

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI EVENTI DELLA CNPADC

CIG B23D4DBFA9

Procedura aperta ai sensi dell’art. 71 del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

P R E M E S S E	2
Articolo 1. Oggetto del servizio	2
Articolo 2. Modalità di espletamento del servizio	5
Articolo 3. Durata contrattuale	13
Articolo 4. Ammontare dell’Appalto	13
Articolo 5. Revisione Dei Prezzi	14
Articolo 6. Avvio dell’esecuzione del contratto.....	15
Articolo 7. Divieto di modifiche introdotte dall’Aggiudicatario	15
Articolo 8. Personale dell’aggiudicatario adibito al servizio	15
Articolo 9. Responsabilità dell’aggiudicatario e copertura assicurativa	16
Articolo 10. Inadempimenti e penalità	17
Articolo 11. Pagamento delle fatture.....	18
Articolo 12. Garanzia definitiva.....	18
Articolo 13. Divieto di cessione del contratto. Subappalto	18
Articolo 14. D.U.V.R.I.	19
Articolo 15. Direttore dell’Esecuzione.....	19
Articolo 16. Normativa di rinvio.....	20

Il presente Capitolato costituisce parte integrante e sostanziale del Bando di gara per l'affidamento

P R E M E S S E

Con l'appalto di cui al presente Capitolato, la CASSA NAZIONALE DI PREVIDENZA E ASSISTENZA A FAVORE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ("CNPADC" o "Cassa" o "Stazione Appaltante"), persona giuridica di diritto privato ai sensi del D.Lgs. 509/94, ha deliberato di affidare **"i servizi di progettazione, organizzazione e realizzazione di eventi della CNPADC"** che dovranno essere eseguiti puntualmente e con la massima cura, secondo quanto definito nel presente Capitolato, nello Schema di Contratto e nell'Offerta Tecnica presentata dall'aggiudicatario.

Si precisa che le obbligazioni complessivamente gravanti sull'Aggiudicatario derivano dal combinato disposto del presente Capitolato, della disciplina di gara nel suo complesso e dall'offerta tecnica ed economica presentata in gara dall'Affidatario e dalle ulteriori previsioni e clausole contenute nel Contratto di cui il presente Capitolato costituisce parte integrante e sostanziale.

Qualora venisse riscontrata qualsiasi discordanza fra i suddetti documenti, si deve intendere come prevalente l'indicazione più favorevole alla CNPADC.

La CNPADC si riserva altresì di variare i termini del servizio qui disciplinati qualora tali modifiche si rendano necessarie per sopravvenuti interventi di tipo amministrativo o normativo, senza che l'Aggiudicatario possa pretendere alcunché dalla CNPADC.

Articolo 1. Oggetto del servizio

Il presente Capitolato disciplina il contratto avente ad oggetto i servizi di progettazione, organizzazione e realizzazione di eventi della CNPADC per l'intera durata contrattuale.

Per eventi della CNPADC si intendono per ogni anno:

- A) n. 1 Forum in Previdenza;
- B) n. 1 Previdenza in Tour;
- C) n. 2 Assemblee dei Delegati;
- D) n. 1 Giornata di Studio/Assemblea.

La Cassa si riserva di prevedere variazioni in diminuzione o in aumento del numero di eventi su indicati, sempre, comunque, nel limite del corrispettivo di aggiudicazione.

Nella seguente Tabella α si riportano le caratteristiche principali degli eventi di cui ai precedenti punti A), B), C) e D):

TABELLA α

Numero massimo di eventi della CNPADC per l'intera durata contrattuale di mesi 36 a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto compresi nell'importo di aggiudicazione del presente affidamento, salva la possibilità da parte della CNPADC di prevedere nel corso del triennio variazioni in diminuzione o in aumento nel limite del corrispettivo di aggiudicazione	15 eventi: - 3 Forum in Previdenza, - 6 Assemblee dei Delegati, - 3 Previdenza in Tour, - 3 Giornata di Studio/Assemblea
Partecipazione complessiva per ogni evento	Forum in Previdenza: stimati circa 250 partecipanti per ogni evento tra personale della Cassa, Componenti del Consiglio di Amministrazione, Delegati della CNPADC, ospiti Istituzionali, partner, co-organizzatori, Dottori commercialisti iscritti agli Ordini. Previdenza in Tour: stimati circa 250 partecipanti per ogni evento tra personale della Cassa, Componenti del Consiglio di Amministrazione, Delegati della CNPADC, ospiti Istituzionali, partner, co-organizzatori, Dottori commercialisti iscritti agli Ordini. Assemblea dei Delegati: stimati circa 180 partecipanti per ogni evento tra personale della Cassa, Componenti del Consiglio di Amministrazione, Delegati della CNPADC. L'evento potrà essere seguito anche da remoto (evento in modalità mista) e sarà cura dell'Aggiudicatario garantirne i servizi indicati nella Tabella n. 2 riportata al successivo paragrafo 2.15 del presente Capitolato. Giornata di studio/ Assemblea: stimati circa 180 partecipanti per ogni evento tra personale della Cassa, Componenti del Consiglio di Amministrazione, Delegati della CNPADC. L'evento potrà essere seguito anche da remoto (evento in modalità mista) e sarà cura dell'Aggiudicatario garantirne i servizi indicati nella Tabella n. 2 riportata al successivo paragrafo 2.15 del presente Capitolato;
Periodo di realizzazione degli Eventi	Forum in Previdenza: in via indicativa l'evento è svolto nel mese di aprile di ogni anno; Previdenza in Tour: in via indicativa l'evento è svolto nel mese di novembre di ogni anno; Assemblea dei Delegati: in via indicativa è previsto lo svolgimento di una Assemblea dei Delegati nel mese di Aprile di ogni anno, prima

