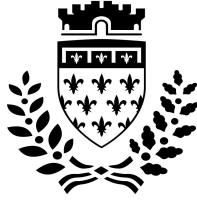


comune di  
**PRATO**



## **DISCIPLINARE**

**SERVIZIO DI AUDIT DI ECO-SOSTENIBILITÀ DELLA FILIERA TESSILE  
NELL'AMBITO DEL PROGETTO EUROPEO TCBL  
(progetto pilota o sperimentazione business case denominata "Eco-sostenibilità della filiera  
tessile")  
Comune di Prato - Unità di Staff Sportello Europa**

Nel presente Disciplinare, le parti verranno denominate per brevità come appresso indicato:

STAZIONE APPALTANTE: Comune di Prato, Piazza del Comune, n. 2 - 59100 Prato, Unità di Staff Sportello Europa - in seguito denominata “Amministrazione”

DITTA APPALTATRICE: in seguito denominata “Aggiudicatario”

#### **ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

L'oggetto del contratto è il servizio di Audit di eco-sostenibilità della filiera tessile nell'ambito del progetto europeo Textile & Clothing Business Labs - TCBL (progetto pilota o sperimentazione business case denominata “Eco-sostenibilità della filiera Tessile”)

#### **ART. 2 - DURATA E CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

Le attività oggetto del presente affidamento dovranno essere concluse entro 1 anno, con decorrenza dalla data di sottoscrizione della Comunicazione dell'accettazione dell'affidamento (art. 9).

L'importo del servizio ammonta ad € \_\_\_\_\_ e deve intendersi comprensiva di eventuali oneri contributivi e di legge, oltre IVA.

#### **ART. 3 – CONDIZIONI GENERALI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di Audit di eco-sostenibilità dovrà essere eseguito secondo le modalità definite nella proposta progettuale redatta dall'Aggiudicatario in sede di manifestazione di interesse, con la scrupolosa osservanza delle modalità e dei tempi indicati nel presente Disciplinare.

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutti i costi necessari per le attività oggetto della proposta progettuale ed inerenti la perfetta attuazione della prestazione offerta.

L'Aggiudicatario si impegna alla realizzazione del progetto utilizzando le figure professionali indicate nella proposta progettuale.

L'Aggiudicatario dovrà eseguire le prestazioni oggetto del servizio a perfetta regola d'arte, con la necessaria diligenza e competenza professionale.

L'Aggiudicatario si impegna a soddisfare le necessarie esigenze di coordinamento con il soggetto committente durante l'intero periodo di esecuzione del servizio, garantendo la disponibilità a contatti a cadenza bisettimanale o al massimo mensile, anche con i soggetti internazionali coinvolti nel progetto europeo TCBL, anche al fine di risolvere eventuali criticità emergenti nel corso della realizzazione del progetto attraverso una dialettica collaborativa con il soggetto committente.

#### **ART. 4 – ULTERIORI IMPEGNI INERENTI IL SERVIZIO**

Costituiscono ulteriori impegni per l'Aggiudicatario inerenti l'affidamento del servizio, direttamente connessi allo sviluppo delle attività di cui alla proposta progettuale:

- la partecipazione a numero 4 trasferte su territorio nazionale / internazionale, in particolare in occasione di eventi del progetto TCBL (conferenza annuale) e/o della Commissione Europea e/o di reti e piattaforme europee attive nel tessile abbigliamento (ad es. ETP – European Technology Platform, EURATEX – European Apparel and Textile Confederation);
- la produzione di materiale divulgativo (in lingua sia italiana che inglese) consistente in:

- a) n. 6 articoli da pubblicare sulla e-zine di progetto;
  - b) n. 6 posts (con cadenza almeno bimestrale) da pubblicare in forma di storytelling sul sito web e i social networks del progetto TCBL;
  - c) schede tecniche di raccolta dei dati;
  - d) n. 1 linee guida o manuale per l'applicazione del protocollo;
  - e) n. 3 tutorial video che illustrino i passaggi principali della sperimentazione e che permettano l'abilitazione di soggetti terzi (in particolare i partners e le imprese associate a TCBL) all'utilizzo e all'applicazione del protocollo definito tramite la sperimentazione;
- la partecipazione a incontri presso la sede del committente e/o teleconferenze (via skype o similari) di coordinamento con il soggetto committente con cadenza bisettimanale o al massimo mensile, e con soggetti internazionali affini alle tematiche della sperimentazione (precipuamente partners e imprese associate a TCBL) secondo le necessità di confronto emergenti nel corso della sperimentazione, con cadenza almeno bimestrale;
  - la redazione di n. 3 reports (piano di lavoro ex-ante entro un mese dall'affidamento dell'incarico, interim report dopo i primi sei mesi di attività, e ex-post report nell'ultimo mese di attività) della sperimentazione, ai fini del coordinamento, monitoraggio e valutazione da parte del soggetto committente.

#### **ART. 5 - RESPONSABILE DELLA ATTIVITA' PROGETTUALI**

L'Aggiudicatario indica quale persona designata come responsabile tecnico delle attività contrattuali, in rappresentanza dell'Impresa, l'operatore senior comunicato in sede di presentazione della proposta progettuale.

Sarà cura del responsabile verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali, ivi compresi gli adempimenti amministrativi.

#### **ART. 6 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

L'Aggiudicatario dovrà garantire la reperibilità del responsabile designato dallo stesso in osservanza dell'art. 5 durante i normali orari di ufficio. In caso di temporanea assenza, per motivi eccezionali, del responsabile designato, dovrà comunicare all'Amministrazione la persona delegata a sostituirlo ed i relativi recapiti, al fine di evitare eventuali disservizi.

L'Aggiudicatario assume a suo carico ogni responsabilità inerente la precisa osservanza di tutte le leggi, regolamenti e prescrizioni aventi comunque attinenza con lo svolgimento del servizio richiesto, obbligandosi ad adeguarsi a tutte le nuove norme e disposizioni di legge che fossero emanate durante il corso della prestazione del servizio, senza avanzare pretesa di compensi a tale titolo da parte dell'Amministrazione.

L'Aggiudicatario impiegherà, per l'esecuzione del servizio, il personale necessario, nei confronti del quale applicherà integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo di lavoro della categoria, ivi compresi gli eventuali accordi integrativi aziendali, nonché tutte le norme di legge in materia di assistenza e previdenza sociale, sicurezza ed in genere tutte quelle norme di legge vigenti in materia di rapporto di lavoro subordinato, nonché ogni altra disposizione che entri in vigore nel corso di validità del contratto.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione ogni variazione della propria ragione sociale o trasformazione della medesima, nonché ogni mutamento inerente l'amministrazione e/o rappresentanza della stessa, fermo restando la facoltà dell'Amministrazione di risolvere in tale ipotesi il contratto.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione, entro 7 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, il conto corrente bancario/postale dedicato al presente servizio, ai fini della tracciabilità dei pagamenti in osservanza alla legge n. 136/2010 e s.m.i..

## **ART. 7 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

Il Fornitore si impegna, per se e i suoi dipendenti, collaboratori, consulenti e subfornitori, a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni relativi al Committente e ai soggetti terzi (imprese etc) coinvolti nella sperimentazione di cui verrà a conoscenza, a qualsiasi titolo, in relazione all'esecuzione del servizio.

Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dal Committente e/o dai soggetti (imprese etc) coinvolti nella sperimentazione, i loro beni e il loro personale, acquisita durante lo svolgimento del servizio.

L'obbligo di riservatezza riguarda, in particolare, le informazioni commercialmente sensibili acquisite nello svolgimento delle prestazioni contrattuali a favore del Committente. Le "informazioni commercialmente sensibili" sono quelle idonee a dare un qualsivoglia vantaggio competitivo, anche di minima entità, agli operatori commerciali che ne venissero a conoscenza in modo esclusivo, ovvero ad alterare la concorrenza tra gli operatori in caso ne avvenga la divulgazione in modo discriminatorio. La tipologia di dati non rientrante nell'ambito delle informazioni commercialmente sensibili deve essere espressamente e preventivamente concordata col Committente e confermata per via scritta.

