

Capitolato per i Servizi di Supporto Specialistico e di Formazione necessari all'implementazione del BIM all'interno del Comune di Trieste

CIG....

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Indice generale

| | |
|--|---|
| Art.1 PREMESSA..... | 1 |
| Art.2 OGGETTO DEL CONTRATTO..... | 2 |
| Art.3 VALORE E DURATA DEL CONTRATTO..... | 2 |
| Art.4 RISCHI DA INTERFERENZA..... | 2 |
| Art.5 PROCEDURA..... | 2 |
| Art.6 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI..... | 3 |
| Fase 1: Analisi del contesto..... | 3 |
| Fase 2: Atto organizzativo..... | 4 |
| Fase 3: Redazione documenti finali..... | 5 |
| Art.7 CRONOPROGRAMMA..... | 5 |
| Art.8 PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE..... | 5 |
| Art.9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL PROGETTO..... | 5 |
| Art.10 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO..... | 6 |
| Art.11 DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE..... | 6 |
| Art.12 MODIFICHE DEI CONTRATTI IN CORSO DI ESECUZIONE..... | 6 |
| Art.13 PENALI..... | 6 |
| Art.14 GARANZIA E BOLLO..... | 7 |
| Art.15 FATTURAZIONE..... | 7 |
| Art.16 REVISIONI PREZZI DEL SERVIZIO..... | 8 |
| Art.17 PRIVACY..... | 9 |
| Art.18 FORO COMPETENTE..... | 9 |
| Art.19 NORME DI RIFERIMENTO..... | 9 |

Art.1 PREMESSA

Il processo di implementazione della Metodologia BIM nel Comune di Trieste ha avuto inizio nel 2017 con la stesura di un primo “Atto organizzativo”, documento concernente gli adempimenti preliminari ex D.M. 560/2017.

Il citato Atto Organizzativo delineava, in forma sintetica, le linee di indirizzo dell'Ente riguardo lo sviluppo del BIM, dando particolare rilevanza al concetto di “Modeling”, quale base per la strutturazione del Piano di acquisizione hardware e del Piano di formazione, avviando inoltre un progetto pilota per la realizzazione degli interventi di cui sopra.

A seguito degli intervenuti progetti PNRR e di riqualificazione urbana, è emersa la necessità di ottemperare alle norme prescritte dal DM 312/2021 e dal D.lgs. 36/2023.

In modo particolare, i sensi dell'art. 43 del citato D.lgs. 36/2023, è stata resa obbligatoria per le Stazioni Appaltanti - a partire dal 1 gennaio 2025 – l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni per la progettazione e la realizzazione di opere di nuova costruzione e per gli interventi su costruzioni esistenti per importo a base di gara superiore a 1 milione di euro. L'utilizzo di questi metodi e strumenti costituisce, in capo agli Enti pubblici,

parametro di valutazione dei requisiti premianti per la qualificazione come stazioni appaltanti.

Le stazioni appaltanti, prima di adottare i processi relativi alla gestione informativa digitale, devono provvedere a quanto prescritto nell'allegato I.9 del D. lgs. 36/2023.

Il presente appalto pertanto è finalizzato – in ottemperanza alla citata normativa - all'aggiornamento della documentazione BIM, quale strumento operativo per tutti gli stakeholder interni all'Ente interessati.

Art.2 OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente capitolato disciplina l'affidamento dei i servizi di supporto specialistico e di formazione necessari all'implementazione del BIM all'interno del Comune di Trieste, il quale, ai sensi della normativa vigente e in ottemperanza al D.Lgs.36/2023, è tenuto a qualificarsi come Stazione Appaltante.

Art.3 VALORE E DURATA DEL CONTRATTO

Il valore stimato del contratto è pari a euro 80.000,00 iva esclusa.

L'incidenza della manodopera è stata quantificata nella misura del 90%.

Il contratto avrà una durata di 180 giorni naturali e consecutivi a decorrere dalla stipula del contratto.

Art.4 RISCHI DA INTERFERENZA

Gli accertamenti effettuati in materia di interferenze nello svolgimento delle attività riguardanti l'appalto non hanno evidenziato rischi da interferenza ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis del D.lgs 81/2008 e conseguentemente non è stato prodotto il DUVRI.

