



COMUNE DI VICENZA  
settore attività culturali  
tel. 0444 222101 – email: [assessore.cultura@comune.vicenza.it](mailto:assessore.cultura@comune.vicenza.it)

## FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

### **RDO N. 1986007 PER SERVIZIO TRIENNALE DI TRADUZIONE DI TESTI DA ITALIANO A INGLESE (CIG ZCA23FD8F0)**

[Importo base d'asta € 15,00: costo unitario cartella, I.V.A. esclusa]

#### **ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO**

L'appalto ha per oggetto il servizio di traduzione di testi da lingua italiana a lingua inglese e viceversa, per un periodo di tre anni, del materiale indicato all'art. 2, ed è aggiudicato secondo il criterio secondo il criterio del minor prezzo.

#### **ARTICOLO 2 - TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DELL'INCARICO**

La traduzione da lingua italiana a lingua inglese ha per oggetto testi con terminologia specialistica prevalentemente nelle seguenti materie: ingegneria dei trasporti, urbanistica, lavori pubblici, diritto amministrativo.

I testi in lingua italiana saranno forniti in formato .doc oppure .pdf (aperto o non).  
La restituzione dei testi in lingua inglese dovrà essere effettuata in formato .doc.

#### **ARTICOLO 3 - ONERI CONNESSI AL SERVIZIO**

La documentazione tradotta dovrà essere consegnata, franco di ogni rischio e spesa, al settore attività culturali, in Levà degli Angeli, 11 a Vicenza - oppure inviata in formato digitale all'indirizzo PEC del Comune di Vicenza ([vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)) e in copia all'indirizzo mail dell'Ufficio Unesco ([ufficiounesco@comune.vicenza.it](mailto:ufficiounesco@comune.vicenza.it)).

La ditta si impegna a espletare il servizio secondo le procedure certificate ISO -17100 e ISO-18587, nonché in conformità con le vigenti disposizioni di legge, regolamenti e norme contrattuali in materia.

Sono a carico della ditta tutti gli oneri relativi a una perfetta esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, tenendo conto che le indicazioni e le prescrizioni del presente capitolato non possono essere interpretate nel senso che si escluda dagli obblighi della ditta ciò che non è esplicitamente espresso e che pure è necessario per la completezza del servizio.

#### **ARTICOLO 4 - TEMPI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E PENALI**

L'affidamento del servizio di traduzione ha durata di tre anni (36 mesi) a partire dalla data di aggiudicazione definitiva del servizio.

Essendo il servizio di traduzione richiesto di natura occasionale e variabile nella quantità di testo da tradurre, a seconda delle necessità, i tempi di consegna non possono essere prefissati e saranno pertanto oggetto di negoziazione fra le parti sulla base del numero di





COMUNE DI VICENZA  
settore attività culturali  
tel. 0444 222101 – email: assessore.cultura@comune.vicenza.it

cartelle. In ogni caso, dovrà essere garantita la traduzione di minimo 10 cartelle per giornata lavorativa.

Per ogni giorno di ritardo, oltre il termine ultimo di consegna, il Comune di Vicenza ha la facoltà di applicare una penale pari a 1 per mille dell'ammontare del servizio in oggetto. Le penalità saranno decurtate all'atto della liquidazione della fattura presentata.

#### **ARTICOLO 5 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

I pagamenti verranno eseguiti entro il trentesimo giorno dalla registrazione della fattura al protocollo generale dell'Ente, salvo impedimenti dovuti a terzi.

Le fatture dovranno essere esclusivamente elettroniche e presentate attraverso il Sistema d'interscambio (SdI) nazionale, gestito dall'Agenzia delle entrate, al protocollo generale dell'Ente, previa acquisizione del DURC regolare.

Il pagamento sarà eseguito mediante mandato emesso a mezzo tesoreria comunale, esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale su c/corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari. Rimane in carico della ditta l'obbligo di comunicare all'Amministrazione comunale gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dall'accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare in tali conti.

#### **ARTICOLO 6 - ONERI DELLA DITTA**

Sono a carico della ditta tutti gli oneri relativi a una perfetta esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio, tenendo conto che le indicazioni e le prescrizioni del presente capitolato non possono essere interpretate nel senso che si escluda dagli obblighi della ditta ciò che non è esplicitamente espresso e che pure è necessario per la completezza del servizio.

Sarà obbligo della ditta aggiudicataria di adottare nell'esecuzione del presente appalto tutti i provvedimenti e le cautele necessarie e previste dalle vigenti norme in materia, per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi. In particolare la ditta aggiudicataria è obbligata ad adottare sotto la sua responsabilità ogni adempimento previsto dalle norme vigenti in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.

La ditta aggiudicataria si impegna a provvedere al servizio in modo ineccepibile con proprio personale, sotto la propria ed esclusiva responsabilità, in conformità alle disposizioni di legge, ai regolamenti e alle norme contrattuali in materia. Essa dichiara a tal fine di esonerare totalmente il Comune di Vicenza da ogni responsabilità civile e penale diretta o indiretta, e di ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.





COMUNE DI VICENZA  
settore attività culturali  
tel. 0444 222101 – email: assessore.cultura@comune.vicenza.it

Il Comune di Vicenza è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale della ditta aggiudicataria o che dovessero essere arrecati a terzi dal personale stesso nell'esecuzione del servizio.

La ditta aggiudicataria si impegna all'applicazione delle norme contrattuali in materia di lavoro e ad assicurare ai lavoratori dipendenti il trattamento economico previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori del settore. La ditta aggiudicataria si obbliga inoltre a osservare le disposizioni concernenti l'assicurazione obbligatoria previdenziale e i regolari versamenti contributivi a favore dei dipendenti impegnati, secondo le modalità stabilite dalla normativa.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi infortunistici, assistenziali o previdenziali a favore dei propri dipendenti, sono pertanto a carico della ditta aggiudicataria, la quale ne è la sola responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Vicenza e di indennizzo da parte della medesima.

#### **ARTICOLO 7 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

Per la disciplina del subappalto si applicano le disposizioni previste dal decreto legislativo n. 50 del 2016 e s.m.i. per quanto compatibili con il presente capitolato d'oneri.

L'eventuale subappalto lascia impregiudicata la responsabilità della ditta aggiudicataria.

È vietata la cessione del contratto ad altra ditta, pena l'immediata risoluzione del contratto stesso e il risarcimento dei danni alla stazione appaltante.

#### **ARTICOLO 8 - TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

La ditta si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

La ditta si assume inoltre l'obbligo di dare immediata comunicazione all'amministrazione comunale e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Vicenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

Il codice CIG da inserire in ogni transazione di pagamento relativamente all'affidamento in oggetto è il seguente: ZCA23FD8F0

Il codice univoco per fattura elettronica: 67G70X.

#### **ARTICOLO 9 - SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese, le imposte e ogni altra eventuale spesa accessoria inerente e conseguente alla stipulazione ed esecuzione del contratto restano a carico della ditta senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Vicenza.





COMUNE DI VICENZA  
settore attività culturali  
tel. 0444 222101 – email: assessore.cultura@comune.vicenza.it

**ARTICOLO 10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento è Grazia Rostello funzionario del settore attività culturali, telefono 0444-222115 o 0444-222101.

Vicenza, 7.8.18

Il direttore  
Maurizio Tirapelle

FIRMA DITTA

---

(digitale)