## **ART. 8 - MODALITA' DI PAGAMENTO**

La Stazione Appaltante corrisponderà all'Aggiudicatario la cifra pattuita in 3 tranches, connesse al grado di avanzamento della proposta progettuale così come evidenziato nei 3 report da redigere ai sensi dell'art. 3 dell'Avviso, previa valutazione positiva da parte del committente dei contenuti di detti report:

- I. la prima tranche, pari al 20% del corrispettivo (€ \_\_\_\_\_ ), sarà liquidata a seguito dell'invio e approvazione da parte della Stazione Appaltante del 1° report (piano di lavoro);
- II. la seconda tranche, pari al 40% del corrispettivo (€ \_\_\_\_\_ ), sarà liquidata a seguito dell'invio e approvazione da parte della Stazione Appaltante del 2° report (interim report);
- III. il restante 40% del corrispettivo (€ \_\_\_\_\_ ), sarà liquidato a seguito dell'invio e approvazione da parte della Stazione Appaltante del 3° report (report finale), a chiusura delle attività affidate.

I suddetti documenti dovranno essere redatti in lingua italiana e accompagnati dai prodotti o deliverables indicati nel piano di lavoro.

## **ART. 9 - PENALITA'**

In caso di inosservanze e/o disservizi relativamente alla realizzazione della proposta progettuale e al rispetto del crono programma proposto, anche se imputabili a terzi, tranne le ipotesi di forza maggiore o caso fortuito, è facoltà della Stazione appaltante applicare, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle deduzioni addotte dall'impresa, una penale nella misura dal 2% al 5% di ciascuna tranche di pagamento, commisurata alla gravità dell'eventuale disservizio.

La richiesta e/o il pagamento della penale non esonera in alcun caso dall'adempimento dell'obbligazione per la quale l'Aggiudicatario si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

## **ART. 10 - ACCETTAZIONE DELL'AFFIDAMENTO**

L'efficacia del presente Disciplinare è subordinata alla produzione dell'integrale documentazione richiesta e alla sottoscrizione della Comunicazione di accettazione dell'affidamento. Il contratto sarà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio (scambio di lettere) ex art. 32, comma 14, del d. lgs. 50/2016.

## **ART. 11 - DIVIETO DI CESSIONE E DI SUBAPPALTO**

È fatto divieto di cessione, a qualsiasi titolo, e di subappalto a soggetti terzi, del contratto, a pena di nullità della cessione e/o del subappalto stesso.

In caso di inadempimento, in ordine alle due ipotesi, fermo restando il risarcimento del danno, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il rapporto contrattuale.

#### **ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni solari, da comunicarsi all'Aggiudicatario con lettera raccomandata o PEC nei casi di:

- a) reiterati inadempimenti dell'Aggiudicatario rispetto alle condizioni stabilite nel presente Disciplinare;
- b) situazioni di fallimento, liquidazione, cessione di attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'Aggiudicatario;
- c) frode, grave negligenza e non veridicità nelle dichiarazioni rese;
- d) perdita dei requisiti soggettivi ed oggettivi che consentono il regolare svolgimento del contratto;
- e) mancato rispetto degli obblighi previsti per i pagamenti inerenti l'esecuzione del presente appalto di cui alla L. 136/2010 (art. 3, comma 8 e s.m.i).

In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione sarà tenuta a corrispondere soltanto il prezzo contrattuale del servizio effettivamente eseguito fino al giorno della risoluzione, nonché gli eventuali danni conseguenti all'inadempimento stesso. L'Aggiudicatario rinuncia ad ogni richiesta di danni indiretti e conseguenti al mancato guadagno.