	dello svolgimento dell'evento Forum in Previdenza, e di una Assemblea dei Delegati nel mese di novembre di ogni anno, prima dello svolgimento dell'evento Previdenza in Tour; Assemblea/Giornata di Studio: è previsto lo svolgimento durante ogni anno <u>Il periodo di svolgimento effettivo di ogni singolo evento sarà comunque comunicato dalla CNPADC all'aggiudicatario di volta in volta almeno 60 giorni prima dello svolgimento dello stesso.</u>
Luogo di svolgimento degli eventi	<i>I luoghi di svolgimento degli eventi come indicati ai precedenti punti A), B), C) e D) saranno definiti di volta in volta dalla CNPADC e comunicati all'aggiudicatario entro 60 gg dalla data di realizzazione di ognuno di essi. Tutti gli eventi in argomento saranno comunque realizzati sul territorio italiano. In via indicativa non vincolante, ogni anno n.1 Assemblea dei Delegati e l'evento Forum in Previdenza saranno svolti nella città di Roma</i>
Durata di ciascun evento	<i>Mezza giornata (mattina/pomeriggio/sera) o giornata intera, oltre all'allestimento e alle prove previsti nel giorno precedente il singolo evento.</i> <i>La Cassa comunicherà all'aggiudicatario l'organizzazione specifica del singolo evento in prossimità del suo svolgimento.</i>

I servizi di progettazione, organizzazione e realizzazione di eventi della CNPADC (eventi indicati ai precedenti punti A), B), C) e D) dovranno essere completi e, pertanto, comprendere ogni fase, dalla progettazione esecutiva dell'Evento alla sua gestione attraverso l'erogazione operativa di tutto quanto necessario, ivi incluso lo smontaggio finale e lo smaltimento ecologico degli allestimenti, fornendo altresì tutta la collaborazione necessaria per una corretta chiusura amministrativa dell'Evento.

In particolare l'oggetto del presente affidamento prevede lo svolgimento delle seguenti attività come meglio dettagliate al successivo art. 2:

- **Servizi Organizzativo-Gestionali**
- **Servizi di Segreteria Organizzativa**
- **Servizi Tecnici**
- **Servizi di Coordinamento con i fornitori**

Articolo 2. Modalità di espletamento del servizio

L'affidamento dei servizi di progettazione, organizzazione e realizzazione di eventi della CNPADC richiede lo svolgimento a cura dell'Aggiudicatario delle seguenti attività come di seguito dettagliate:

- **Servizi Organizzativo-Gestionali**

2.1 Ricerca della location

Laddove non già indicata e individuata dalla Cassa, l'aggiudicatario dovrà supportare la Stazione Appaltante nell'individuazione della location presso la quale realizzare, di volta in volta, il singolo evento.

Nell'individuazione della location l'aggiudicatario dovrà tenere conto delle seguenti esigenze:

- struttura di prestigio, preferibilmente nel centro storico;
- sala congressi capace di ospitare per ogni evento Forum in Previdenza e Previdenza in Tour le numeriche indicate nella Tabella n. 1 riportata al successivo paragrafo 2.14 del presente Capitolato;
- sala congressi capace di ospitare per ogni Assemblea dei Delegati e Giornata di Studio/Assemblea le numeriche indicate nella Tabella n. 2 riportata al successivo paragrafo 2.15 del presente Capitolato;
- area catering (welcome coffee, lunch e/o cena)
- sala consulenza;
- area registrazione e accredito partecipanti;
- area interviste/sala stampa come indicato nella Tabella 1 riportato nel successivo paragrafo n. 2.14;
- area guardaroba e deposito bagagli;
- una postazione per la diretta social con tavolino due sedie e presa elettrica
- connessione internet e linea wi-fi.

2.2 Organizzazione e gestione dei servizi di allestimento/disallestimento

L'aggiudicatario, in collaborazione con la Stazione Appaltante, dovrà curare il servizio di allestimento/disallestimento della location, coordinando, inoltre, servizi di spedizione e ritiro materiali. In linea di massima, per ogni evento, l'aggiudicatario dovrà occuparsi di predisporre un adeguato allestimento. Nello specifico:

Sala evento

Il palco dovrà essere allestito per ogni evento Forum in Previdenza e ogni evento Previdenza in Tour come da allestimenti riportati nel successivo paragrafo n. 2.14 – Tabella n. 1 - e per ogni Assemblea dei Delegati e per ogni Giornata di Studio/Assemblea come da allestimenti riportati nel successivo paragrafo n. 2.15 – Tabella n. 2. Per ogni evento, l'Aggiudicatario dovrà presentare alla

Stazione Appaltante n. 3 progetti di allestimento con relativi preventivi di costo per ognuno di essi (come riportato nel paragrafo n. 2.14 – Tabella n. 1).

Area accreditato partecipanti

Verrà allestita con appositi desk di registrazione personalizzati con la grafica dell'evento.

Sala consulenza

Dovrà essere facilmente raggiungibile dall'area evento e, in ogni caso, ben segnalata con opportune paline e dovrà essere sufficientemente capiente per posizionare n. 3 scrivanie ciascuna dotata di n. 2 sedie e presa elettrica. La sala dovrà essere dotata di wifi o presa dati.

Sala stampa/sala relatori

La sala stampa dovrà essere posizionata quanto più vicino possibile al palco. Sarà dotata di backdrop interviste autoportante con i loghi dell'evento e degli sponsor, una postazione di lavoro per i giornalisti e se necessario un potenziamento delle luci per ottimizzare le riprese video (vedi dettaglio paragrafo n. 2.14 – Tabella n. 1).

Area guardaroba

In prossimità dell'area accreditato sarà posizionato il guardaroba che sarà attrezzato e dimensionato in modo da accogliere anche i trolley dei partecipanti.

Sala catering

L'aggiudicatario dovrà supportare la Stazione Appaltante e coordinare le attività necessarie per il servizio catering (welcome coffee, lunch e/o cena) che sarà allestito in prossimità dell'area evento in una sala dedicata e sufficientemente ampia a garantire per ogni evento Forum in Previdenza e Previdenza in Tour le numeriche riportate al paragrafo n. 2.14 - Tabella 1 e per ogni Assemblea dei Delegati e Giornata di Studio/Assemblea le numeriche riportate al paragrafo n. 2.15 -Tabella 2.