Art.5 PROCEDURA

Per l'affidamento del presente appalto si procederà mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma I, lettera b) D. Lgs. 36/2023. A tal fine si precisa che, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma I dell'allegato I.I del codice dei contratti per "Affidamento diretto" si intende l'affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale, anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata **discrezionalmente** dalla stazione appaltante, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'articolo 50 comma I lettere a) e b) del codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice.

Per la scelta del contraente verrà richiesto un elaborato tecnico progettuale ed un preventivo di spesa che saranno oggetto di valutazione da parte della stazione appaltante che terrà conto delle soluzioni proposte secondo quanto meglio precisato all'art. 8.

Individuato il contraente secondo quanto indicato nel precedente capoverso del presente articolo, il contratto verrà stipulato mediante lo strumento della Trattativa Diretta sulla piattaforma certificata del MEPA¹.

¹Qualora per eventuali problemi tecnici non fosse possibile la procedura sul MePA la stazione appaltante si riserva di concludere il contratto mediante RDO sulla piattaforma certificata e.Appalti.fvg.

Art.6 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI

Il presente capitolato disciplina il servizio analisi e redazione dell'Atto Organizzativo contenente gli standard e le linee guida per la gestione dei dati, la condivisione delle informazioni e la collaborazione tra i diversi attori coinvolti nei processi del BIM, attraverso l'attività di analisi e valutazione di specifici aspetti procedurali, amministrativi e informatici dell'attività istituzionale dei Dipartimenti Comunali coinvolti. L'appaltatore sarà tenuto ad eseguire le prestazioni contrattuali, da svolgersi sia in presenza presso il Comune di Trieste – attraverso tavoli di coordinamento periodici – che con modalità telematiche, secondo la seguenti fasi operative:

Fase I: Analisi del contesto

In questa fase contrattuale l'appaltatore dovrà analizzare il perimetro di intervento ed il contesto di riferimento acquisendo le informazioni necessarie per le successive attività di implementazione del BIM. In dettaglio, la fase di analisi del contesto dovrà essere sviluppata attraverso i seguenti step:

- Analisi del perimetro di intervento e del contesto di riferimento;
- Analisi dei processi e degli strumenti usati;
- Valutazione della maturità dell'ambiente informativo;
- Valutazione della maturità digitale delle persone;
- Identificazione delle competenze necessarie per il miglioramento dei processi.

Per implementare in maniera corretta e adeguata il BIM presso il Comune di Trieste è necessaria una analisi del contesto, dei processi standard, degli uffici coinvolti e delle procedure che verranno necessariamente interessate. Per l'attività di analisi sarà fondamentale coinvolgere il personale nelle aree di controllo di gestione, sistemi IT, ufficio tecnico e gestione dei cantieri (RUP, DDLL, Direzione Tecnica). In questa fase si andranno a mappare le dimensioni strategiche e tecnologiche del cambiamento:

- Strategico/Organizzativa, valutando organigramma e le aree operative;
- Procedurale, analizzando i processi ad ora in uso;
- Tecnologica, mappando le tecnologie in adozione e le licenze software;
- Umane, attraverso l'analisi della maturità digitale delle risorse.

In questa fase dovranno essere valutate le risorse coinvolte e le loro competenze digitali allo scopo di definire il piano di formazione obbligatorio e calibrare in maniera adeguata l'intera implementazione.

Input per Fase I:

- Procedure Standard
- Info su Persone e Ruoli
- Info su Strumenti e Tecnologie in uso

Output di Fase I:

- Report Maturità' Digitale che definisca la maturità digitale ed il piano d'intervento.

