiche sulla città: Mantova città d'arte e di cultura
- Gonfaloni urbani bifacciali
 - o Almeno 30 teli utili per 15 gonfaloni bifacciali
 - Vetrofanie (produzione di 4 vetrofanie per la personalizzazione dell'ingresso del Museo di San Sebastiano e 2 per lo IAT)
 - Pannello esterno autoportante o analoga alternativa
 - o progettazione (da sottoporre a paesaggistica) e realizzazione di 1 struttura autoportante per 1 pannello di segnalazione bilingue ingresso del MACA da inserire in nicchia esterna posta accanto all'ingresso; progettazione realizzazione e stampa del pannello da inserire nella struttura stessa) 2,83 x 136,5 x 5,5
 - Pannello ingresso con descrizione e colophon
 - o progettazione e realizzazione di 1 pannello bilingue (misure cm 283x137x 5,5) da porre all'ingresso del MACA con testo introduttivo e colophon
 - Impostazione grafica e realizzazione delle didascalie per Maca, che saranno apposte su supporti metallici forniti dall'allestitore.

Tempistiche:

- Entro 30 giorni dall'avvio del contratto dovranno essere fornite le proposte creative e tecniche per il materiale richiesto
- Entro 60 giorni dall'avvio del contratto i materiali dovranno essere prodotti e disponibili presso le aree espositive

Sarà cura del Comune concordare con l'affidatario del servizio eventuali consegne anticipate del materiale necessario all'inaugurazione del MACA prevista entro il mese di ottobre 2022.

F - PROGETTAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE DEL SITO WEB

Il contraente dovrà sviluppare un progetto di presenza sul web comprendente anche una proposta relativa ad un unico sito internet dinamico, responsive e mobile friendly dedicato ad entrambe le aree espositive (Tempio LBA e MACA). Il servizio comprenderà l'acquisto dei domini e per quanto riguarda l'hosting il sito dovranno essere sviluppati in modo che siano compatibili con i server del Comune. Il Comune di Mantova manterrà la proprietà dei domini acquistati e di altri domini che

Segreteria del Sindaco

- ✉ segreteria.sindaco@comune.mantova.it
segreteria.sindaco@pec.comune.mantova.it
- ☎ 0376 338477 - 480 - 503 - 568
- 📠 0376 2738020
- 📍 via Roma, 39 - 46100 Mantova
- 🌐 www.comune.mantova.it



MANTOVA
CITTÀ D'ARTE E DI CULTURA



dovessero essere attivati, del sito nella sua interezza e dei suoi contenuti, inoltre saranno garantiti da subito gli accessi e la possibilità autonoma di apportare ogni modifica necessaria.

Il contraente dovrà garantire inoltre il servizio SEO per la durata di 1 anno dal varo del nuovo sito.

Il sito dovrà essere facilmente consultabile da tutti i dispositivi, sia fissi che mobili e compatibile con i più diffusi browser e sistemi operativi. L'interfaccia di navigazione dovrà essere facile e intuitiva e il design *User-Friendly*.

Dovrà essere garantita adeguata e completa formazione per la gestione e l'aggiornamento delle varie sezioni del sito ad almeno 1 addetto interno all'Ufficio Musei.

Inoltre il sito dovrà garantire:

- la presenza di una sezione e-commerce con funzionalità di acquisto dei biglietti di ingresso compatibili con il servizio di acquisto biglietti già attivo
- la fruibilità dei contenuti in lingua inglese
- accessibilità alle diverse tipologie di utenza
- ottimizzare in ottica SEO dei contenuti esistenti;
- funzionalità adatte a creare un database di utenti registrati
- funzionalità per la creazione di newsletter dedicate agli utenti registrati
- sistemi di monitoraggio e reportistica;
- l'adeguamento del sito e dei contenuti a quanto disposto dal GDPR (General Data Protection Regulation) in vigore;
- il rispetto delle normative sulla trasparenza;
- la fruibilità delle informazioni anche da parte di portatori di disabilità

Tempistiche:

- Entro 40 giorni dall'avvio del contratto il sito dovrà essere online, completo in tutte le sue funzionalità e aree di contenuto
- La gestione del sito dovrà essere garantita in toto per almeno 1 anno dalla messa online, con possibilità di proroga.

G - PRODUZIONE DEI CONTENUTI TESTUALI E MULTIMEDIALI PER IL WEB E SOCIAL NETWORK

Il Contraente dovrà creare contenuti di valore, rilevanti, coinvolgenti e coerenti per attrarre e mantenere un legame con i visitatori e i frequentatori degli spazi museali partendo dai due principali momenti inaugurali e pianificando anche un piano editoriale e un calendario editoriale sia per il sito che per i social della durata del contratto, al fine di generare e coinvolgere una web community.