Area sponsor

Normalmente nello spazio che precede la sala dell'evento (area foyer/accreditato)- per il Forum in Previdenza o il Previdenza in Tour - vengono disposti i desk degli sponsor. Ogni sponsor dovrà avere a disposizione un desk in grafica con il proprio logo, 2 sedie/sgabelli.

2.3 Organizzazione e gestione del servizio hostess/steward

L'aggiudicatario dovrà coordinare il servizio di hostess/steward, necessario sia in sede di svolgimento dell'evento sia in fase di accoglienza e di trasferimento dei delegati e dei relatori.

2.4 Organizzazione e gestione dei servizi di comunicazione

L'aggiudicatario dovrà supportare la Stazione Appaltante e coordinare le attività necessarie per la realizzazione di tutto il materiale video e fotografico al fine di riprodurre una documentazione che sia in linea con lo stile di comunicazione e del progetto della Stazione Appaltante.

L'aggiudicatario, sempre su indicazioni della Stazione Appaltante, dovrà, inoltre, ideare e realizzare la linea grafica e l'immagine dell'evento, trasferendola su tutti i supporti: stampati, allestimenti, digital, e realizzazione di card per il piano editoriale dedicato ai profili social della Cassa (X, Instagram e LinkedIn)

Realizzazione di contenuti fotografici e video durante l'evento per la diretta sui profili social della Cassa. Vedi esempio <https://www.instagram.com/reel/C1B1zqHuLWM/>

- **Servizi di Segreteria Organizzativa**

2.5 Contatti con i partecipanti per le comunicazioni sugli aspetti logistico-organizzativi – Servizi di segreteria organizzativa – piattaforma web dedicata

L'aggiudicatario, in collaborazione con il Servizio competente della Stazione Appaltante, dovrà gestire i contatti (e-mail e/o telefono forniti dalla Cassa) con tutti i partecipanti a ogni singolo evento e/o con i Delegati della Cassa.

Per ogni evento l'aggiudicatario dovrà fornire o realizzare e gestire una piattaforma web attraverso la quale i soggetti interessati potranno ricevere tutte le informazioni sul programma dei lavori dell'evento.

La piattaforma, altamente personalizzabile sulla base delle esigenze di ogni singolo evento manifestate dalla Stazione Appaltante, servirà a gestire la raccolta delle iscrizioni all'evento e delle prenotazioni alberghiere.

Si precisa che le prenotazioni alberghiere in Piattaforma sono previste solo per i Delegati della CNPADC. I Delegati della CNPADC potranno procedere alla prenotazione alberghiera di una stanza, scegliendo tra gli hotel individuati e messi a disposizione, nel limite delle disponibilità preventivamente riservate presso le stesse strutture. Nel corso della prenotazione, laddove le disponibilità riservate presso uno o più Hotel individuati fossero terminate, la Piattaforma non dovrà permettere di prenotare altre stanze presso quella struttura alberghiera.

Inoltre la piattaforma dovrà prevedere la possibilità di aggiungere ulteriori pagine contenute informazioni e moduli da compilare per la gestione delle altre attività dell'evento (trasferimenti, pranzi, cene, ecc.)

La piattaforma dovrà consentire di inviare gli inviti a mezzo mail. Ogni email dovrà essere tracciata (invio, ricezione e apertura)

Dalla piattaforma dovrà essere possibile estrapolare il numero dei partecipanti all'evento, il numero delle prenotazioni alberghiere e il numero dei non partecipanti. Dovrà, inoltre, essere attivato un servizio di segreteria telefonica/mail per supportare i partecipanti nella prenotazione.

Dovranno essere previste attività di recall, telefonico e mail, a tutti i soggetti invitati (delegati, invitati, etc) che non abbiano confermato la partecipazione (a ridosso della scadenza delle policy di cancellazione delle camere degli hotel) nelle date indicate dalla Stazione Appaltante.

2.6 Organizzazione e gestione dei servizi alberghieri

L'aggiudicatario dovrà supportare la Stazione Appaltante nella ricerca delle strutture alberghiere e nella gestione dei relativi servizi ai fini dell'ospitalità dei Delegati, del proprio personale e dei relatori (gestione prenotazioni e rooming list). Tutti gli hotel dovranno essere di categoria 4*, o superiore, e, se richiesto, dovranno essere collegati alla sede congressuale da un servizio di trasporto dedicato.

2.7 Organizzazione e gestione dei servizi catering

L'aggiudicatario dovrà fornire supporto alla Stazione Appaltante nell'attività di coordinamento dei servizi di catering (lunch/dinner, coffee break, welcome cocktail) previsti negli eventi, avendo cura di garantire la dovuta qualità dei servizi sopra descritti.

Organizzazione e gestione dei trasferimenti

L'aggiudicatario dovrà garantire il supporto alla Stazione Appaltante nella cura, organizzazione e monitoraggio dei trasferimenti dei Delegati e dei Relatori, prevedendo, se necessario, lo svolgimento dei servizi di accoglienza presso gli aeroporti/stazioni FS, porti di arrivo in Italia. In alcuni casi potrà essere richiesto anche il trasferimento dall'albergo al luogo del singolo evento.

L'organizzazione dei viaggi (in aereo, treno, nave o auto) dei Delegati e dei Relatori, ed i loro relativi costi, non saranno di competenza dell'Aggiudicatario.

- **Servizi Tecnici**

2.8 Organizzazione e gestione del service tecnico

L'aggiudicatario, in collaborazione con il Servizio competente della Stazione Appaltante, dovrà definire e fornire in relazione alla location scelta, tutte le eventuali esigenze di service tecnico audio, video, luci, connettività, come dettagliato al paragrafo n. 2.14 - Tabella 1 – per ogni Forum in Previdenza e Previdenza in Tour e nel successivo paragrafo n. 2.15 - Tabella 2 - per l'Assemblea dei Delegati e Giornata di Studio./Assemblea e definirne il relativo numero di addetti (staff tecnico ed operativo) in grado di assicurarne l'assistenza necessaria per la perfetta riuscita dell'evento.

