



SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI PER LA PROMOZIONE DELL'INCOMING TURISTICO VERSO LA PROVINCIA DI PERUGIA (ORGANIZZAZIONE DI WORKSHOP ED EVENTI DI PROMOZIONE)

L'anno, il giorno di del mese di..... in Perugia,
TRA

La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Perugia, con sede in Perugia, Via Cacciatori delle Alpi 42 C.F. n. 80000970543, di seguito denominata **Camera** o **Ente**, rappresentata da, nato a il..... nella sua qualità di

E

.....
(di seguito **Impresa affidataria**) C.F..... iscritta al Registro Imprese di..... al n. Rea con sede legale in, via..... di seguito denominato, rappresentata da nat_ a il..... nella sua qualità di.....

PREMESSO

che con determinazione del.....n.del....., è stata affidata a....., in seguito ad esperimento di gara di appalto con Avviso pubblico finalizzato alla selezione di un operatore economico per l'affidamento di SERVIZI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DI EVENTI PER LA PROMOZIONE DELL'INCOMING TURISTICO VERSO LA PROVINCIA DI PERUGIA (ORGANIZZAZIONE DI WORKSHOP ED EVENTI DI PROMOZIONE) ai sensi del D.lgs. 163/2006 aggiudicata mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt. 81, comma 1 e 83 dello stesso Codice dei contratti.

LE PARTI, COME SOPRA COSTITUITE

previa ratifica e conferma della procedura richiamata nella narrativa che precede, i cui atti costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto, determinano le norme e condizioni che regoleranno i reciproci rapporti convenendo quanto segue:

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

L'Impresa affidataria si impegna a realizzare le seguenti attività:

a) Realizzazione di workshop ed eventi di promozione turistica in Italia secondo la seguente articolazione territoriale:

- **Lombardia:** n. 2 workshop da realizzarsi in n. 2 località da individuarsi, in 2 giornate;
- **Emilia Romagna:** n. 1 workshop da realizzarsi in n. 1 località da individuarsi, in 1 giornata;
- **Lazio:** n. 1 workshop che dovrà realizzarsi in n. 1 località da individuarsi, in 1 giornata;
- **Puglia:** n. 1 workshop che dovrà realizzarsi in n. 1 località da individuarsi, in 1 giornata;
- **Campania:** n. 1 workshop che dovrà realizzarsi in n. 1 località da individuarsi, in 1 giornata;



- **Calabria:** n. 1 workshop che dovrà realizzarsi in n. 1 località da individuarsi, in 1 giornata;
- **Sicilia:** n. 1 workshop che dovranno realizzarsi in n. 1 località da individuarsi, in 1 giornata;

b) Realizzazione di workshop ed eventi di promozione turistica all'estero secondo la seguente articolazione territoriale:

- **Germania:** Francoforte, Berlino, Monaco: n. 3 workshop che dovranno realizzarsi in 3 giornate in ciascuna delle tre città specificate;
- **Gran Bretagna:** Londra: n. 1 workshop in 1 o 2 giornate, a seconda degli operatori selezionati;
- **Spagna:** Barcellona: n. 1 workshop in 1 giornata
- **Belgio – Paesi Bassi:** Bruxelles, Amsterdam: n. 2 workshop che dovranno realizzarsi in 2 giornate in ciascuna delle due città specificate

c) Educational tour nella provincia di Perugia per operatori turistici, giornalistici ed opinion leader:

- un educational di operatori provenienti dalla Gran Bretagna che dovrà realizzarsi in minimo 4 giornate;
- un educational di operatori provenienti da Germania, Belgio, Paesi Bassi che dovrà realizzarsi in minimo 4 giornate

2. MODALITA' REALIZZAZIONE DEI WORKSHOP

I requisiti minimi e le modalità di realizzazione dei workshop sono definiti nel modo che segue . I workshop di promozione del territorio da realizzare sia in Italia che all'estero avranno la seguente articolazione:

1. incontro B2B con operatori professionali;
2. conferenza stampa
3. incontro conviviale

Per ogni iniziativa rientrante nel formato WORKSHOP va prevista la stampa di materiale (es. materiale cartaceo, roll up, cataloghi buyers, cartelli per allestimento e indicazione sale); tale materiale dovrà essere predisposto in modo tale da evidenziare la riconducibilità dell'iniziativa all'Ente camerale

Di seguito il dettaglio delle modalità di organizzative richieste per ciascuna attività.