Fase 2:Atto organizzativo

In questa fase contrattuale l'appaltatore dovrà predisporre le Linee Guida per l'implementazione delle attività per la gestione della modellazione informativa e relativi template documentali secondo i seguenti punti:

- diffusione nell'Ente della nuova cultura introdotta nell'applicazione del BIM e Digitale in tutti i progetti;
- redazione di standard e procedure delle nuove modalità di lavoro;
- realizzazione dei template del Capitolato Informativo, Offerta di Gestione Informativa e Piano di Gestione Informativa;

In questa fase, in base alle evidenze emerse in fase di analisi iniziale ed agli obiettivi posti, l'operatore economico dovrà redigere e consegnare le Linee Guida BIM al fine della loro approvazione. Le linee guida definiranno le nuove procedure e le modalità di utilizzo dei software. L'Amministrazione opera sulla base di un'organizzazione, nel senso di struttura interna degli uffici e di rispettive competenze. L'attività dell'organizzazione si esplica in procedimenti amministrativi che generano provvedimenti, alcuni con rilevanza meramente interna e altri aventi invece rilevanza esterna. Occorrerà quindi "fotografare" puntualmente l'organizzazione, i procedimenti e i provvedimenti amministrativi di ciascun settore interessato, anche cercando di individuare il contesto organizzativo maggiormente adatto per i processi di innovazione tecnologica. In questa fase si realizzerà l'analisi dello schema di capitolato tecnico prestazionale e dello schema di contratto per affidamento servizi di ingegneria e lavori, nonché analisi del disciplinare di gara tipo ed armonizzazione della documentazione di gara "tradizionale" con quella di gestione informativa con definizione dei possibili criteri di valutazione delle oGI. L'operatore economico nell'ambito del servizio oggetto del presente appalto procederà alla redazione di tutti i documenti BIM (Capitolato Informativo, oGI, pGI, Linee Guida, Guide Software e CDE, ecc.) template compresi.

In esito alle attività precedenti l'appaltatore è tenuto a realizzare un sistema di gestione del BIM che garantisca la corretta esecuzione delle azioni volte all'utilizzo di software e processi in una logica di integrazione con le procedure esistenti e secondo la normativa in vigore.

Input per Fase 2:

- Analisi del contesto;
- Piano Formazione;
- Piano HW e SW;
- Processi esistenti;
- Documenti di gara esistenti;

Output di Fase 2:

- Linee Guida e standard per Atto Organizzativo;
- Template Capitolato Informativo;
- Template Offerta Gestione Informativa;
- Template Piano Gestione Informativa;
- Guide Software e CDE.

Il referente tecnico del Comune di Trieste si riserva la facoltà di monitorare le attività eseguite dall'appaltatore per verificare l'andamento delle prestazioni secondo il cronoprogramma pattuito, nonché di trasmettere a quest'ultimo ogni eventuale indicazione operativa.

Fase 3: Redazione documenti finali

Tutta la documentazione risultante dalle fasi precedenti dovrà essere strutturata in un sistema documentale finale che consenta, tramite un sistema ad "albero" e con formato aperto ed editabile, il successivo aggiornamento degli allegati di cui è formato.

Art.7 CRONOPROGRAMMA

L'impresa appaltatrice entro 10 giorni dalla stipula del contratto dovrà presentare un cronoprogramma contenente le tempistiche di esecuzione dell'appalto che sarà autorizzato, ove congruo, da parte del referente tecnico che potrà in ogni caso chiedere modifiche ed integrazioni che non potranno pregiudicare l'avvio delle attività.

Art.8 PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il contratto verrà stipulato mediante l'utilizzo dello strumento della Trattativa diretta del MePA.

Nella valutazione delle proposte ricevute saranno considerati premianti i criteri di seguito indicati che costituiranno il fondamento delle ragioni della scelta del contraente ai sensi dell'art. 17, comma 2 del D.Lgs. 36/2023:

- curriculum del personale assegnato;
- la proposta progettuale di implementazione di un Sistema di Gestione BIM (SGBIM);
- il minor tempo di realizzazione delle prestazioni oggetto dell'appalto rispetto ai 180 giorni massimo indicati nel presente capitolato;
- il miglior rapporto tra completezza, qualità e prezzo della soluzione proposta, nell'ambito del massimale economico stabilito nella presente procedura;
- modalità, tipologia e durata di eventuale supporto tecnico successivo alla scadenza naturale del contratto, per l'aggiornamento della documentazione secondo mutate esigenze dettate da novità legislative o cambi nell'organizzazione dell'Ente;
- eventuale offerta di redazione di guide software personalizzate e template di software di autoring.