I contenuti dovranno essere originali privilegiando le tipologie di contenuto più efficaci come video, animazioni e fotografie.

Tempistiche:

- I piani e i calendari editoriali dovranno essere forniti entro 30 giorni dall'avvio del contratto
- Il servizio di produzione dei contenuti dovrà essere garantito per un anno dalla stipula del contratto con possibilità di proroga.

H - STUDIO, REALIZZAZIONE E GESTIONE DI AZIONI E CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE RIVOLTE AI PUBBLICI DI RIFERIMENTO E RELATIVA IDEAIONE E PRODUZIONE DEI CONTENUTI TESTUALI, GRAFICI E MULTIMEDIALI SIA PER MEZZI E CANALI TRADIZIONALI SIA PER IL WEB E SOCIAL NETWORK.

Il contraente dovrà presentare la strategia e almeno tre proposte creative per una campagna di lancio per ciascuna delle due aree espositive e delle relative collezioni.

La campagna dovrà prevedere almeno:

- Piano affissioni – nell'area di 200 km;

Segreteria del Sindaco

- ✉ segreteria.sindaco@comune.mantova.it
segreteria.sindaco@pec.comune.mantova.it
- ☎ 0376 338477 - 480 - 503 - 568
- 📠 0376 2738020
- 📍 via Roma, 39 - 46100 Mantova
- 🌐 www.comune.mantova.it



MANTOVA
CITTÀ D'ARTE E DI CULTURA



- Piano mezzi – inserzioni e redazionali su stampa nazionale, sponsorizzazioni social e Google adv.

Art. 4 Stipulazione del contratto

La stipulazione del contratto avverrà mediante scrittura privata in modalità elettronica, ai sensi dell'art. 32, comma 14, Lgs. 50/2016.

Tutte le spese contrattuali discendenti dalla stipula dell'atto unitamente a tutti gli oneri del contratto sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

Art. 5 Fatturazione e Pagamenti

L'aggiudicatario emetterà fattura elettronica relativa ai servizi prestati in base allo stato di avanzamento dei servizi prestati e alla consegna del materiale intestata a Comune di Mantova – Ufficio Musei. (Cod. Fiscale 00189800204), esclusivamente in formato elettronico (ex D.L. 66/2014), pena l'impossibilità di procedere al pagamento da parte dell'Amministrazione.

Le fatture dovranno obbligatoriamente riportare il Codice Univoco 5KUZLE oltre ad ulteriori dati identificativi che verranno comunicati successivamente all'aggiudicazione definitiva, senza i quali l'Amministrazione non può procedere al pagamento.

La liquidazione delle fatture sarà disposta dall'Ufficio Musei, previo accertamento della integrale ottemperanza delle condizioni previste dal presente Capitolato.

Il pagamento delle stesse sarà effettuato dalla Tesoreria comunale su mandato del responsabile del servizio di ragioneria comunale, nel rispetto del termine (previsto dal D.lgs. n. 231/2002 come modificato dal D.lgs. n. 192/2012) di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura inoltrata, tramite il Sistema di Interscambio gestito dall'Agenzia delle Entrate (ex Legge n. 244/2007, art. 1, comma 211), alla casella di posta certificata musei@pec.comune.mantova.it, collegata al Codice univoco 5KUZLE. Tale data coinciderà con quella di rilascio della ricevuta di consegna da parte del Sistema di Interscambio.

Ai sensi dell'art. 1 - comma 629 - della legge di Stabilità 2015 (che modifica il DPR n. 633/1972 inserendo l'art. 17-ter), l'Amministrazione è tenuta al rispetto del meccanismo detto "split payment" per effetto del quale verserà direttamente l'IVA all'erario anziché al fornitore, che, comunque, dovrà esporla in fattura.

Condizione per la liquidazione delle fatture sarà l'acquisizione da parte dell'Amministrazione Comunale di DURC regolare in corso di validità. Qualora tale condizione non si verificasse, l'Amministrazione potrà sospendere la liquidazione delle fatture, in attesa di regolarizzazione e avrà immediata facoltà di rescindere il rapporto contrattuale.

Art. 6 Adempimento agli obblighi di cui alla legge 136/2010

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, L. 136/2010:

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/10 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 cit. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Art. 7 Cauzione definitiva

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente Capitolato, l'esecutore del contratto si obbliga a costituire una garanzia, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, nella misura del 10% (dieci per cento) del valore complessivo presunto contrattuale, secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016.

