

ALLEGATO A)

SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA PER LA STRUMENTAZIONE AUDIOVISIVA E GESTIONE LUCI PRESSO IL MUSEO ARTE MODERNA REVOLTELLA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1 – Oggetto e durata dell'appalto

L'appalto ha come oggetto il servizio complessivo di assistenza tecnica per la strumentazione audiovisiva e gestione luci presso il Museo Arte Moderna Revoltella nel periodo 2 aprile – 31 dicembre 2016.

Art. 2 – Modalità di esecuzione del servizio

La ditta si impegna a eseguire i seguenti interventi di assistenza tecnica per la strumentazione audiovisiva e gestioni luci presso la sala Auditorium del Museo posta al piano terra del Museo e presso le sale espositive e i saloni storici dell'ala antica del Museo, il Palazzo Baronale, e sulla terrazza del Museo durante il periodo estivo:

- gestione e assistenza tecnica degli impianti di amplificazione, proiezione e illuminazione, come da elenco allegato, in dotazione alla cabina regia della sala Auditorium del Museo, ai fini di un perfetto funzionamento del servizio di amplificazione e microfonaggio.
- gestione e assistenza tecnica degli impianti di amplificazione, proiezione e illuminazione, come da elenco allegato, nelle sale espositive e nei saloni storici dell'ala antica del Museo, il Palazzo Baronale, e della terrazza, ai fini di un perfetto funzionamento del servizio di amplificazione e microfonaggio.
- gestione e assistenza tecnica del sistema luci per illuminare frontalmente e in maniera uniforme i relatori/attori presenti sul palco della sala Auditorium e/o nelle altre sale destinate ad ospitare manifestazioni, compresa la terrazza;
- In occasione di manifestazioni culturali , rappresentazioni teatrali , concerti e letture sceniche organizzate presso la sala dell'Auditorium:
illuminazione sala, messa in funzione degli impianti di amplificazione, registrazione in video e audio dell'evento, gestione di microfoni senza filo (a richiesta), riservazione, a richiesta, di posti in sala, predisposizione dei "cavalieri" con i nomi, fornitura bottiglie di acqua minerale e bicchieri per il palco dei relatori, collegamento di PC alla videoproiezione, predisposizione di semplici "scenografie" per i concerti (poltroncine, luci, piante), razionalizzazione dei collegamenti per il sistema di illuminazione e amplificazione; in collaborazione con i musicisti e il personale del Museo;
La Direzione del Museo potrà richiedere l'intervento della ditta aggiudicataria, per il servizio complessivo o per alcuni interventi specifici, anche in occasione di manifestazioni organizzate presso le altre sale e sulla terrazza del Museo nel periodo estivo.
L'aggiudicatario dovrà assicurare la sua presenza in loco almeno un'ora prima dell'evento e il servizio dovrà essere approntato 30 minuti prima dell'inizio dello stesso. Alla fine della manifestazione la ditta dovrà garantire il riordino dell'attrezzatura e degli spazi utilizzati;
- L'aggiudicatario dovrà effettuare, con scadenza semestrale, in collaborazione con il personale del Museo incaricato dalla Direzione, una verifica della strumentazione audiovisiva esistente nella cabina regia della sala dell'Auditorium e in altri magazzini, verificare l'inventario e controllare la funzionalità degli apparecchi;

- all'aggiudicatario, in caso di comprovata necessità e urgenza, potrà essere richiesto il servizio con un preavviso di almeno 4 ore. L'eventuale annullamento dell'iniziativa sarà comunicato con un preavviso di 24 ore;
- La Direzione del Museo fornirà con cadenza quindicinale un calendario di massima degli eventi previsti nella sala dell'Auditorium e negli spazi destinati ad ospitare gli eventi;

Art. 3 – Obblighi e responsabilità dell'appaltatore

L'appaltatore si impegna a presentare la seguente documentazione:

- a) copia del Capitolato Speciale d'Appalto, sottoscritto dal legale rappresentante della ditta concorrente, su ogni pagina, per accettazione,
- b) documentazione comprovante la professionalità richiesta per il personale addetto al servizio affidato;
- c) dichiarazione attestante l'indicazione del domicilio fiscale e delle persona autorizzate a riscuotere e a quitenzare;
- d) la corresponsione ai dipendenti delle contribuzioni retributive e contributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Collettivo di Lavoro vigente durante tutto il periodo di validità del presente appalto;
- e) dichiarazione attestante la capacità di svolgere il servizio di cui trattasi tenendo conto dell'entità dello stesso;
- f) l'appaltatore si impegna a nominare un referente come da art. 6 del presente Capitolato;

Art.4 – Pagamenti

I corrispettivi sono quelli risultanti negli atti di gara con esclusione di qualsiasi revisione dei prezzi. Il pagamento avverrà a seguito di presentazione di regolare fattura, riscontata regolare e conforme a quanto richiesto dalla Direzione del Museo, con scadenza trimestrale a partire dalla data di inizio dell'appalto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere l'aumento o la riduzione della prestazione nei limiti del quinto d'obbligo rispetto al limite di spesa sopra indicato, con l'impegno per l'aggiudicatario di mantenere inalterati i prezzi offerti in sede di gara, ai sensi della normativa vigente in materia;

L'aggiudicatario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010 n. 146 e successive modificazioni.

Art. 5 - Diligenza, Professionalità e Riservatezza

L'aggiudicatario si impegna a svolgere l'incarico di cui al presente accordo con la massima diligenza e professionalità per assicurare il buon fine degli obiettivi, nel rispetto di tutte le vigenti norme di legge.

Nello svolgimento delle attività dovrà essere osservata la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dello svolgimento dell'incarico, l'aggiudicatario venisse a conoscenza.

Art. 6 - Referente

A seguito dell'aggiudicazione il soggetto vincitore deve indicare il referente al quale il Comune di Trieste deve fare riferimento per l'attuazione di quanto previsto dal presente atto. Tale referente deve garantire la reperibilità sul territorio di Trieste, se richiesta, in tempi brevi, anche per eventuali sopralluoghi che si rendessero necessari.

Art. 7 – Inadempimento contrattuale e risoluzione del contratto

L'amministrazione ha facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto con un semplice atto amministrativo nei seguenti casi:

- qualora la ditta non assicuri l'esecuzione del servizio entro i limiti di tempo e con le caratteristiche tecniche richieste;
- per inosservanza delle clausole contrattuali.

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. n. 136/2010 e successive modificazioni, causa di risoluzione del contratto.

ART. 8 - Osservanza dei Codici di comportamento dei dipendenti pubblici

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente atto l'aggiudicatario è tenuto ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 31.01.2014, immediatamente eseguibile, e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16.04.2013 n. 62, che vengono consegnati in copia all'atto della sottoscrizione del presente contratto.

La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui al presente atto.

ART. 9) – Recesso

L'aggiudicatario può recedere dal contratto solo per gravi e giustificati motivi.

Il Comune può recedere dal contratto in qualunque momento per sopravvenute ragioni di pubblico interesse. In tal caso l'aggiudicatario ha diritto di ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento.

ART. 10 – Controversie

Eventuali controversie che dovessero insorgere in relazione al contenuto del presente contratto, che non fossero definibili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Il Foro competente è quello di Trieste.

ART. 11 – Rinvio

Per quanto non espressamente stabilito nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni del codice civile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente per quanto applicabile.

ART. 12 – Spese

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente atto sono ad esclusivo carico dell'aggiudicatario.

Il valore del presente atto è di Euro 6.100,00.- IVA inclusa al 22% .

Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi degli artt. 5 p.to I e 10, Tariffa Parte II, del D.P.R. 131/86.

Fatto in un unico originale, letto, approvato e sottoscritto.

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: SUSANNA GREGORAT

CODICE FISCALE: GRGSNN65D53L424M

DATA FIRMA: 23/03/2016 18:08:02

IMPRONTA: 88370D2CA33D1AAAC68BE4563E62B64A0D1548F5BD424E58B9F2D37ADA5D7545
0D1548F5BD424E58B9F2D37ADA5D75458EB2EF28BF8AE34E9B815218A6EFBE50
8EB2EF28BF8AE34E9B815218A6EFBE5029DEB153FA6CEA98F46E9A502476A334
29DEB153FA6CEA98F46E9A502476A3348B39D0CB8764A4562F3E29FFDF3F2A10