



comune di trieste
 piazza Unità d'Italia 4
 34121 Trieste
 tel. 040 6751
www.comune.trieste.it
 partita iva 00210240321

AREA EDUCAZIONE UNIVERSITA' RICERCA CULTURA E SPORT
 SERVIZIO MUSEO ARTE MODERNA REVOLTELLA, MUSEI CIVICI, PROMOZIONE E
 PROGETTI CULTURALI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CERTIFICAZIONE DELLA QUALITA' RELATIVO ALL'INIZIATIVA "BI_CERTIFICAZIONE DELL'OFFERTA MUSEALE" DEL PROGETTO PISUS "TRIESTE ATTIVA: CULTURA, TURISMO, SOSTENIBILITA'" A VALERE SUL PIANO D'AZIONE COESIONE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA.

Importo a base di gara euro 14.500,00.- (QUATTORDICIMILACINQUECENTO)
 Oneri per la sicurezza: non previsti.
 Gli importi sono al netto dell'IVA
 Codice CIG: Z53175029D

ART. I OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di certificazione dell'offerta museale, secondo la Norma ISO 9001, descritto nell'iniziativa BI_Certificazione dell'offerta museale, del progetto PISUS "TRIESTE ATTIVA: CULTURA, TURISMO, SOSTENIBILITA'", relativa alle seguenti strutture museali del Comune di Trieste:

- (1)Castello di San Giusto - Armeria e Lapidario Tergestino
 Piazza della Cattedrale 3 - 34121 Trieste
- (2)Civico Museo di Storia ed Arte - Orto Lapidario
 Piazza della Cattedrale, 15 - 34121 Trieste
- (3)Civico Museo Sartorio
 Largo Papa Giovanni XXIII, 1 - 34123 Trieste
- (4)Civico Museo Revoltella - Galleria d'Arte Moderna
 Via Diaz 27 - 34124 Trieste
- (5)Civico Museo della Civiltà Istriana, Fiumana, Dalmata
 Via Torino, 8 – 34124 Trieste
- (6)Civico Museo Morpurgo
 Via M. R. Imbriani, 5 - 34122 Trieste
- (7)Civico Museo di Storia Patria - Raccolte Stavropulos
 Via M. R. Imbriani, 5 - 34122 Trieste
- (8)Civico Museo Teatrale "Carlo Schmidl"
 Via G. Rossini, 4 - 34132 Trieste

- (9)Civico Museo d'arte Orientale
Via San Sebastiano, 1 - 34121 Trieste
- (10)Civico Museo del Risorgimento e Sacratio Oberdan
Via XXIV Maggio, 4 - 34133 Trieste
- (11)Civico Museo della Risiera di San Sabba
Via G. Palatucci, 5 - 34148 Trieste
- (12)Foiba di Basovizza
Località Basovizza - 34012 Trieste
- (13)Civico Museo della Guerra per la Pace "Diego de Henriquez"
Via Cumano 22 - 34139 Trieste
- (14)Museo Petrarcesco Piccolomineo
Via Madonna del mare, 13 – 34124 Trieste
- (15)Museo Sveviano
Via Madonna del mare, 13 - 34124 Trieste
- (16)Museo Joyce Museum
Via Madonna del mare, 13 - 34124 Trieste
- (17)Museo di Storia Naturale
Via dei Tominz, 4 - 34139 Trieste
- (18)Orto Botanico
Via Marchesetti 2 – 34142 Trieste
- (19)Museo del Mare
Via Campo Marzio 5 - 34124 Trieste
- (20)Aquario Marino
Molo Pescheria 2 – Riva Nazario Sauro I - 34124 Trieste

Il personale complessivamente impegnato nelle strutture museali, sia dipendente che operante presso le stesse strutture in base a contratti di prestazione e somministrazione di servizi, assomma, mediamente, a 125 (centoventicinque) unità in totale.

ART. 2 DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI E REQUISITI TECNICO PROFESSIONALI

Il servizio consiste nell'espletamento da parte dell'Organismo di Certificazione accreditato Aggiudicatario dell'incarico (nel seguito Organismo Aggiudicatario), delle seguenti attività:

1.*Pre-audit*: consiste nella verifica preliminare del grado di conformità dell'offerta museale comunale presso le strutture di cui all'art. 1, rispetto ai parametri stabiliti dalla norma ISO 9001:2015 "Quality Management Systems".

I risultati e l'esito complessivo di tale attività dovranno essere documentati e riportati in un *pre-audit-report* in cui dovranno essere descritte le eventuali anomalie riscontrate (non conformità maggiori o minori, altre criticità riscontrate ecc.) ai fini dell'ottenimento della certificazione predetta.