L'importo della cauzione definitiva è ridotto del 50% (ossia è pari al cinque per cento del valore del contratto) per le imprese alle quali è stata rilasciata, da organismi accreditati – ai sensi delle norme

Segreteria del Sindaco

- ✉ segreteria.sindaco@comune.mantova.it
segreteria.sindaco@pec.comune.mantova.it
- ☎ 0376 338477 - 480 - 503 - 568
- ☎ 0376 2738020
- 📍 via Roma, 39 - 46100 Mantova
- 🌐 www.comune.mantova.it



MANTOVA
CITTÀ D'ARTE E DI CULTURA



europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000 – la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà allegare, in originale o copia autentica, la certificazione o dichiarazione dell'organismo accreditato o fotocopia della stessa sottoscritta dal Legale rappresentante ed accompagnata da copia del documento di identità dello stesso.

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

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

- a) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;
- b) rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c.
- c) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;
- d) rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 del c.c.

La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali. Fermo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

Art.8 Subappalto

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice, come da ultimo modificato dall'art. 49 del DL77/2021 convertito con Legge 108/2021

Il subappalto è consentito alle condizioni previsti dall'art. 105 del D.Lgs n. 50/16, a condizione che il concorrente lo dichiari espressamente all'atto dell'offerta,

Il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto.

In mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Ai sensi di quanto previsto dall'art.105, c.14, del D.lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale. L'affidatario corrisponde i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso; la stazione appaltante, sentito il direttore dei lavori, il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, ovvero il direttore dell'esecuzione, provvede alla verifica dell'effettiva applicazione della presente disposizione.

L'affidatario è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente

Segreteria del Sindaco

- ✉ segreteria.sindaco@comune.mantova.it
segreteria.sindaco@pec.comune.mantova.it
- ☎ 0376 338477 - 480 - 503 - 568
- 📠 0376 2738020
- 📍 via Roma, 39 - 46100 Mantova
- 🌐 www.comune.mantova.it



MANTOVA
CITTÀ D'ARTE E DI CULTURA



Art. 9 Assicurazione

Il soggetto Aggiudicatario riconosce a proprio carico tutti gli oneri inerenti l'assicurazione delle risorse umane occupate nelle attività e assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal proprio personale a persone e a cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni stabilite.

Il soggetto Aggiudicatario si impegna a mantenere indenne l'Amministrazione in relazione a qualsiasi pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente, derivante dall'espletamento del servizio

Art. 10 Risoluzione del contratto

Il Comune di Mantova ha il diritto di risolvere il contratto per gravi inadempimenti, gravi irregolarità e gravi ritardi nell'espletamento dei servizi da parte dell'Affidatario, secondo le modalità e le procedure previste dagli artt. 107 e 108 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Nel caso in cui sia rilevata la situazione di grave inadempimento il Comune di Mantova invierà a mezzo di raccomandata A/R o a mezzo PEC, all'impresa aggiudicataria diffida ad adempiere entro il termine di quindici giorni dalla ricezione.

Se l'Impresa aggiudicataria non provvederà all'adempimento nel termine predetto, si procederà alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1454 c.c.

Si procederà altresì, a risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) Mancato adempimento degli obblighi contrattuali, previdenziali, assistenziali ed assicurativi nei confronti dei lavoratori.
- b) Accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Affidatario.
- c) Cessione del contratto a terzi, subappalto totale o parziale del servizio.
- d) Situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'Affidatario.
- e) Quando sia intervenuta, nei confronti dell'impresa, l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'Art. 3 della Legge 27/12/1956 n.1423, ovvero sia intervenuta condanna/ passata in giudicato per frodi nei riguardi dell'Amministrazione, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti interessati ai lavori
- f) inadempienze e ripetute e/o gravi negligenze nell'esecuzione dei servizi oggetto del contratto, che non siano eliminate o rimate in seguito a formale diffida ad adempiere entro il termine all'uopo assegnato dall'Ente;
- g) danni gravi subiti a seguito di negligenze e/o inadempienze dell'Appaltatore;
- h) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e violazione reiterata delle norme di sicurezza e prevenzione;
- i) mancata reintegrazione della cauzione, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta;
- j) l) violazioni agli obblighi derivanti dal codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62).
- k) m) venga accertato il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti previsti per legge, idonei a consentire la piena tracciabilità di tutte le operazioni contabili riguardanti la presente concessione.
- l) n) si verifichi una situazione di frode nell'esecuzione del servizio;
- m) o) sia impiegato personale non adeguato al servizio da svolgere;
- n) p) ogni altra inadempienza non contemplata nel presente Capitolato o fatto che renda impossibile la prosecuzione del Contratto.

In caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore si impegnerà a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione ed i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso. Ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 50/2016, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa

Segreteria del Sindaco

- ✉ segreteria.sindaco@comune.mantova.it
segreteria.sindaco@pec.comune.mantova.it
- ☎ 0376 338477 - 480 - 503 - 568
- 📠 0376 2738020
- 📍 via Roma, 39 - 46100 Mantova
- 🌐 www.comune.mantova.it



MANTOVA
CITTÀ D'ARTE E DI CULTURA



graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto miglior offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Art. 11 Controversie – Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione del capitolato o all'espletamento del servizio sarà competente il foro di Mantova.