2.9 Forniture tipografiche e serigrafiche – Coordinato grafico evento

L'Aggiudicatario, in collaborazione con la Stazione Appaltante, dovrà curare l'ideazione e la progettazione dell'immagine coordinata dell'evento declinandola su tutti i supporti editoriali, stampati e web. Curerà inoltre la personalizzazione grafica di tutti gli allestimenti e la realizzazione dei contributi video che verranno proiettati in sala durante i lavori (slides, sottopancia con i nomi dei relatori, sfondi per diretta streaming, etc.).

2.10 Reportistica

L'aggiudicatario si impegna ad inviare, per ciascun evento, dettagliati resoconti, (in forma scritta, almeno con cadenza giornaliera, salvo diverse intese, per comunicare e far conoscere lo stato di avanzamento delle attività dei servizi oggetto di affidamento del presente capitolato.

Relativamente alla reportistica in merito agli aspetti logistici-organizzativi, nei report inviati alla Stazione Appaltante, successivamente all'invio degli inviti andranno inseriti i dati relativi allo stato di avanzamento delle adesioni manifestate dai partecipanti.

A titolo meramente indicativo dovranno essere indicate:

- quanti e quali inviti sono arrivati a destinazione o rigettati dal sistema;
- quanti e quali destinatari non hanno aperto il messaggio;

- quanti e quali destinatari hanno aperto il messaggio almeno una volta;
- quanti e quali destinatari hanno cliccato almeno una volta sul link contenuto nella e-mail;
- quanti e quali invitati hanno dato disponibilità a partecipare o non partecipare all'evento.
- Ogni contatto telefonico dovrà essere inserito dall'aggiudicatario in un file excel, il quale dovrà garantire il tracciamento di tutti i nominativi contattati e fornire un'adeguata statistica ad ogni richiesta manifestata dalla Stazione Appaltante.

I dati raccolti dall'aggiudicatario ed i file elaborati dovranno essere conservati dall'aggiudicatario per almeno 90 giorni.

Alla fine di ogni evento l'aggiudicatario dovrà fornire, in formato elettronico, le liste dei partecipanti presenti per ogni singola attività di ogni evento (es. partecipanti alla cena, all'evento, al pranzo, ecc.). Sarà escluso dal reporting l'elenco dei partecipanti all'Assemblea dei Delegati

• **Servizi di Coordinamento con i fornitori**

2.11 Gestione dell'evento in raccordo anche con le Istituzioni locali co-organizzatrici

L'aggiudicatario dovrà presenziare tramite il proprio personale a tutti gli eventi, curando la gestione complessiva degli stessi e i rapporti con i fornitori in loco, informando prontamente il Direttore dell'Esecuzione/RP in caso di eventuali disservizi.

E' richiesta la presenza dell'event manager (figura concordata con la Stazione Appaltante) quale soggetto coinvolto nell'intero processo di organizzazione evento.

2.12 Stipula e fatturazione dei contratti con fornitori

E' richiesto che l'Aggiudicatario abbia un codice Ateco primario 82.3 (organizzazione di convegni e fiere) e codici Ateco secondari 79.11 (agenzie di viaggio) e 79.12 (tour operator).

L'Aggiudicatario, per i servizi previsti nel presente capitolato, se richiesto dalla stazione appaltante, dovrà gestire direttamente la stipula e la fatturazione dei vari contratti accessori allo svolgimento degli eventi, quali a titolo esemplificativo non esaustivo, location, alberghi, transfert alle migliori condizioni economiche che saranno comunque concordate con la Stazione Appaltante. Per tali servizi, eventualmente richiesti, la Stazione Appaltante riconoscerà una service fee del 3% per un importo stimato e non garantito pari ad euro 20.000,00 oltre iva, riferito alla durata iniziale del contratto.

I servizi potranno essere fatturati alla Stazione Appaltante:

- in regime Fiscale IVA ex articolo 74 ter DPR 633 (se assoggettabili per legge a tale regime)
- in regime di Iva ordinaria ove, per motivazioni e ragioni normative, la sopra detta forma di fatturazione di Prestazioni in Regime Fiscale IVA ex articolo 74 ter DPR 633 non fosse applicabile.

2.13 Allestimento e servizi tecnici audio video per ogni evento Forum in Previdenza e Previdenza in Tour

Di seguito si riporta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, tabella (TABELLA N. 1), all'interno della quale sono inserite le quantità/forniture/personale minimi occorrenti per ciascun evento di Forum in Previdenza e Previdenza in Tour. Per maggiore chiarezza si riporta il link al sito CNPADC dove è possibile vedere foto e video di eventi analoghi delle passate edizioni: https://www.cnpadc.it/comunicazione/forum_in_previdenza.html