2.*Audit iniziale di sistema*: finalizzato all'emissione della certificazione della qualità del sistema di gestione, dell'organizzazione, delle attività e dei servizi dei Civici Musei di Trieste (Civici Musei di Storia ed Arte, Civici Musei Scientifici, Civico Museo Revoltella) e dei Musei letterari afferenti al Servizio Bibliotecario Urbano del Comune di Trieste secondo la norma ISO9001:2015.

3.*Audit periodici di sorveglianza*: verifica del mantenimento della conformità alla norma ISO9001:2015, dell'organizzazione, delle attività e dei servizi dei Civici Musei di cui al precedente numero 2, attraverso due audit periodici di sorveglianza, nel secondo e terzo anno dalla prima certificazione.

Ai fini della capacità tecnico professionale, l'Organismo Aggiudicatario, oltre a possedere i requisiti descritti nel successivo art. 7, dovrà Individuare una figura qualificata quale Coordinatore/Coordinatrice Operativo/a referente per il presente servizio, in possesso dei seguenti requisiti professionali:

- diploma di laurea o superiore;
- esperienza maturata nelle attività di audit e certificazione di qualità ISO 9000 in favore di soggetti afferenti al settore merceologico cod. IAF 36 (Pubblica amministrazione), dimostrabile attraverso almeno 3 servizi erogati nel corso degli ultimi 5 anni a favore della pubblica amministrazione, in particolare enti locali comunali.

Il/la Coordinatore/Coordinatrice Operativo/a dovrà svolgere, tra l'altro, la funzione di referente per la gestione del presente appalto da parte dell'Organismo Aggiudicatario e dovrà assicurare la propria reperibilità negli orari concordati con il Dirigente dei Musei Scientifici, con il Dirigente del Servizio Museo Arte Moderna Revoltella, Musei Civici, Promozione e Progetti Culturali, e con la Dirigente del Servizio Biblioteche, Istruzione e Politiche Giovanili.

ART. 3 LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di cui al presente Capitolato speciale, così come descritto nel precedente articolo 2., sarà svolto prevalentemente presso la sede dell'Organismo Aggiudicatario. La raccolta dei dati e le altre informazioni saranno effettuate presso le sedi museali del Comune di Trieste elencate nel precedente articolo 1., con le modalità descritte nello stesso articolo 2. .

ART. 4 DURATA E TEMPI DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

L'appalto avrà inizio il giorno 1 settembre 2016 e terminerà il giorno della conclusione della prestazione a carico dell'Organismo Aggiudicatario, che dovrà avvenire entro e non oltre il 31 marzo 2019, con le modalità descritte nel presente Capitolato speciale d'appalto.

L'attività preliminare alla certificazione (*pre-audit*) inizierà il giorno 1 settembre 2016 e si concluderà il giorno della consegna, al Servizio Museo Arte Moderna Revoltella, Musei Civici, Promozione e Progetti Culturali, del *pre-audit-report* che dovrà avvenire entro il 30 settembre 2016.

L'audit di certificazione iniziale finalizzato alla certificazione ISO 9001:2015 (*audit di sistema*) inizierà il giorno 10 gennaio 2017 e si svolgerà, in conformità l'iter di certificazione secondo norma ISO 9001, nel seguente modo:

1. Audit per il conseguimento della prima certificazione;
2. Rilascio della prima certificazione: entro la data del 28 febbraio 2017;
3. Audit di sorveglianza/verifica, dopo il primo anno, delle condizioni di conformità alla norma e mantenimento della certificazione di qualità: entro la data del 31 marzo 2018;
4. Audit di sorveglianza/verifica, dopo il secondo anno, delle condizioni di conformità alla norma e mantenimento della certificazione di qualità: entro la data del 31 marzo 2019.

ART. 5 IMPORTO DELL'APPALTO E PREZZO A BASE DI GARA

L'importo dell'appalto è determinato in Euro 14.500,00.- al netto dell'IVA.

Non saranno ammesse offerte in aumento.

Non saranno dovuti oneri per la sicurezza.

ART. 6 PROCEDURA DI GARA, E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'appalto verrà aggiudicato al concorrente che avrà presentato l'offerta con il prezzo più basso, in conformità dell'art. 95 comma 4, lettera b) del D. lgs. 50/2016.

ART. 7 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a presentare istanza di partecipazione i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016, nel rispetto di quanto previsto agli artt. 47 e 48 del medesimo decreto e in possesso dei seguenti requisiti:

1. Requisiti di ordine generale: insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

2. Requisiti di idoneità professionale:

- a) iscrizione alla C.C.I.A.A per oggetto di attività corrispondente all'oggetto dell'appalto;
- b) iscrizione all'apposito Albo ai sensi del DM 23/06/2004, se cooperative o consorzi di cooperative, oltre all'iscrizione di cui al punto a);
- c) accreditamento ACCREDIA - Ente Italiano di Accreditamento, per la certificazione di qualità ISO9001 dei sistemi di gestione per i settori merceologici cod. IAF 36 (Pubblica Amministrazione) e IAF 39 (Altri servizi sociali).