1) Incontro B2B con operatori professionali.

Ciascun incontro sarà articolato nel seguente modo:

A) selezione e invito operatori turistici (agenti di viaggio, tour operator, associazioni varie, etc.) attinenti al paese/territorio obiettivo ed interessati al territorio provinciale come destinazione turistica.

Per le iniziative all'estero il numero minimo degli operatori partecipanti all'incontro operativo dovrà essere di 20, dei quali almeno n. 10 che producano un catalogo commerciale con la destinazione Italia, mentre per le iniziative in Italia il numero minimo degli operatori partecipanti dovrà essere di 15.

B) Selezione e invito, in collaborazione con la Camera di Commercio di Perugia, degli operatori turistici della provincia di Perugia interessati al paese/regione obiettivo, con una offerta turistica che, nel rispetto delle normative vigenti in materia, sia coerente con i tematismi turistici di volta in volta prescelti. Il numero degli operatori partecipanti, di norma, non dovrà essere inferiore a 5 e dovrà superare il rapporto 1 a 2 (Paese/regione obiettivo).



- C) Predisposizione delle agende di incontri B2B;
- D) Fornitura della location, possibilmente in struttura alberghiera a 4 stelle, dotata delle attrezzature tecniche necessarie per lo svolgimento dell'incontro operativo: tavoli personalizzati con n. 3 sedute ciascuno, wi-fi, sistema audio-video, open bar con prodotti tipici regionali, guardaroba, arredamento adeguato all'evento. Va fornita, inoltre, la completa assistenza di accoglienza e registrazione ospiti e il supporto tecnico-operativo garantendo le necessarie competenze linguistiche riferite al paese obiettivo.

2) Conferenza stampa

Ciascuna conferenza stampa sarà articolata nel seguente modo:

A) Selezione e invito operatori dell'informazione (riviste di settore, quotidiani, periodici, web, radio, televisioni) interessati alla provincia di Perugia e all'Umbria ed agli eventuali tematismi turistici di volta in volta individuati e concordati con la Camera di Commercio di Perugia. Per le iniziative all'estero in numero minimo dei partecipanti dovrà essere di 15 mentre per le iniziative in Italia il numero minimo di partecipanti dovrà essere di 10.

B) Fornitura di sala con capienza per 50 persone, dotata di tutte le attrezzature tecniche necessarie. Va fornita, inoltre, la completa assistenza tecnico-operativa, nonché quella di accoglienza (con apposita cartella stampa/chiavetta usb), registrazione ospiti, interpretariato e linguistica riferita al paese obiettivo.

3) Incontro conviviale

Tale fase sarà riservata ai soggetti sopra individuati e ad altri eventuali ospiti, per un numero max di 50 pax, a base di prodotti tipici dell'enogastronomia umbra.

3. MODALITA' REALIZZAZIONE DEGLI EDUCATIONAL

I requisiti minimi e le modalità di realizzazione degli educational sono definiti nel modo che segue e potranno essere diversamente modulati per motivi oggettivi.

Per ciascuno dei due educational saranno selezionate n. 10 persone tra operatori turistici e/o giornalisti interessati alla provincia di Perugia e all'Umbria come destinazione turistica.

Il programma dell'educational, la cui durata minima è di almeno 4 giorni, dovrà prevedere la seguente articolazione:

1° giorno: arrivo e sistemazione;

2/3° giorno: escursioni guidate;

4° giorno: partenza.

Il servizio comprenderà la fornitura della biglietteria aerea dal paese obiettivo di provenienza, trasporti da e per l'aeroporto e spostamenti interni, sistemazione in hotel a 4 stelle e/o strutture ricettive di pari livello, ristorazione, guide turistiche/accompagnatori, permessi, ingressi, assistenza tecnico/logistica durante l'educational e quanto altro necessario alla perfetta realizzazione dell'iniziativa.