TABELLA N. 1

NOLEGGIO E ALLESTIMENTO ARREDI	Quantità totale
<i>Palco/Fondale: misuse 8x5 (misure rimodulabili a seconda della grandezza della sala)</i>	1
<i>Poltrone</i>	6
<i>1 sgabello per moderatore</i>	1
<i>Tavoli di appoggio per i relatori</i>	3
<i>Podio: rivestito in grafica evento stampa digitale</i>	1
<i>Scenografia e allestimenti a cornice del ledwall da sottoporre a valutazione della Stazione Appaltante. Presentazione di 3 proposte grafiche con relativi preventivi di costo per ognuna di esse</i>	
<i>Desk accoglienza e registrazione ospiti (AL-MZ + Stampa+Crediti formativi) muniti di con stampante per badge</i>	4
<i>3 desk</i>	3
<i>Sedie: in plexiglass trasparente tipo kartell La Marie</i>	300
<i>Realizzazione area regia</i>	1
<i>Realizzazione area vip: con parete autoportante mq 20</i>	1
<i>Arredi area consulenza (3 scrivanie e 6 sedie); corredati di n.03 Punti di accesso Internet cablato; e 3 punti di corrente con ciabatta multi-presa 10 Ampere 220Volt</i>	1
SERVIZI TECNICI/REGIA	
<i>Impianto di videoproiezione ledwall ad alta risoluzione con passo almeno 2,6 cm</i>	1
<i>Impianto e mixer audio e video per gestire una sala da circa 400 mq con max 500 pax</i>	1
<i>Microfoni da giacca, da podio e gelati per pubblico</i>	7 + 2+ 3
<i>Impianto luci palco tipo americana o stativo con 8 fari</i>	1
<i>Monitor di rimando e computer</i>	2 + 3
<i>Cablaggio linea elettrica</i>	
<i>Connettività: una linea internet a 100 mbit bidirezionale garantita minimo con la seguente suddivisione:</i> • 80 mbit dedicati alla wi-fi gratuita per gli ospiti dell'evento – max 300 pax; • 10 mbit wired dedicati allo streaming; • 10 mbit wired dedicati ai servizi di consulenza della Cassa.	
GRAFICA e FORNITURE TIPOGRAFICHE	
<i>Realizzazione grafica immagine coordinata e declinazione su stampati, inviti, save the date, cartelline, digital e allestimenti</i>	1

Ideazione e realizzazione di un invito in html con possibilità di registrazione on line	
Totem in grafica stampa digitale cm. 80x200 con base da esterno/interno	8
Backdrop interviste in grafica stampa digitale cm. 200x200 autoportante	1
Slide tappo	1
Programma A4 stampa quadricromia	300
Badge	300
Laccetti portabadge con sistema di sgancio antisoffoco con stampa logo a colori	300
Realizzazione di contenuti grafici per i profili social	
PERSONALE	
Fotografo per l'intera giornata	1
Regia evento	1
Operatore Regia (per 2 giorni: montaggio + evento)	2
Operatore Video (2 cameramen per 2 giorni: montaggio + evento)	4
Operatore PC e filmati (per 2 giorni: montaggio + evento)	2
Tecnico Audio (per 2 giorni: montaggio + evento)	2
Tecnico Video (per 2 giorni: montaggio + evento)	2
Tecnico Luci (per 2 giorni: montaggio + evento)	2
Microfonista (per 2 giorni: montaggio + evento)	2
Responsabile della sicurezza (elaborazione piano sicurezza/DUVRI)	1
Operai per trasporto, montaggio e smontaggio per 2 giorni	10
Hostess (disponibilità per 2 giorni)	10
GUARDAROBA	
Allestimento postazioni guardaroba e deposito bagagli per 300 persone	1
PIATTAFORMA AEREA	1
REGISTRAZIONE AUDIO E VIDEO	1
VIDEO REPORTAGE SUI PRINCIPALI MOMENTI DELL'EVENTO.	
Durata max 3 minuti con adattamento formato canali social	1
SERVIZI SEGRETERIA ORGANIZZATIVA come sopra dettagliati	

2.14 Allestimento e servizi tecnici audio video per ogni Assemblea dei Delegati e Giornata Studio/Assemblea

Di seguito si riporta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la tabella (TABELLA N. 2), all'interno della quale sono inserite le quantità/forniture/personale minimi occorrenti per ciascuna Assemblea dei Delegati e Giornata di Studio/Assemblea

TABELLA N. 2

SERVIZI TECNICI/REGIA	Quantità totale
Operatore tecnico fonico	1
Microfoni fissi al tavolo relatori	14

Microfoni fissi al podio	1
Microfoni gelato wireless	2
Mixer audio adeguato	1
Collegamenti audio all'impianto e rimando registrazione	1
Impianto di videoproiezione a risoluzione full-hd per una resa del dettaglio ai massimi livelli con misure congrue rispetto alla grandezza della sala	1
PC per gestione contributi (slide e audio video)	1
Operatore tecnico per gestione pc	1
Attrezzatura per connessione audio e video	1
Avanzatore slide al podio	1
Monitor di rimando palco tavolo relatori	4
Monitor di rimando podio in modalità relatore	1
Timer countdown podio e tavolo relatori	1
Attrezzatura di collegamento al mixer video regia	1
ARREDI	
n.05 banchi modulari delle dimensioni di 180x55cm. in legno con rivestimento laminato BIANCO con personalizzazione frontale realizzata con stampa di grafica del logo CDC pre-spaziata adesiva o con lastra piuma stampata. La stampa sarà posizionata frontalmente sul desk relatori. I banchi verranno posizionati sul palco per ospitare 14 relatori, dove la sala lo permette o cmq minimo 9; Predisposizione di 3 punti di corrente con ciabatta multi-presa 16Ampere 220Volt per i tavoli accreditati	5
180 Sedute	180
Palco modulare delle dimensioni 11 x 2 MT. h.40cm. con gradini d'accesso laterale foderato con feltro colore BLU	
Accesso Internet in modalità WI-FI nel salone in cui viene svolta l'Assemblea. L'accesso alla rete sarà consentita con password univoca per un massimo di 150 accessi. Banda minima garantita 50 Mbit	
Nella sala dedicata alla consulenza 3 tavoli consulenza corredati di n.03 Punti di accesso Internet cablato; 3 punti di corrente con ciabatta multi-presa 16Ampere 220Volt	3
Allestimento postazioni guardaroba e deposito bagagli per 180 persone	1
SERVIZI SEGRETERIA ORGANIZZATIVA come sopra dettagliati	
Operai montaggio e smontaggio arredi	4
STREAMING SU ADEGUATA PIATTAFORMA (se prevista Assemblea o Giornata di Studio in modalità mista)	
Pc per gestione streaming	1
Operatore tecnico per la gestione dello streaming	1
Collegamenti audio video per la gestione dello streaming	1
TELECAMERE PER REGISTRAZIONE E STREAMING (se prevista Assemblea o Giornata di Studio in modalità mista)	
Operatore tecnico video per la gestione delle telecamere remotizzate	1
Telecamera remotizzata ad alta definizione	2
Mixer video e controller remoto telecamere	1
Collegamenti video	1

Articolo 3. Durata contrattuale

Il Contratto che verrà stipulato con l'Aggiudicatario avrà la durata di 36 mesi a decorrere dalla data della sua sottoscrizione.