3. Requisiti di capacità tecnico-professionale: esperienza almeno decennale nella certificazione secondo la norma ISO9001 rilasciata sotto accreditamento; per quanto di specifica rilevanza per i servizi museali del Comune di Trieste, tale esperienza dovrà essere dimostrata in almeno 5 servizi di audit e certificazione ISO9001 per clienti della Pubblica Amministrazione (cod. IAF 36), dei quali ultimi almeno uno a favore di attività di biblioteche e/o archivi e/o musei e/o altre attività culturali.

4. Capacità finanziaria: aver sviluppato, nel triennio 2012-2014, un fatturato complessivo pari ad almeno il valore dell'appalto.

In caso di raggruppamento temporaneo, i requisiti di ordine generale devono essere posseduti da tutti i componenti mentre gli altri requisiti devono essere posseduti nel seguente modo:

-la capacità tecnico-professionale di cui al numero 3., deve essere posseduta da almeno una delle componenti;

-la capacità finanziaria può essere posseduta cumulativamente da parte delle singole componenti il raggruppamento, fatto salvo il possesso prevalente di tale tipo di capacità da parte della Capogruppo/Mandataria rispetto alle altre componenti.

A dimostrazione del possesso dei requisiti del/della Coordinatore/Coordinatrice Operativo/a dal precedente articolo 2., dovrà essere presentato il curriculum personale.

Il curriculum dovrà essere reso con dichiarazione sostitutiva di atto notorio, con le modalità previste dalla legge.

ART. 8 CONTROLLO SUL POSSESSO DEI REQUISITI

L'Amministrazione si riserva la verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario.

L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare in qualsiasi momento la veridicità delle dichiarazioni rese, ivi comprese quelle del/della Coordinatore/Coordinatrice Operativo/a,

procedendo nei termini di legge, nonché, nel caso venissero riscontrate dichiarazioni non veritiere, di procedere all'esclusione dalla gara ed alla revoca in danno dell'eventuale affidamento.

ART. 9 TERMINE E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta dovrà pervenire entro il termine indicato nella lettera invito. Nel merito si precisa che:

- 1.nelle ipotesi di RTI/Consorzio ordinario/GEIE l'offerta deve essere resa e sottoscritta in proprio sia dalla capogruppo che dalla/e mandante/i;
- 2.nell'ipotesi di rete di impresa equiparata ad un RTI o ad un Consorzio ordinario si applica in analogia quanto disposto al precedente capoverso;
- 3.nell'ipotesi di Consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro e Consorzio tra imprese artigiane l'offerta dovrà essere resa e sottoscritta in proprio sia dal Consorzio che dalle consorziate designate quali imprese esecutrici;
- 4.nell'ipotesi di Consorzio stabile, l'offerta deve essere resa dal Consorzio e, nell'ipotesi in cui sia/siano indicata/e la/e consorziata/e esecutrice/i l'offerta deve essere resa anche da questa/e ultima/e.

Il plico deve essere chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, a validazione e conferma della chiusura originaria, e deve riportare all'esterno anche le indicazioni riguardanti il mittente (ragione sociale), l'indirizzo nonché la dicitura "PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CERTIFICAZIONE DELLA QUALITA' RELATIVO ALL'INIZIATIVA "BI_CERTIFICAZIONE DELL'OFFERTA MUSEALE" DEL PROGETTO PISUS "TRIESTE ATTIVA: CULTURA, TURISMO, SOSTENIBILITA" A VALERE SUL PIANO D'AZIONE COESIONE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA. Codice CIG: Z53175029D".

Il plico può essere inviato con una delle seguenti modalità:

- tramite servizio postale, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno da inviare al Protocollo Generale del Comune di Trieste, via Punta del Forno, 2 – 34121 TRIESTE;
- all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Trieste: comune.trieste@certgov.fvg.it
- mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati;
- direttamente (brevi manu), con l'attestazione del giorno e l'ora di arrivo.

Il recapito del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Ente appaltante ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Non saranno presi in considerazione i plichi che, per qualunque motivo, non saranno pervenuti entro la data e l'ora di scadenza sopra citate. Tali plichi non verranno aperti e saranno considerati come non consegnati. Potranno essere riconsegnati alla Ditta mittente su sua richiesta e a sue spese.