4. SERVIZI ACCESSORI

Sono ricompresi nella realizzazione delle attività di cui agli articoli 2 e 3, i seguenti servizi e forniture:

- 1) gestione di tutti i rapporti con eventuali subfornitori e coordinamento della organizzazione in loco;
- 2) servizio di ufficio stampa specializzato precedente ai workshop ed educational, con invio di specifici comunicati stampa agli operatori/giornalisti selezionati e pubbliche relazioni anche in coordinamento con le eventuali "antenne" della Regione Umbria presenti nei rispettivi territori in cui si andrà ad operare;
- 3) presidio del luogo dei workshop ed educational per tutta la durata, con personale specializzato;
- 4) gestione post workshop ed educational (registrazione e fornitura elenco dei partecipanti su supporto cartaceo e in file, rassegna stampa, report fotografico e video);
- 5) servizio fotografico di documentazione dei workshop ed educational;



- 6) risoluzione di tutti i problemi organizzativi e delle esigenze logistiche connesse alla migliore riuscita dei workshop ed educational, anche se non previste o prevedibili in fase di preparazione degli stessi;
- 7) monitoraggio dei workshop ed educational con indicazione degli indicatori fisici e di risultato, attraverso la rilevazione dei contatti e dei dati sui partecipanti alle manifestazioni, la predisposizione di una dettagliata relazione sui risultati ottenuti;
- 8) riunioni operative presso la sede della Camera di Commercio di Perugia;
- 9) trasporto materiale promozionale necessario per la realizzazione di tutta l'iniziativa.

5. DURATA DEL SERVIZIO

1. La durata del servizio è fissata in un anno con decorrenza dalla data di sottoscrizione della presente convenzione.
2. Si precisa che il contratto potrebbe essere concluso prima della scadenza in caso di completamento delle attività previste.
3. In caso di motivate ragioni attinenti allo svolgimento dell'incarico l'affidatario, prima della scadenza, potrà richiedere una proroga motivata della conclusione delle attività concordate per un periodo non superiore a 3 mesi.
4. Si precisa, inoltre, che potrà essere richiesta dall'Ente l'anticipazione dei servizi così come previsto dal D .Lgs. 163/2006 e ss.mm.

6. LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio dovrà essere svolto nei luoghi indicati nell'articolo 1 della presente convenzione.
2. L'organizzazione di ciascuno degli eventi oggetto della presente convenzione dovrà essere realizzata nel totale rispetto di tutte le norme di legge applicabili alle manifestazioni pubbliche e vigenti nei rispettivi territori.

7. COMPENSI

- Per la realizzazione delle attività di cui alla presente convenzione è riconosciuto un compenso di €. ***** (Iva esclusa) per l'intero progetto comprensivo di quanto specificato negli articoli 1, 2, 3 e 4 e delle spese di trasporto, vitto e alloggio del personale dedicato.
2. Nell'espletamento dell'incarico l'Impresa affidataria, si impegna ad assicurare, nelle modalità di realizzazione dell'iniziativa e nei prodotti che deriveranno dal progetto, che l'attività sia riconducibile alla Camera di Commercio di Perugia.
 3. Si impegna, altresì, a rispettare ogni altra indicazione approvata dagli organi camerali e a presentare relazioni periodiche evidenziando, per ciascuna sede di svolgimento dei workshop e per ciascun educational i risultati dell'iniziativa in termini di contatti, eventuali incontri operativi, materiale promozionale distribuito.

8. SOSPENSIONE DEI SERVIZI

1. L'Appaltatore non può sospendere i servizi forniti in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con la Camera di Commercio di Perugia, ovvero nel caso di ritardato pagamento del corrispettivo contrattuale da parte della stessa.
2. L'eventuale sospensione dei servizi per decisione unilaterale dell'Appaltatore costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente risoluzione del contratto per colpa.
3. In tal caso la Camera di Commercio di Perugia procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell'Appaltatore per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dalla Camera di Commercio di Perugia e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

9. PENALI

1. Fatti salvi i casi di forza maggiore (intesi come eventi imprevedibili od eccezionali per i quali l'Appaltatore non abbia trascurato le normali precauzioni in rapporto alla delicatezza e la specificità delle prestazioni e non abbia omesso di trasmettere tempestiva comunicazione alla



Camera di Commercio di Perugia) o i casi imputabili alla Camera di Commercio di Perugia, qualora non vengano rispettati i tempi e le modalità previsti nel progetto esecutivo di cui all'offerta tecnica predisposta dall'Appaltatore, ovvero nel contratto di affidamento dell'appalto, la Camera di Commercio di Perugia applicherà una penale per ogni giorno di ritardo pari ad Euro 100,00 (cento/00) al giorno.