Il contratto dovrà comunque intendersi automaticamente concluso, senza necessità di ulteriore comunicazione da parte della CNPADC, laddove prima della sua scadenza sia comunque esaurito il corrispettivo complessivo di aggiudicazione.

Resta inteso che la CNPADC potrà riservarsi la possibilità di prorogare il contratto alle medesime condizioni economiche e normative fino a un massimo di 12 mesi nei limiti del corrispettivo di aggiudicazione qualora alla scadenza non sia comunque esaurito il corrispettivo complessivo di aggiudicazione. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno trenta giorni prima della scadenza del contratto originario. Resta inteso, in ogni caso, che l'eventuale proroga non comporterà l'aumento del valore complessivo dell'importo dell'affidamento.

La stazione appaltante si riserva alle scadenze su indicate la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, di cui all'offerta risultata aggiudicataria, per una durata pari a 36 mesi. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno tre mesi prima della scadenza del contratto originario.

Qualora, in corso di esecuzione, si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto (art. 120, comma 9 del Codice) la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso, l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Articolo 4. Ammontare dell'Appalto

L'importo posto a base di gara per la durata di mesi 36 è pari a Euro 630.000,00, oltre IVA, oneri per la sicurezza ed eventuale Fee laddove applicabile e riconosciuta dalla Cassa nella misura di cui al precedente paragrafo 2.12.

Il valore di € 630,000,00 risulta così determinato:

- 1. € 450.000,00 valore massimo stimato per n. 6 eventi (3 Forum in Previdenza + 3 Previdenza in Tour) durante l'intera durata contrattuale;**
- 2. € 180.000,00 valore massimo stimato per n. 9 eventi (6 Assemblee dei Delegati + 3 Giornate di Studio/Assemblea) durante l'intera durata contrattuale;**

L'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la Stazione Appaltante ha stimato pari a € 62.400,00

Il ribasso percentuale indicato dal Concorrente in sede di Gara è da intendersi applicato all'importo presente nella tabella sotto indicata nella colonna "D" e determinerà il valore massimo di costo per ogni evento i cui servizi sono dettagliatamente riportati nell'Art. 2 del presente Capitolato.

A	B	C	D	E
Tipologia Evento	Numero Totale eventi stimato per l'intera durata contrattuale	Valore Massimo stimato per l'intera durata contrattuale	Importo stimato per singolo evento comprensivo dei costi della manodopera come determinati nella Colonna "E" della presente tabella e al netto di IVA, oneri per la sicurezza e Fee laddove applicabile	Costi per la manodopera stimati per singolo evento
Forum in Previdenza e Previdenza in Tour	6 (3 Forum in Previdenza +3 Previdenza in Tour)	€ 450.000,00	€ 75.000,00	€ 6.500,00
Assemblea dei Delegati/Giornata di Studio	9 (6 Assemblee dei Delegati + 3 Giornate di Studio)	€ 180.000,00	€ 20.000,00	€ 2.600,00

Il presente affidamento non prevede un importo minimo garantito e/o eventi garantiti.

Pertanto, verranno retribuite solo ed esclusivamente le attività riferite all'Evento richiesto di volta in volta dalla Cassa su sua insindacabile iniziativa e da questa approvate per iscritto.

Si precisa che nel valore dell'appalto s'intendono comprese le spese di trasferta e soggiorno necessarie per assicurare la partecipazione alle riunioni di briefing e monitoraggio con la Stazione Appaltante nel periodo di implementazione delle attività nonché la presenza ai singoli eventi oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto e in generale ogni altra spesa necessaria alla progettazione, organizzazione e realizzazione dell'evento richiesto dalla CNPADC

La spesa presunta per la procedura di aggiudicazione del contratto d'appalto per il servizio in oggetto trova copertura finanziaria attraverso l'utilizzo dei fondi propri dell'Ente.

Sono, altresì, a carico dell'Aggiudicatario gli oneri ed i rischi relativi ad ogni attività che si rendesse necessaria per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

Articolo 5. Revisione Dei Prezzi

Il contratto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

Qualora l'Impresa ritenga che il corrispettivo offerto debba essere aggiornato, per effetto di variazioni di singoli prezzi di forniture/servizi che determinano variazioni in aumento o in diminuzione rispetto al prezzo complessivo di contratto, la stessa dovrà presentare alla Stazione Appaltante formale richiesta di adeguamento

del corrispettivo originariamente pattuito, mediante PEC; l'istanza dovrà essere accompagnata dalla documentazione a comprova della variazione intervenuta.

Il Responsabile Unico del Progetto, unitamente al Direttore dell'Esecuzione del Contratto condurrà apposita istruttoria al fine di verificare l'eventuale effettiva maggiore onerosità subita dall'esecutore e da quest'ultimo provata mediante la summenzionata documentazione.

La revisione dei prezzi è riconosciuta se le variazioni accertate del costo del servizio risultano superiori al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi di cui sopra, si utilizzano gli indici sintetici elaborati dall'ISTAT e, in particolare, gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie. Gli indici di costo e di prezzo in esame sono pubblicati, unitamente alla relativa metodologia di calcolo, sul portale istituzionale dell'ISTAT in conformità alle pertinenti disposizioni normative europee e nazionali in materia di comunicazione e diffusione dell'informazione statistica ufficiale. Con provvedimento adottato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, sentito l'ISTAT, sono individuate eventuali ulteriori categoria di indici ovvero ulteriori specificazioni tipologiche o merceologiche delle categoria di indici individuate dal comma 3 dell'art. 60 del D.lgs. n. 36/2023.