Il plico dovrà contenere due buste distinte, riportanti rispettivamente all'esterno le seguenti diciture:

- 📁 "BUSTA A - "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA",
- 📁 "BUSTA B – "OFFERTA ECONOMICA"

Ciascuna busta dovrà a sua volta essere chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, a validazione e conferma della chiusura originaria.

Nelle buste dovranno essere contenuti rispettivamente i documenti di seguito specificati:

1) "BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

La busta contrassegnata con la dicitura "BUSTA A–DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dovrà contenere la documentazione sotto riportata:

a) dichiarazione di partecipazione alla procedura di gara (Allegato A alla lettera di invito) con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e smi, il tutto sottoscritto in calce in originale dal legale rappresentante della Ditta e con allegata fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore, in cui si attesti il possesso dei requisiti di legge e di partecipazione di cui all'art. 45 del D.lgs. 50/2016 e smi e che non ci si trovi in una delle situazioni elencate al successivo art. 80.

b) dichiarazione redatta in carta semplice in lingua italiana, sottoscritta dal Titolare o Legale Rappresentante, a cui deve allegarsi fotocopia del documento di identità del sottoscrittore con la quale si attesti che si accetta e si riconoscono tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previsti nella lettera d'invito, nel capitolato speciale d'appalto e nello schema di contratto;

c) la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento del deposito cauzionale provvisorio, il cui ammontare è pari al 2% dell'importo a base di gara. Detta cauzione può anche essere costituita da fideiussione bancaria o assicurativa, ai sensi dell'art. 1 della Legge 348/1982. Detto deposito va restituito, a gara ultimata, ai concorrenti soccombenti, mentre all'aggiudicatario viene restituito dopo aver costituito il deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 10 del capitolato speciale d'appalto;

d) dichiarazione redatta in carta semplice in lingua italiana, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e smi, il tutto sottoscritto in calce in originale dal legale rappresentante della Ditta e con allegata fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore, di:

- aver svolto, per almeno dieci anni, servizi finalizzati alla certificazione di conformità secondo la norma ISO9001-2008, dei quali almeno cinque di audit e certificazione nel settore merceologico cod. IAF 36;
- aver svolto almeno uno dei servizi di cui al punto precedente a favore di attività di biblioteche e/o archivi e/o musei e/o altre attività culturali;
- aver sviluppato, nel triennio 2012-2014, un fatturato complessivo pari ad almeno il valore dell'appalto.

e) documentazione relativa al possesso del requisito della capacità tecnico-professionale, da dimostrare con i seguenti atti:

–attestati rilasciati dai rispettivi enti presso i quali sono stati prestati i servizi dichiarati;

–curriculum del/della Coordinatore/Coordinatrice Operativo/a redatto in formato europeo EuroPass e in lingua italiana e reso con dichiarazione sostitutiva di atto notorio, con le modalità previste dalla legge.

2) "BUSTA B - OFFERTA ECONOMICA"

La busta contrassegnata con la dicitura "BUSTA B–OFFERTA ECONOMICA" dovrà contenere l'indicazione del prezzo offerto dal concorrente, sull'importo a base di gara pari ad Euro 14.500,00.- (QUATTORDICIMILACINQUECENTO) iva esclusa unitamente alla fotocopia del documento di identità del/dei sottoscrittore/i .

L'offerta economica deve essere redatta secondo il modello allegato alla Lettera invito (Allegato B), in carta bollata o resa legale con l'apposizione di marca da bollo, ed indicare l'oggetto del servizio ed i corrispettivi offerti, come indicato nel suddetto Modello e per tutte le parti ivi indicate.

I corrispettivi offerti dovranno essere espressi in cifre e in lettere e in caso di discordanza sarà considerata valida l'indicazione espressa in lettere.

Ciascuna offerta dovrà essere datata, timbrata e sottoscritta in originale in calce dal legale rappresentante della Ditta concorrente.

L'offerta economica non potrà essere limitata, condizionata o parziale, né fatta per telegramma, fax, posta elettronica ovvero in qualsivoglia forma diversa da quella prevista.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo complessivo posto a base d'asta.

Il Comune si riserva la facoltà di sospendere, annullare o di non procedere all'aggiudicazione, ovvero di non stipulare il contratto, per motivi di interesse pubblico, ovvero di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del presente appalto.

All'aggiudicazione si addiverrà anche in presenza di una sola offerta valida, purché congrua.

L'offerta deve essere redatta, in lingua italiana, sul modulo allegato alla lettera-invito ovvero formulata in conformità allo stesso (ALLEGATO A) e debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante o soggetto munito di procura.