2. Si precisa che:

- a) le penali di cui ai punti precedenti potranno essere applicate dalla Camera di Commercio di Perugia fino alla concorrenza massima del 5% (cinque/percento) dell'importo contrattuale. Superata tale soglia, la Camera di Commercio di Perugia si riserva di procedere alla risoluzione del Contratto con le modalità previste;
- b) la Camera di Commercio di Perugia farà precedere l'applicazione della penale da una contestazione scritta indicante l'inosservanza contestata, la quantificazione della penalità e le motivazioni che hanno condotto a tale quantificazione. L'Appaltatore potrà proporre le proprie controdeduzioni entro un termine pari a 5 (cinque) giorni lavorativi;
- c) la Camera di Commercio di Perugia potrà disporre proroga dei termini il cui mancato rispetto dà luogo all'applicazione delle penali, previo accertamento dell'esistenza e validità della motivazione fornita dall'Appaltatore. In ogni caso l'Appaltatore non potrà invocare indennizzi, rimborsi o compensi di qualsiasi natura;
- d) la Camera di Commercio di Perugia provvederà a compensare gli eventuali crediti derivanti dall'applicazione delle penali con il debito nei confronti dell'Appaltatore o avvalersi della cauzione definitiva, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario;
- e) l'applicazione delle penali non pregiudicherà il diritto della Camera di Commercio di Perugia ad ottenere la prestazione e, in ogni caso, sarà fatto salvo il diritto della Camera di Commercio di Perugia di richiedere il risarcimento del maggior danno.

10. MODIFICHE DEL SERVIZIO

1. Nel corso del rapporto contrattuale, la Camera sarà legittimata a richiedere la riduzione o l'ampliamento del servizio, anche a seguito di nuove disposizioni legislative.
2. Nel corso di tutto il periodo contrattuale, di comune accordo tra le parti e mediante semplice scambio di lettere, potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Sono escluse modifiche o integrazioni in forma di tacito accordo o silenzio/assenso.

11. RAPPORTI CONTRATTUALI E DIREZIONE DELL'ESECUZIONE

1. La Camera di Commercio individua quale Direttore dell'Esecuzione del contratto il Dirigente dell'Area Studi e Promozione che ha il compito di impartire le indicazioni per l'espletamento delle attività e di controllare che i servizi siano eseguiti secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nella presente Convenzione e nei documenti di riferimento.
2. L'impresa affidataria dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico centro di riferimento al quale la Camera possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale. In tal senso, designa quale persona responsabile dell'esecuzione del contratto il dott/dott.ssa
3. La Camera di Commercio si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'Impresa affidataria possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dello stesso di tutte le disposizioni contenute nella presente convenzione, nonché di svolgere controlli e di partecipare alle iniziative oggetto della presente convenzione.
4. Qualora dal controllo qualitativo e/o quantitativo dovesse risultare che il servizio non è conforme a quanto pattuito nei documenti contrattuali, l'impresa affidataria dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate. Nei casi di particolare e grave recidiva si procederà alla contestazione e all'applicazione delle penali previste dalla presente convenzione.



12. RELAZIONI PERIODICHE SULLE ATTIVITÀ

L'affidatario presenterà relazioni trimestrali in ordine alla realizzazione del programma di attività in cui siano evidenziate per ciascuna iniziativa:

- data di avvio, data di conclusione o data prevista per la conclusione, sede di svolgimento;
- numero operatori della domanda coinvolti e relativo elenco nominativo;
- numero operatori della provincia di Perugia partecipanti all'iniziativa, modalità di selezione e relativo elenco nominativo;
- eventuali modifiche del programma comunicato in precedenti relazioni;
- ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della descrizione delle attività svolte.

13. OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'Impresa Affidataria dedicherà all'espletamento del servizio le migliori cure e risponderà di eventuali disguidi, disfunzioni e danni causati dalla propria organizzazione.

14. PAGAMENTI

1. Successivamente alla sottoscrizione della presente convenzione, in concomitanza con l'avvio delle attività potrà essere erogato, su richiesta dell'Impresa affidataria, un anticipo pari al 10 % (Iva esclusa) dell'importo dell'affidamento.