Sulle richieste avanzate dall'appaltatore la Stazione Appaltante si pronuncerà con provvedimento motivato. In caso di accoglimento delle richieste dell'appaltatore, il provvedimento illustrerà le ragioni sottese al riconoscimento delle suddette variazioni e determinerà l'importo dell'adeguamento allo stesso riconosciuto a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

Articolo 6. Avvio dell'esecuzione del contratto

L'Aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla CNPADC per l'avvio dell'esecuzione del Contratto. Qualora l'Aggiudicatario non adempia, la CNPADC ha facoltà di procedere alla risoluzione del Contratto.

Articolo 7. Divieto di modifiche introdotte dall'Aggiudicatario

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'Aggiudicatario, se non è disposta e preventivamente approvata dalla CNPADC.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove la CNPADC lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'aggiudicatario, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni della CNPADC.

Articolo 8. Personale dell'aggiudicatario adibito al servizio

Per lo svolgimento del servizio di cui al presente Capitolato, il Fornitore impiegherà personale alle proprie dipendenze e sotto la sua diretta responsabilità, adeguatamente formato in relazione alle specifiche attività da svolgere e regolarmente assunto secondo le disposizioni di legge in vigore.

Allo scopo di poter eseguire il servizio con la qualità richiesta, l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione della CNPADC un gruppo di lavoro composto da un adeguato numero di figure professionali esperte nello

svolgimento dei servizi richiesti. Tale esperienza deve essere documentata da idoneo curriculum vitae, allegato alla documentazione tecnica.

Figure professionali richieste

- Event Manager con esperienza decennale nella gestione e organizzazione di eventi. Coordinerà la progettazione esecutiva dell'intero evento, coordinerà la segreteria organizzativa, tutti i fornitori esterni e tutti gli aspetti grafici degli allestimenti tecnici e grafici.
- Responsabile segreteria organizzativa con esperienza decennale
- Addetto alla segreteria
- Web designer & developer

L'event manager, referente dell'aggiudicatario, dovrà aver maturato un'esperienza pluriennale nella gestione di eventi (eventi aziendali, congressi, convention, seminari, roadshow) sia per clienti istituzionali che aziendali.

L'event manager individuato potrà essere sostituito nel corso di esecuzione del servizio con figura analoga (dotata della medesima professionalità), previo gradimento ed autorizzazione della Stazione Appaltante.

I dipendenti dell'Impresa saranno obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire con diligenza professionale così come richiesto dal servizio.

Il Fornitore dovrà garantire l'assolvimento di tutti gli obblighi in materia di retribuzione, contribuzione ed assicurazione contro gli infortuni del proprio personale, esonerando da qualsiasi responsabilità la medesima CNPADC.

Il Fornitore dovrà obbligarsi ad applicare integralmente ai rapporti di lavoro intercorrenti con i propri dipendenti, per tutta la durata dell'appalto, il Contratto Collettivo Nazionale per il settore di appartenenza e, qualora esistente, anche il Contratto Collettivo Territoriale, che siano stipulati dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dalle associazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

A tal fine, il Fornitore trasmetterà alla CNPADC, prima dell'inizio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici.

Il mancato rispetto dei prescritti obblighi in materia contributiva e previdenziale nei confronti del personale impiegato per l'espletamento del servizio potrà essere valutato dalla CNPADC ai fini della risoluzione del contratto per inadempimento.

Articolo 9. Responsabilità dell'aggiudicatario e copertura assicurativa

Il Fornitore risponderà direttamente di ogni danno (a persone o a cose) che, per causa imputabile ad esso o al personale addetto all'esecuzione del servizio, possa derivare alla CNPADC e/o a terzi nell'espletamento del servizio di cui al presente capitolato, sollevando la Stazione Appaltante da qualsivoglia responsabilità al riguardo.

Il Fornitore sarà, inoltre, responsabile per gli infortuni del proprio personale addetto, che, pertanto, dovrà essere adeguatamente assicurato, addestrato e formato.

A tal proposito, al momento della sottoscrizione del contratto di appalto, il Fornitore avrà l'obbligo di stipulare oppure di documentare di essere in possesso delle seguenti polizze già stipulate, producendo anche

documentazione attestante il pagamento dei premi per il rinnovo della copertura assicurativa in coincidenza di ogni rinnovo:

Polizza per la copertura di tutti i rischi da responsabilità civile (RCT), con massimale per sinistro/annuo non inferiore a € 2.000.000,00 duemilioni/00, per tutti i danni derivanti da comportamenti, anche omissivi, del Fornitore e del proprio personale, nei confronti di terzi o di cose di proprietà di terzi, ivi compresa la CNPADC;

Polizza per la copertura dei rischi da responsabilità civile (RCO), con massimale per sinistro/annuo non inferiore a € 2.000.000,00 duemilioni/00 per gli infortuni sofferti dai prestatori di lavoro addetti all'attività assicurata.

Le polizze assicurative suddette dovranno essere stipulate con Compagnia di Assicurazione autorizzata, ai sensi delle leggi vigenti, all'esercizio dei rami oggetto della copertura richiesta.

Dette polizze dovranno avere una durata non inferiore al periodo contrattuale di esecuzione del servizio e dovranno, inoltre, coprire assicurativamente tutti i sinistri verificatisi nel periodo di vigenza del contratto e le cui denunce siano presentate entro i 3 mesi successivi alla data di scadenza dell'appalto.

Per l'intera vigenza contrattuale, l'aggiudicatario è tenuto a dimostrare la permanenza delle coperture assicurative citate producendo copia delle quietanze di pagamento dei ratei di premio successivi al primo, entro 30 giorni dalla rispettiva data di scadenza o delle eventuali polizze emesse in sostituzione della polizza sopra indicata.