ART. 10 CAUZIONE E FORME DI GARANZIA PREVISTE

A garanzia dell'esatto e completo adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, l'aggiudicatario deve costituire presso il Servizio Tesoreria Comunale (presso un qualunque sportello dell'Unicredit Banca S.p.A), un deposito cauzionale definitivo pari al 10% dell'importo di aggiudicazione. Detta cauzione può essere costituita anche da fideiussione bancaria o assicurativa e può essere ridotta del 50% se l'aggiudicatario risulta essere in possesso della certificazione UNI CEI ISO 9000 come comprovato da certificato di cui devono essere chiari il soggetto che lo ha rilasciato, la data del rilascio e la validità.

L'Amministrazione ha inoltre il diritto di rivalersi sulla cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Organismo Aggiudicatario per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

L'Amministrazione appaltante ha facoltà di chiedere all'Organismo Aggiudicatario il reintegro della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte. I costi relativi alla costituzione e all'eventuale reintegro della cauzione sono a carico dell'Organismo Aggiudicatario. L'incameramento della cauzione non pregiudica le ulteriori azioni alle quali l'inadempimento degli obblighi assunti dall'Organismo Aggiudicatario possa dar luogo. Lo svincolo della cauzione definitiva è effettuato nei modi e ai sensi dell'art. 103 del Dlgs 50/2016.

L'Organismo Aggiudicatario assumerà a proprio carico ogni responsabilità, sia civile che penale, per eventuali danni arrecati a persone e/o beni di proprietà del Comune di Trieste o di terzi, imputabili direttamente o indirettamente all'Organismo Aggiudicatario, per eventi e comportamenti conseguenti all'esecuzione del servizio.

Il Comune potrà trattenere dal corrispettivo dovuto il valore periziato per danni arrecati a beni propri o di terzi.

E' escluso in via assoluta ogni compenso all'Organismo Aggiudicatario per danni o perdite di materiale, attrezzi o opere provvisionali, siano essi determinati da causa di forza maggiore o qualunque altra causa, anche se dipendente da terzi.

L'Organismo Aggiudicatario, all'atto della stipulazione del contratto, deve consegnare al Comune, copia di polizza assicurativa rilasciata da primaria società, con validità pari alla durata del servizio, per rischi diversi di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro in causa di lavoro oggetto del presente Capitolato speciale:

- con massimale non inferiore a Euro 2.000.000,00 per sinistro;

- con massimale non inferiore a Euro 2.000.000,00 per persona;
- con massimale non inferiore a Euro 1.500.000,00 per animali o cose.

Al riguardo l'Amministrazione Comunale, che sarà inserita nel novero dei terzi, rimane sollevata da ogni responsabilità ed onere derivante o provocata dall'espletamento del servizio.

L'Organismo Aggiudicatario sarà obbligato a rinnovare detta polizza in caso di eventuali proroghe del contratto relativo al servizio in argomento.

ART. 11 AZIONI, DOCUMENTAZIONE E TEMPI DI CONSEGNA

L'Organismo Aggiudicatario dovrà eseguire le azioni e consegnare al Servizio Museo Arte Moderna Revoltella, Musei Civici, Promozione e Progetti Culturali tutta la documentazione istruttoria e finale relativa al servizio di cui all'articolo 2. del presente Capitolato speciale, entro i seguenti termini:

- pre-audit: 30/09/2016
- audit iniziale di sistema: 28/02/2017
- audit periodico del primo anno successivo alla certificazione: 31/03/2018
- audit periodico del secondo anno successivo alla certificazione: 31/03/2019

ART. 12 PREZZO OFFERTO E SUO ADEGUAMENTO

Nel prezzo offerto dall'Organismo Aggiudicatario del servizio si intendono comprese e compensate tutte le spese sia generali che particolari, sia provvisorie che definitive per garantire le attività e le prestazioni indicate nel presente Capitolato speciale e negli altri atti di gara.

Il prezzo non è soggetto a revisione per tutta la durata di validità del servizio ed è comprensivo di ogni provvista, prestazione, mano d'opera e spesa e quant'altro necessario ed occorrente per il servizio in argomento, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 23.

ART. 13 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento del prezzo sarà effettuato nel seguente modo, a seguito della presentazione di regolare documentazione contabile:

- primo stato di avanzamento lavori: euro 1.611,11.- al netto dell'IVA pari ad euro 354,45.-, per l'importo complessivo di euro 1.965,56.-, da liquidare a conclusione dell'attività di pre-audit prevista al 30 settembre 2016. Tale importo potrà essere proporzionalmente ridotto in relazione all'effettivo ribasso di gara;
- secondo stato di avanzamento lavori: euro 9.666,66.- al netto dell'IVA pari ad euro 2.126,67.-, per l'importo complessivo di euro 11.793,33.- da liquidare a conclusione dell'attività di audit iniziale di sistema prevista al 28 febbraio 2017. Tale importo potrà essere proporzionalmente ridotto in relazione all'effettivo ribasso di gara;
- terzo stato di avanzamento lavori: euro 1.611,111.- al netto dell'IVA pari ad euro 354,45.-, per l'importo complessivo di euro 1.965,56.- da liquidare a conclusione dell'attività di audit periodico del primo anno successivo alla certificazione, prevista al 31 marzo 2018;