Art.9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL PROGETTO

Responsabile unico del procedimento (RUP ai sensi della legge n. 241/90) nonché il Responsabile di Progetto e responsabile per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione (ai sensi dell'art. 15, D.Lgs. 36/2023) è il Direttore del Dipartimento Innovazione e Servizi al Cittadino ing. Lorenzo Bandelli. Egli svolge tutti i compiti relativi all'affidamento e all'esecuzione del presente appalto che non siano specificatamente attribuiti ad altri soggetti.

Art.10 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'amministrazione prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un Direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto. Il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal Direttore dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Art.11 DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione.

Art.12 MODIFICHE DEI CONTRATTI IN CORSO DI ESECUZIONE

Sono ammesse, ai sensi dell'art. 120 del d.lgs. n. 36/2023, le modifiche del contratto rese necessarie al perseguimento degli obiettivi dell'intervento.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante potrà imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Qualora disponibili potranno essere utilizzate anche le economie di spesa derivanti dai ribassi verificatisi in sede di offerta.

Art.13 PENALI

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato nonché per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare alla ditta appaltatrice penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto rispetto al cronoprogramma pattuito.

Le penali dovute per il ritardato adempimento e in ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

Laddove l'importo delle penali erogate superasse il 10% dell'ammontare contrattuale, la Stazione appaltante potrà procedere alla risoluzione del contratto e all'escussione della garanzia fidejussoria, fatta salva ogni azione per il risarcimento di ulteriori danni.

L'eventuale applicazione delle penali non esime la ditta appaltatrice dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità dei servizi forniti.

Il responsabile del progetto o il Direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al Dirigente,

propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Dirigente, avverso la quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio alla Ditta appaltatrice e di affidarla anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la Ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

Art.14 GARANZIA E BOLLO

L'impresa aggiudicataria è tenuta alla costituzione di una garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto pari al 5 per cento dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D.Lgs. 36/2023.

L'operatore economico aggiudicatario è altresì tenuto alla trasmissione di una dichiarazione sostitutiva di notorietà ex DPR 445/2000 dell'avvenuto assolvimento dell'imposta di Bollo secondo quanto previsto dall'art. 18, comma 10 e dall'Allegato I.4 del D.Lgs. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici.

Art.15 FATTURAZIONE

L'appaltatore potrà emettere fattura, previa autorizzazione del comune di Trieste al raggiungimento del 50% del valore delle prestazioni. Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, previo accertamento della prestazione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà effettuata una ritenuta dello 0,50%, che potrà essere svincolata soltanto in sede di liquidazione finale, ai sensi dell'art 6, comma 11 del d.lgs. 36/2023.

Con specifico riferimento alle fatture che dovranno essere presentate per la liquidazione delle spese, verranno date precise istruzioni per la compilazione.

Secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 ², **il Comune di Trieste dal 31 marzo 2015³ non può più accettare fatture che non siano trasmesse in formato elettronico**, secondo le specifiche tecniche indicate nell'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato D.M. 55/2013.

Per le finalità di cui sopra, l'Amministrazione ha ottenuto dall'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) il Codice Univoco Ufficio, un'informazione obbligatoria della fattura elettronica che consente al Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate di recapitare correttamente il documento all'Ente.⁴

Il "**Codice Univoco Ufficio**" al quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche

intestate al **Comune di Trieste** e che dovrà essere inserito obbligatoriamente nell'elemento del tracciato della fattura elettronica denominato <Codice Destinatario>, è il seguente:

B87H10

Nel corpo della fattura elettronica vanno, altresì, indicati:

- il Codice Identificativo Gara⁵ (**CIG**), da inserire nell'elemento del tracciato fattura elettronica <CodiceCIG>
- tutti gli elementi riconducibili al contratto e/o all'ordine di acquisto, compresi i dati del provvedimento di impegno di spesa
- una puntuale e comprensibile descrizione del bene o servizio
- se si tratta di nota di accredito, la fattura che con essa viene stornata in tutto o in parte
- la corretta natura dell'operazione in caso di non applicazione dell'IVA (esente, non soggetta, non imponibile, esclusa ...)