2. Il pagamento del corrispettivo potrà essere effettuato, su richiesta dell'affidatario, per stato di avanzamento, tenuto conto della tempistica di realizzazione dei servizi presentata dall'operatore economico nell'offerta tecnica, e delle relazioni trimestrali di attività presentate alla Camera di Commercio di Perugia, nella misura massima del 20% dell'importo dell'affidamento (IVA esclusa) secondo tempi e percentuali progressive, previa verifica della regolare esecuzione dei servizi resi.

3. Il saldo, pari al 30% del prezzo complessivo di aggiudicazione (IVA esclusa), o del maggior prezzo dovuto, qualora non siano stati richiesti e/o concessi anticipi o acconti o siano stati richiesti e/o concessi in misura inferiore al 20%, sarà erogato alla conclusione delle attività previste, dopo la presentazione della relazione conclusiva, previa verifica della regolare esecuzione dell'intero servizio.

4. Tutti i pagamenti saranno subordinati alla presentazione di regolare fattura elettronica, redatta secondo le norme in vigore, intestata a Camera di Commercio di Perugia - (C.F./P.I. 8000970543-01146610546 - Codice Univoco Fattura Elettronica UFRBVO) e che riporteranno le modalità di pagamento, comprensive del codice IBAN, nonché alla acquisizione della certificazione di regolarità contributiva.

5. Nel caso siano state contestate inadempienze all'aggiudicatario, la Camera di Commercio di Perugia potrà sospendere i pagamenti limitatamente alle procedure irregolari fino a che l'aggiudicatario non sia in regola con gli obblighi contrattuali.

6. L'Appaltatore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente note alla Camera di Commercio di Perugia le variazioni delle modalità di pagamento precedentemente indicate. In difetto di tale notificazione la Camera di Commercio di Perugia è esonerata da ogni responsabilità per il pagamento ordinato.

7. L'Appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

15. RISERVATEZZA

L'Affidatario sarà impegnato formalmente a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati e le informazioni patrimoniali, statistiche, anagrafiche e/o di qualunque altro genere di cui verrà a conoscenza in conseguenza dei servizi resi, vengano considerati riservati e come tali trattati, pur assicurando nel contempo la trasparenza delle attività svolte.

16. RESPONSABILITÀ E GARANZIE



1. Durante l'esecuzione del servizio l'Affidatario direttamente responsabile di ogni danno che possa derivare alla Camera in conseguenza all'espletamento del servizio.
2. Per l'adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, nonché per gli eventuali danni causati alla Camera, alle Istituzioni o a terzi, l'Impresa affidataria risponderà con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

17. DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' vietata, da parte dell'appaltatore, la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 51 del D. Lgs. 163/06. E' altresì fatto divieto di cedere a terzi, in qualsiasi forma, i crediti derivanti alla stessa dal contratto.
2. In caso di inosservanza da parte dell'appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto della Camera di Commercio di Perugia al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto di diritto.

18. QUINTO D'OBBLIGO

Nel corso dell'esecuzione del contratto la Camera di Commercio di Perugia potrà richiedere, e l'affidatario ha l'obbligo di accettare alle condizioni tutte del contratto già sottoscritto, un aumento sull'ammontare contrattuale fino alla concorrenza di un quinto. Non sono comunque consentite variazioni in aumento che elevino l'importo contrattuale in misura superiore alla soglia indicata all'art. 28, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 163/2006.

19. RECESSO

L'Ente ha la facoltà di recedere dalla presente convenzione in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, con preavviso di almeno 3 (tre) mesi, comunicato formalmente all'Impresa affidataria. E' espressamente escluso il riconoscimento di somme a titolo di risarcimento, mentre sarà riconosciuto un indennizzo per tutte le spese già sostenute alla data della comunicazione del recesso anticipato e per le spese sostenute dalla comunicazione del recesso alla scadenza in esso prevista.

20. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto sarà risolto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c. ("clausola risolutiva espressa"), nei seguenti casi:
 - a) per gravi inadempienze, frode o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
 - b) per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
 - c) in caso di cessazione di attività, di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Impresa affidataria;
 - d) subappalto, anche parziale, del servizio;
 - e) cessione del contratto;
 - g) sopravvenienza di disposizioni normative tali da impedire il prosieguo del contratto;
 - h) revoche di provvedimenti di autorizzazioni che incidano sull'attività inerente la presente convenzione;
2. Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione avverrà di diritto nel momento in cui la Camera di Commercio di Perugia, concluso il relativo procedimento, deliberi di avvalersi della clausola risolutiva dandone adeguata comunicazione all'Impresa Affidataria.
3. La Camera di Commercio si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1453 e seguenti del Codice Civile, previa regolare diffida ad adempiere, nelle seguenti fattispecie:
 - a) interruzione parziale o totale del servizio senza giustificati motivi;
 - b) inadempimenti dell'Impresa affidataria;
 - c) mancato rispetto degli impegni assunti dall'Impresa affidataria in sede di procedura di gara, nella propria offerta economica e tecnica;
 - d) mancata osservanza delle condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio.



5. L'Impresa affidataria sarà tenuta al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, che la Camera di Commercio dovrà sopportare.

21. TRATTAMENTO DATI PERSONALI, SENSIBILI E GIUDIZIARI

1. I dati personali, sensibili e giudiziari, inerenti l'espletamento del presente servizio, verranno conferiti al fine di svolgere l'incarico oggetto della presente Convenzione.

2. L'Impresa affidataria, in qualità di incaricato al trattamento di tali dati, dovrà attenersi alle previsioni del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni. In particolare, i dati personali, sensibili e giudiziari conferiti dovranno essere:

- a) trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- b) raccolti e registrati solo per lo scopo indicato al comma 1; in particolare tali dati non potranno essere utilizzati per fini commerciali o per promuovere servizi o per invio di materiale pubblicitario o, comunque, per fini estranei alla gestione del servizio;
- c) esatti e, se necessario, aggiornati;
- d) pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati conferiti e successivamente trattati.

3. Nel trattamento dei medesimi dati, l'impresa affidataria dovrà inoltre adottare le misure di sicurezza previste dal D. Lgs. n. 196/2003. In particolare, l'impresa affidataria avrà cura, secondo le comuni regole della prudenza e della diligenza, di trattare i dati stessi con la massima riservatezza e di impedire che estranei non autorizzati prendano conoscenza dei dati medesimi.

22. CLAUSOLE CONTRATTUALI DI SALVAGUARDIA

Qualora l'esecuzione dell'incarico affidato implichi il trattamento di dati assoggettati alla normativa di cui al D. Lgs. 196/2003 e di titolarità della Camera, designa l'impresa affidataria del servizio, responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 29 del menzionato decreto; la mancata accettazione di detta nomina da parte dell'impresa affidataria è causa di decadenza dall'aggiudicazione.

23. SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le spese di stipulazione e registrazione del contratto ed ogni altra conseguente sono a carico dell'affidatario.

24. TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

Gli obblighi di tracciabilità, di cui alla legge 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie", si considerano assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

25. CAUZIONE

1. L'impresa affidataria è esonerata dal prestare cauzione provvisoria di cui all'art. 75 del D. Lgs. 163/206.

2. L'impresa affidataria è obbligata alla costituzione di garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale (iva esclusa).

3. L'importo è ridotto del cinquanta per cento per le imprese in possesso della certificazione di qualità rilasciata da organismi accreditati - ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000 e Certificazione del Sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

26. FORO COMPETENTE

1. Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si fa rinvio al Codice Civile, alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

2. La definizione delle controversie che dovessero insorgere in relazione al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, inadempimento e risoluzione, saranno di competenza in via esclusiva del Foro di Perugia.



3. Ove venga attivato un procedimento stragiudiziale di mediazione (ai sensi del D.Lgs. n. 28/2010), sia esso obbligatorio o facoltativo e salvo diversa previsione di legge, tale procedimento dovrà svolgersi presso l'organismo di conciliazione della Camera di Commercio di Perugia.

27. DOMICILIO DELLE PARTI

Per effetto della presente convezione e per tutte le conseguenze derivanti, la Camera elegge il proprio domicilio in Perugia Via Cacciatori delle Alpi 42

PEC cciaa.perugia@pg.legalmail.camcom.it

L'Impresa affidataria elegge il proprio domicilio in _____

Via/Piazza _____ PEC _____

Perugia, li _____

Per la Camera

Per l'impresa affidataria