•saldo di euro 1.611,111.- al netto dell'IVA pari ad euro 354,44.-, per l'importo complessivo di euro 1.965,55.- da liquidare a conclusione dell'attività di audit periodico del secondo anno successivo alla certificazione, prevista al 31 marzo 2019. Tale importo potrà essere proporzionalmente ridotto in relazione all'effettivo ribasso di gara.

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i. con accredito sul conto corrente bancario/postale che l'Organismo Aggiudicatario indicherà come conto corrente dedicato in relazione all'appalto in oggetto.

A tal fine, l'Organismo Aggiudicatario è obbligato ad accendere un conto corrente dedicato relativamente all'appalto oggetto dell'affidamento, sul quale verranno effettuati tutti i movimenti economici relativi alla prestazione affidata.

Oltre agli estremi del conto corrente dedicato, l'Organismo Aggiudicatario avrà l'obbligo di comunicare negli stessi termini le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010 e s.m.i., causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione committente può risolvere il contratto allorché l'Organismo Aggiudicatario ceda il contratto o lo ceda in subappalto, con conseguente incameramento della cauzione.

La stipula del contratto ed il pagamento dei corrispettivi saranno subordinati all'acquisizione del documento che attesti la regolarità contributiva e retributiva.

L'Amministrazione comunale non concederà, in qualsiasi forma, alcuna anticipazione sull'importo contrattuale.

ART. 14 OBBLIGHI DELL'ORGANISMO AGGIUDICATARIO

L'Organismo Aggiudicatario ha l'obbligo di:

- garantire la realizzazione del Servizio con le modalità descritte nel presente Capitolato speciale;
- garantire la riservatezza delle informazioni e dei dati rilevati, che rimangono di esclusivo uso del Comune di Trieste. È fatto assoluto divieto all'Organismo Aggiudicatario di divulgare a terzi informazioni, dati, notizie o documenti di cui venisse a conoscenza o in possesso durante l'esecuzione del Servizio, o comunque in relazione ad esso;
- non far uso direttamente o indirettamente per proprio tornaconto o per conto di terzi delle informazioni di cui verrà a conoscenza in base al mandato ricevuto;
- riconoscere al Comune di Trieste la proprietà dei prodotti consegnati e delle attività necessarie per il conseguimento dei risultati e trasferire all'Amministrazione tutti i prodotti realizzati;
- partecipare a incontri di lavoro, riunioni, tavoli tecnici con l'Amministrazione, il RUP e i Beneficiari degli interventi finanziati;

L'Organismo Aggiudicatario si obbliga inoltre a:

- svolgere, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, le attività necessarie alla produzione di documenti, atti, relazioni, pubblicazioni, etc. connessi allo svolgimento del servizio;
- gestire, con mezzi e strumenti propri, un archivio informatico riservato della documentazione inerente lo svolgimento delle attività relative al servizio, e a esibirlo dietro richiesta dell'Amministrazione, nonché a trasferirlo a quest'ultima al termine del servizio stesso;
- adempiere alle richieste di verifica circa la modalità del servizio reso, effettuata da parte dell'Amministrazione, al fine di un loro miglioramento, tramite variazioni, integrazioni e modifiche;
- rispettare ogni altro adempimento ed obbligo derivante dal presente Capitolato speciale.

In caso di inadempienza rispetto agli impegni assunti o di mancata esecuzione delle attività previste, l'Organismo Aggiudicatario si impegna a restituire le somme percepite, nella misura stabilita dall'Amministrazione e nei tempi e nei modi previsti dal contratto.

ART 15 ONERI PER L'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Trieste si impegna ad accreditare, al proprio interno, l'Organismo Aggiudicatario, per consentirgli l'accesso alle strutture ed ai dati ivi presenti, fornendo tutta l'assistenza necessaria per lo svolgimento dell'incarico.

ART. 16 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ A CARICO DELL'ORGANISMO AGGIUDICATARIO DERIVANTE DAI RAPPORTI DI LAVORO CON TERZI

Per il presente contratto, ai sensi dell'art. 26 comma 3 bis del D.Lgs. 81/08, non viene redatto il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali, in quanto trattasi di servizi di natura intellettuale.