Articolo 10. Inadempimenti e penalità

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e dal Contratto e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione, ovvero per mancato o inesatto adempimento del servizio/fornitura, la CNPADC, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare all'Aggiudicatario - ai sensi dell'art. 126 del D.lgs. n. 36/2023- delle penali, variabili a seconda della gravità dell'inadempimento, calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'inadempimento e comunque non superiori, complessivamente, al 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

La CNPADC potrà applicare all'Aggiudicatario la penale, come sopra determinata nel suo ammontare, dalla contestazione dell'inadempimento (una volta che tale contestazione si sia consolidata all'esito del contraddittorio di cui al comma successivo) sino al momento in cui i servizi/fornitura inizieranno ad essere prestati in modo effettivamente conforme alle disposizioni contrattuali.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, avverso la quale l'Aggiudicatario avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della CNPADC, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio all'Aggiudicatario e di affidarla anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine, la CNPADC si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso, l'Aggiudicatario è tenuto a ripristinare la Cauzione entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

Dalla data di efficacia del recesso, l'aggiudicatario cesserà da tutte le prestazioni contrattuali, assicurandosi ed adoperandosi affinché tale cessazione non comporti danno alcuno alla CNPADC.

Resta inteso che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non pregiudica il diritto dell'Azienda di promuovere eventuali azioni di risarcimento per maggior danno subito derivante dall'inadempimento contrattuale.

Articolo 11. Pagamento delle fatture

Per ogni evento richiesto dalla Stazione Appaltante, l'aggiudicatario dovrà presentare un preventivo dettagliato e complessivo per tutte le attività riportate nel presente Capitolato che dovrà essere formalmente accettato dalla medesima CNPADC per poter avviare le conseguenti attività.

Al termine di ogni evento l'aggiudicatario dovrà presentare alla Cassa il consuntivo di tutte le attività/servizi svolti che dovrà essere formalmente accettato dalla Stazione Appaltante al fine del pagamento.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato dalla CNPADC a favore dell'Aggiudicatario ogni fine evento a fronte della corretta esecuzione delle attività – sulla base della fattura elettronica emessa da quest'ultimo, conformemente alle modalità previste dalla normativa vigente in materia

Il pagamento avverrà previa verifica di regolarità contributiva dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario dovrà impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto. Qualora l'Aggiudicatario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 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.

Si evidenzia che quota parte del corrispettivo totale potrà essere liquidato direttamente dal partner, individuato dalla CNPADC, per la sponsorizzazione dell'evento laddove esistente.

Articolo 12. Garanzia definitiva

L'Aggiudicatario, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del relativo contratto dovrà prestare idonea garanzia, con le modalità di cui all'art. 106 del D.lgs. n. 36/2023, il cui importo verrà calcolato sulla base di quanto previsto dall'art. 117 del D.lgs. n. 36/2023.

La garanzia fideiussoria in esame può essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 106, comma 3, del D.lgs. n. 36/2023, con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso comma. La garanzia deve 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, nonché l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Le garanzie fideiussoria e le polizze assicurative previste dal D.lgs. n. 36/2023 sono conformi agli schemi tipo approvati con Decreto del Ministero delle Imprese e del Made in Italy di concerto con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e con il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Articolo 13. Divieto di cessione del contratto. Subappalto

La Stazione Appaltante di seguito riporta le attività prevalenti che dovranno essere eseguite a cura dell'Aggiudicatario:

- **Servizi Organizzativo-Gestionali**

- **Servizi di Segreteria Organizzativa**
- **Servizi di Coordinamento con i fornitori**

A norma dell'art. 119, comma 2, del D.lgs. n. 36/2023, si precisa che le succitate attività dovranno essere eseguite a cura dell'Aggiudicatario in quanto facenti parte di un'unica tipologia di prestazione, la cui esecuzione a più operatori economici ne renderebbe complessa la gestione da un punto di vista tecnico-organizzativo e logistico, con conseguenti problematiche di coordinamento da parte della committenza stessa ed ulteriori oneri economici e finanziari.

Il concorrente, per le prestazioni non comprese nel precedente elenco, all'atto dell'offerta indica i servizi o parti di servizi che intende subappaltare.

Il subappalto deve essere autorizzato dalla Stazione Appaltante ed è subordinato alle condizioni previste dal precitato articolo 119 del D.lgs. n. 36/2023

Per la compiuta disciplina dell'istituto si rinvia a quanto previsto dal citato articolo 119 del D.lgs. n. 36/2023

Articolo 14. D.U.V.R.I.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenza, valutato in relazione ai rischi standard che potrebbero derivare dall'esecuzione del Contratto, è stato stimato in € 16.905,00 come risultanti dal D.U.V.R.I. allegato.

Il D.U.V.R.I. potrà essere aggiornato dallo stesso committente, anche su proposta dell'esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative.

Articolo 15. Direttore dell'Esecuzione

La CNPADC, prima dell'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un Direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto verrà designato dalla Stazione Appaltante con l'adozione del provvedimento di aggiudicazione e sarà nominativamente indicato nel contratto successivamente stipulato con l'impresa aggiudicataria.

In particolare, il DEC svolgerà l'attività di coordinamento, di direzione e di controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla Stazione Appaltante, anche mediante metodi e strumenti di gestione informativa digitale di cui all'Allegato I.9 al D.lgs. n. 36/2023, in modo da assicurare la regolare esecuzione del servizio nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento (art. 114 del D.lgs. n. 36/2023 e artt. 31 e 32 dell'Allegato II.14 al D.lgs. n. 36/2023)).

Il DEC segnalerà tempestivamente al Responsabile Unico del Progetto eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti riscontrati rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione da parte del medesimo Responsabile Unico del Progetto delle penali indicate nel contratto ovvero della risoluzione del medesimo per inadempimento nei casi espressamente consentiti.

Articolo 16. Normativa di rinvio

La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato, nel relativo bando di gara e nello schema Contratto. Per quanto non previsto nel presente Capitolato le Parti si riportano al bando di gara, al Contratto, all'offerta tecnica/economica, che l'operatore economico dichiara di conoscere e che qui si intendono come integralmente riportati, e al Decreto Legislativo N. 36/2023 e ss.mm.ii.