Art. 12 Cessione del contratto

È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma, ogni atto contrario è nullo di diritto.

È ammessa la cessione dei crediti nei limiti delle disposizioni indicate all'art. 106 comma 13 del D.lgs. 50/2016.

Articolo 13 - Disposizioni particolari e rinvio

Il Comune di Mantova si riserva la facoltà di rivolgersi all'impresa classificata seconda nella graduatoria delle offerte valide nel caso l'impresa affidataria non provveda entro il termine assegnato a produrre la documentazione necessaria alla stipulazione del contratto ovvero nel caso in cui, dalla documentazione prodotta, risulti non in possesso dei requisiti dichiarati.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si rinvia alla normativa vigente in materia.

Articolo 14 - Clausola Consip

Ai sensi delle disposizioni introdotte dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135 e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 26, comma 3 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488, qualora dopo l'aggiudicazione provvisoria, ovvero dopo l'aggiudicazione definitiva ma prima della stipulazione del contratto-emergano condizioni CONSIP migliorative rispetto a quelle poste a base di gara, la stazione appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione definitiva ovvero, rispettivamente ad annullare l'aggiudicazione definitiva assunta. L'Amministrazione si riserva in tale eventualità o di aderire direttamente alla convenzione Consip migliorativa, ovvero di indire una nuova procedura.

Come disposto dall'art 1 comma 13 della Legge 7 agosto 2012 n. 135 l'amministrazione si riserva il diritto di recesso qualora i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.P.A. ai sensi dell'art.26 comma 1 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 successivamente alla stipula del contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488.

Art. 15 Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il COMUNE DI MANTOVA quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali dati verranno utilizzati unicamente:

- ai fini della partecipazione alla procedura medesima, della selezione dei concorrenti e delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

- strumenti, manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Segreteria del Sindaco

- ✉ segreteria.sindaco@comune.mantova.it
segreteria.sindaco@pec.comune.mantova.it
- ☎ 0376 338477 - 480 - 503 - 568
- 📠 0376 2738020
- 📍 via Roma, 39 - 46100 Mantova
- 🌐 www.comune.mantova.it



MANTOVA
CITTÀ D'ARTE E DI CULTURA



- Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.
- Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.
- Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.
- I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:
 - Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, e facenti parte della Commissione;
 - Soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione; ^[1]_[5EP]
 - Altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
 - Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
 - Legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
 - Ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto. ^[1]_[5EP]
- In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.
- I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata della procedura di affidamento di aggiudicazione del contratto. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con stipulazione del contratto a seguito della quale il titolare procederà alla archiviazione dei dati della procedura di affidamento, conformemente alle disposizioni vigenti, fatto salvo i dati personali da allegare al contratto medesimo.
- Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.
- Con separato provvedimento, da adottarsi entro venti giorni dalla data del contratto, l'operatore economico aggiudicatario sarà nominato **RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI** per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.
- I diritti dell'interessato sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o

Segreteria del Sindaco

- ✉ segreteria.sindaco@comune.mantova.it
segreteria.sindaco@pec.comune.mantova.it
- ☎ 0376 338477 - 480 - 503 - 568
- 📠 0376 2738020
- 📍 via Roma, 39 - 46100 Mantova
- 🌐 www.comune.mantova.it



MANTOVA
CITTÀ D'ARTE E DI CULTURA



l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al COMUNE DI MANTOVA.

- Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa è Comune di Mantova, con sede in Mantova, Via Roma n. 39, cap. 46100.
- È stato designato quale Responsabile per la protezione dei dati personali ICAR SRL in VIA E TEDESCHI N 12F - REGGIO EMILIA Telefono: 0522517193 E-mail: ragioneria@icarsrl.it PEC : icarsrl@interfreepec.it Soggetto individuato quale referente per il titolare/responsabile: GOLTARA SIMONA, Tel. 0376 803074
- E-mail: consulenza@entilonline.it PEC: simona.goltara@mantova.pecavvocati.it ^[1] [SEPI]
- L'elenco aggiornato dei RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO designati dal titolare è disponibile su espressa richiesta, da inoltrare ai seguenti recapiti: COMUNE DI MANTOVA, e-mail: comune.mantova.aoo@legalmail.it

Segreteria del Sindaco

- ✉ segreteria.sindaco@comune.mantova.it
segreteria.sindaco@pec.comune.mantova.it
- ☎ 0376 338477 - 480 - 503 - 568
- 📠 0376 2738020
- 📍 via Roma, 39 - 46100 Mantova
- 🌐 www.comune.mantova.it



MANTOVA
CITTÀ D'ARTE E DI CULTURA