Per l'esecuzione del servizio, oggetto del presente appalto, non sono previsti costi derivanti dalle misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni a carico dell'appaltatore per la riduzione/eliminazione dei rischi interferenziali.

Detti oneri, sono stimati dal committente ai sensi del combinato disposto dell'art. 97 comma 6 del D.Lgs. 50/2016 e l'art. 26 del D.Lgs 81/2008 e smi, in euro 0,00.- (zero).

ART. 17 PENALITÀ

L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dall'Organismo Aggiudicatario. Nel caso di ritardi o scostamenti rispetto alla tempistica definita, di esecuzione irregolare del servizio, mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente Capitolato speciale o di prestazione del servizio insufficiente, tali comunque da non determinare la necessità di risolvere il contratto, il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, di applicare penalità pecuniarie in relazione alla gravità dell'inadempienza le cui fattispecie vengono così determinate:

-mancata consegna degli elaborati nei termini previsti euro 150,00 (centocinquanta/00) al giorno, fino ad un massimo di 60 (sessanta) giorni;

-in generale in caso di mancato od inesatto espletamento dei servizi di cui trattasi, con produzione di documenti, rilievi, elaborati non conformi ai dettami contrattuali, diversi da quelli sopra indicati, verrà applicata, a seconda della gravità della fattispecie, una penale fino al 10% (diecipercento) dell'importo contrattuale.

Le irregolarità e/o inadempienze accertate saranno previamente contestate all'Organismo Aggiudicatario a mezzo PEC o lettera raccomandata A/R.

All'Organismo Aggiudicatario verrà concesso un tempo pari a 15 (quindici) giorni dal ricevimento della contestazione per la presentazione di eventuali giustificazioni.

L'importo delle penali applicate sarà recuperato dall'Amministrazione mediante riduzione del corrispettivo per effetto della compensazione che verrà effettuata in sede di pagamento di quanto dovuto all'Organismo Aggiudicatario inadempiente.

ART. 18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto, oltre a quanto stabilito negli altri articoli del Capitolato speciale d'Appalto, può venir risolto di diritto dal Comune di Trieste, previa diffida all'Organismo Aggiudicatario, a mezzo PEC o lettera raccomandata A/R, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, oltre alle ipotesi normativamente previste, salvo il diritto al risarcimento del danno, al verificarsi di una soltanto delle seguenti situazioni:

-qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara e per lo svolgimento delle attività ivi previste;

-perdita di uno dei requisiti di capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;

-indebita cessione anche parziale del contratto;

-violazione delle norme in materia di tutela assicurativa e previdenziale dei lavoratori;

-grave e reiterato inadempimento alle obbligazioni del contratto;

-mancata consegna degli elaborati nei termini previsti con un ritardo superiore ai 60 (sessanta) giorni consecutivi;

-applicazione di penali oltre la misura massima del 10% dell'importo del contratto.

-modifica, senza preventivo consenso dell'amministrazione, o mancata sostituzione a seguito della richiesta dell'amministrazione, del/della Coordinatore/Coordinatrice Operativo/a.

In tutti i casi di risoluzione del contratto d'appalto il Comune di Trieste avrà diritto di escutere la cauzione prestata, salvo in ogni caso il diritto del medesimo Comune di Trieste al risarcimento dei danni.

La risoluzione dà altresì all'Amministrazione il diritto di affidare a terzi l'esecuzione del servizio, in danno dell'Organismo Aggiudicatario con addebito ad esso del costo sostenuto in più dell'Amministrazione rispetto a quello previsto.

ART. 19 RECESSO

L'Amministrazione potrà recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse, con preavviso di almeno quindici (15) giorni solari, da comunicarsi all'Organismo Aggiudicatario a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Organismo Aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per l'Amministrazione.

In caso di recesso, l'Organismo Aggiudicatario ha diritto al solo pagamento per le prestazioni esattamente adempiute, secondo le condizioni di contratto, esclusa ogni altra eventuale pretesa risarcitoria, e qualsiasi ulteriore compenso, indennizzo e/o rimborso spese.

ART. 20 RISERVATEZZA E PROPRIETA' DEGLI ELABORATI

Nell'espletamento del servizio l'Organismo Aggiudicatario ed il/la Coordinatore/Coordinatrice Operativo/a dallo stesso individuato/a, devono garantire la riservatezza dei dati rilevati, che rimangono di esclusivo uso dell'Amministrazione comunale.

Ai sensi della L. 675/96 e successive modificazioni ed integrazioni è fatto assoluto divieto all'Organismo Aggiudicatario di divulgare a terzi informazioni, dati, notizie o documenti di cui venisse a conoscenza o in possesso durante l'esecuzione del servizio o in relazione ad esso.