#### **ART. 13 - FATTURAZIONE**

Ai sensi dell'art. 1 commi 209-214 della L. 244/2007 (Legge finanziaria 2007) le fatture dovranno essere in formato elettronico e dovranno essere formulate ed inviate come da specifiche tecniche reperibili sul sito dedicato esclusivamente alla fatturazione elettronica verso le Pubbliche Amministrazioni [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it), e sulla seguente pagina web del sito istituzionale del Comune di Prato <http://www2.comune.prato.it/ragioneria/fattura-elettronica/pagina625.html>. Si ricorda che le fatture in forma cartacea non possono essere accettate da parte della Pubblica Amministrazione, né è possibile procedere al relativo pagamento in quanto emesse in violazione di legge. La trasmissione delle fatture avviene attraverso il Sistema di Interscambio (SdI).

La fattura dovrà essere intestata al Comune di Prato – Sportello Europa. Lo Sportello Europa procederà quindi alla relativa liquidazione entro i termini e le condizioni previste dal successivo art. 14 (la decorrenza dei termini si intende riferita al ricevimento della suddetta fattura comprovata da apposito timbro a calendario).

Tutti i dati utili per l'emissione delle fatture elettroniche da parte del fornitore sono i seguenti:

- Denominazione Ente: **COMUNE DI PRATO**
- Codice Univoco Ufficio: **UFQE3T**
- Nome dell'ufficio: **Uff\_eFatturaPA**
- Codice Fiscale del servizio di Fatturazione elettronica: **84006890481**
- Partita Iva: **00337360978**
- Regione dell'ufficio: **Toscana**
- Provincia dell'ufficio: **PO**
- Comune dell'ufficio: **Prato**
- Indirizzo dell'ufficio: **Piazza del Comune, 2**
- Cap dell'ufficio: **59100**

Al fine di rendere più facilmente processabile ciascuna fattura si raccomanda inoltre di riportare nei documenti contabili anche i seguenti dati:

- Codice **CUP C39D15000840006**
- Codice **CIG Z5E1F690F4**
- Estremi della determinazione dirigenziale con la quale è stata commissionata la prestazione (da inserire nel campo "riferimento amministrazione");
- Estremi dell'impegno di spesa e del capitolo di bilancio (da inserire nel campo "riferimento amministrazione");
- Estremi del buono d'ordine (da inserire nel campo "ordine").

#### **Art. 14 - TEMPI E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il pagamento della fattura avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della medesima, previa verifica della regolarità della prestazione eseguita e della regolarità contributiva dell'Aggiudicatario (art. 17, L.R. 13/2008), subordinatamente all'inoltro dell'atto di liquidazione ai Servizi Finanziari dell'Amministrazione, competente all'emissione del mandato di pagamento.

Soltanto dopo la verifica della correttezza delle prestazioni effettuate, il competente Servizio Ragioneria provvederà alla emissione del mandato di pagamento.

In sede di liquidazione del fatturato verranno recuperate le spese per l'applicazione delle eventuali penali per i disservizi contestati.

L'Aggiudicatario in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i. si impegna a destinare il conto corrente, comunicato in sede di aggiudicazione, alle effettuazioni di tutti i movimenti finanziari connessi con il presente appalto esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario/postale o con altro strumento di pagamento idoneo alla piena tracciabilità delle operazioni.

Qualora le transazioni finanziarie relative al presente appalto siano eseguite senza avvalersi del suddetto conto corrente e/o con altri strumenti di incasso o pagamento non idonei ad acquisire la piena tracciabilità delle operazioni, si procederà alla automatica risoluzione del presente contratto.

L'Aggiudicatario e l'Amministrazione comunale si conformano alla disciplina del citato art. 3 della L. 136/2010.

#### **ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati forniti dalle Imprese sono dall'Amministrazione trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura ed alla successiva gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Prato.

#### **ART. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI RELATIVI ALL'OFFERTA**

Il concorrente autorizza la divulgazione di tutti i dati relativi all'offerta a chiunque ne faccia apposita richiesta per iscritto al Responsabile del procedimento ai sensi del Capo V della L. 241/1990 e s.m. e i..