Si comunica inoltre che il Comune di Trieste è soggetto, ai sensi dell'art. 17 ter comma I DPR 633/1972 al meccanismo della **scissione dei pagamenti** che comporta l'obbligo per il Comune di **pagare al fornitore SOLO il valore imponibile fatturato**, mentre l'IVA regolarmente esposta in fattura va versata all'Erario. Conseguentemente nel campo <EsigibilitàIVA> del tracciato xml della fattura elettronica andrà inserita la lettera "S" che individua il meccanismo della scissione; qualora ricorrano i presupposti di legge per il non assoggettamento al meccanismo citato, resta a carico del fornitore indicare nel campo apposito i relativi **riferimenti normativi** (quali, a mero titolo di esempio, i regimi speciali c.d. monofase dell'art 74 DPR 633/72, o del margine di cui all'art. 36 DL 41/1995, o di cui alla Legge 398/91 per le associazioni culturali).

Merita ricordare che, nel caso di compilazione di campi non obbligatori, questi devono essere corretti; in particolare, l'importo da inserire nel campo <ImportoTotale> nei Dati Generali del Documento deve corrispondere alla sommatoria di imponibile, imposta ed eventuali somme fuori campo IVA, mentre nel caso di applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti l'importo da indicare nel campo <Importo> nei Dati del Pagamento non deve includere la relativa imposta.

Per agevolare la distribuzione delle numerose fatture elettroniche tra le Aree, Servizi ed Uffici in cui è suddiviso il Comune di Trieste, si richiede infine la Vostra collaborazione invitandoVi a compilare anche il campo del tracciato della fattura elettronica <Causale> presente nei DatiGeneraliDocumento antepoendo alla descrizione della causale vera e propria e separato da questa con il carattere speciale Pipe: | il seguente codice SISIN

Tale indicazione, - pur non obbligatoria – è vivamente consigliata poiché serve ad identificare l'unità operativa del Comune di Trieste che segue il rapporto giuridico instaurato con il singolo fornitore, oltre ad impegnare ed ordinare la spesa e a curarne il relativo pagamento, risultando quindi di fondamentale importanza per lo svolgimento dell'iter di liquidazione della fattura elettronica.

Art.16 REVISIONI PREZZI DEL SERVIZIO

È ammessa la revisione del prezzo d'appalto.

La revisione si attiva al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, non prevedibili al

momento della formulazione dell'offerta, che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire in maniera prevalente.

La richiesta di revisione del prezzo, debitamente motivata con puntuale indicazione di tutti gli elementi che hanno determinato la modifica, dovrà essere formulata dall'operatore economico aggiudicatario dell'appalto e sarà oggetto di riscontro entro il termine di giorni 30 decorrenti dalla richiesta medesima, con apposito provvedimento che, a seguito della predetta istruttoria, potrà disporre il motivato rigetto dell'istanza o il suo accoglimento, con la conseguente determinazione dell'incremento di prezzo da corrispondere.

Non sono ammesse revisioni del prezzo per appalti che prevedano una esecuzione immediata della prestazione (appalti non di durata).

Art.17 PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy"), e successive modifiche e integrazioni, e degli art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti dagli Operatori economici ai fini della partecipazione alla presente procedura saranno raccolti e trattati nell'ambito del medesimo procedimento e dell'eventuale, successiva stipula e gestione del contratto secondo le modalità e finalità di cui alla normativa sopra indicata.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al succitato agli artt. 15 e seguenti del GDPR n. 679/2016 al quale si fa espresso rinvio per tutto quanto non previsto dal presente paragrafo.

Art. 18 FORO COMPETENTE

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio. Per le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto, sarà competente il foro di Trieste.

Art. 19 NORME DI RIFERIMENTO

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento si rinvia alle disposizioni previste dalla Legge, dal codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 e s.m.i., e, ove espressamente non derogato, alle regole del sistema di e-Procurement della P.A.