Tutti gli elaborati prodotti dall'Organismo Aggiudicatario sono di esclusiva proprietà del Comune che ne potrà disporre in ogni forma e sede ai fini dei propri compiti istituzionali, rimanendo vietato all'Organismo Aggiudicatario ogni e qualsivoglia utilizzo diverso dal presente appalto, fatti salvi gli atti, gli elaborati e gli altri documenti espressamente autorizzati in forma scritta dalla Dirigente del Servizio Museo Arte Moderna Revoltella, Musei Civici, Promozione e progetti culturali.

ART. 21 NORME SOPRAVENUTE

Qualora dovessero essere emanate, dalle varie istituzioni competenti, altre norme attinenti il presente appalto, l'Organismo Aggiudicatario del servizio sarà tenuto ad osservarle e nel caso in cui gli adeguamenti comportino maggiori spese che incidano sui costi ordinari di gestione, lo stesso potrà richiedere l'adeguamento dei prezzi applicati che potranno essere accettati dalla Amministrazione Comunale, previa valutazione di congruità.

ART. 22 STIPULAZIONE, DISCIPLINA E SPESE CONTRATTUALI

L'Amministrazione, dopo l'aggiudicazione e dopo aver proceduto alle conseguenti verifiche, convocherà l'Organismo Aggiudicatario per la stipulazione del relativo contratto.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti la stipula del contratto, nessuna eccettuata o esclusa, saranno a totale carico dell'Organismo Aggiudicatario.

L'Organismo Aggiudicatario dovrà attenersi alle modalità di pagamento prescritte dal Comune, pena la revoca dell'aggiudicazione.

Qualora l'Organismo Aggiudicatario, previa diffida del Comune, non dovesse provvedere alla firma del contratto, si procederà alla revoca dell'aggiudicazione.

E' facoltà discrezionale del Comune procedere all'affidamento dell'appalto in favore del concorrente che segue in graduatoria.

ART. 23 RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO

Il/la Responsabile del Procedimento è responsabile della gestione del contratto e incaricato del controllo sull'espletamento del servizio.

A titolo esemplificativo, competono al/alla Responsabile del Procedimento le seguenti attività:

- controllo del rispetto del contratto;
- verifica dell'esecuzione del servizio;
- segnalazione all'Organismo Aggiudicatario di disservizi, inadempienze e ritardi nell'esecuzione del contratto e adozione dei provvedimenti conseguenti;
- applicazione delle penali;
- verifica e accettazione delle prestazioni rese dall'Organismo Aggiudicatario relative al servizio, anche avvalendosi degli uffici competenti;
- accettazioni di eventuali proposte dell'Organismo Aggiudicatario relative al servizio.

Ai fini del presente appalto la responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Musei Scientifici, dott. Nicola Bressi.

ART. 24 DIVIETO DI CESSIONE DEL CREDITO

È vietata la cessione del credito a terzi pena la risoluzione del contratto.

ART. 25 SUBAPPALTO

Non è ammesso il subappalto del servizio, pena la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione di cui all'art. 15, secondo le disposizioni di legge vigenti.

ART. 26 MANCATA AGGIUDICAZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione per ragioni di pubblico interesse, senza che ciò possa comportare pretese da parte dei soggetti partecipanti alla gara.

ART. 27 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 e s.m.i., si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione della presente procedura di gara verranno conservati sino alla conclusione del procedimento presso il Comune di Trieste – Servizio Museo Arte Moderna Revoltella, Musei Civici, Promozione e Progetti Culturali – Via Rossini n. 4 – Trieste.

ART. 28 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Le controversie che dovessero insorgere tra il Comune ed l'Organismo Aggiudicatario durante l'intero svolgimento della procedura di appalto, qualunque sia la loro natura e qualora non risolte in via amministrativa, saranno di competenza del Foro di Trieste.

Agli effetti di legge il Comune di Trieste elegge il suo domicilio legale in Piazza Unità d'Italia n. 4 -Trieste.

ART. 29 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non risulti contemplato negli atti di gara e contrattuali, si fa esplicito rinvio alle leggi ed alle norme vigenti.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: NICOLA BRESSI

CODICE FISCALE: BRSNCL70T05L424D

DATA FIRMA: 14/07/2016 15:22:21

IMPRONTA: 45EB92E22A26F308F1AB3785EB1ACFC4C45192D1AC28AC736420544012D73A5F
C45192D1AC28AC736420544012D73A5FCC3D26EFDB4C67DAB0CEEB0280CCA165
CC3D26EFDB4C67DAB0CEEB0280CCA16581A03CEBAE03E4551FA950385C4ED012
81A03CEBAE03E4551FA950385C4ED012832B3BED45A369A27481BA27FC3C2355