

CAPITOLATO SPECIALE**PER FORNITURA E INSTALLAZIONE DI UN SOFTWARE GESTIONALE INTEGRATO DI BIGLIETTERIA, BOOKSHOP E MAGAZZINI PER I MUSEI CIVICI - CIG 6740994C37****ART. I OGGETTO**

Il Comune di Trieste intende procedere all'affidamento della fornitura di un software gestionale integrato di biglietteria elettronica e prenotazioni omologato SIAE, nonché di gestione dei bookshop e dei magazzini per i Musei Civici.

Il servizio dovrà comprendere la licenza d'uso del software, l'attività di installazione, configurazione, avviamento, assistenza, manutenzione, monitoraggio e formazione del personale che sarà impiegato nei servizi di biglietteria e nei bookshop dei musei per l'intero sistema.

L'accesso all'applicazione deve essere garantito in maniera continuativa per tutto il periodo di durata del contratto, 24 ore al giorno, per tutti i giorni della settimana festivi compresi.

Di seguito si riporta la tabella contenente il dettaglio dei siti museali presso i quali dovrà essere funzionante il sistema di biglietteria elettronica e di gestione del bookshop:

MUSEI	INDIRIZZI	N. POSTAZIONI	N.VISITATORI 2015	ANNO
Civico Museo di Storia ed Arte	Via della Cattedrale,15	1	9024	
Civico Museo Sartorio	L.go Papa Giovanni XXIII, 1	1	3876	
Civico Museo d'Arte Orientale	Via S. Sebastiano, 1	1	5244	
Civico Museo Teatrale "S. Schmidl"	Via Rossini , 4	1	4973	
Castello di S. Giusto	P.zza della Cattedrale, 3	1	57784	
Museo di guerra per la pace "D. de Henriquez"	Via Cumano, 22/24	1 (*)	9938	
Museo di Storia Naturale	Via Cumano, 22/24	1(*)	18730	
Risiera di S. Sabba	Via G. Palatucci, 5	1	108174	
				NB: la Risiera, essendo un monumento nazionale non ha biglietto d'ingresso e pertanto si prevede solo il con-

			teggio dei visitatori, il noleggio delle audio-guide e il bookshop
Aquario Marino	Molo Pescheria, 2	I	47495
Museo del Mare	Via Campo Marzio, 5	I	5020
Museo Arte Moderna Revoltella	Via Diaz, 27	I	25471
Salone degli Incanti - ex Pescheria	Riva Nazario Sauro, I	I	Mostra "La grande Trieste 1891-1914" periodo 08/02-31/12/2015 26380

(*) si precisa che è prevista una biglietteria unica per il Museo di guerra per la pace "D. de Henriquez" e per il Museo di Storia Naturale, dotata di due postazioni separate, una per ciascun museo.

Il servizio comprende:

1. fornitura, installazione e configurazione di un software di gestione di biglietteria elettronica centralizzato;
2. fornitura di un software di gestione prenotazione/eventi integrato con il sistema di biglietteria con relativi account per gli operatori che si occuperanno delle prenotazioni;
3. fornitura di un software di gestione dei magazzini e dei bookshop esistenti presso i Musei Civici;
4. fornitura di accessi amministrativi per la gestione dei corrispettivi e per la generazione dei report;
5. rilascio credenziali di accesso operatori, anche in caso di riorganizzazione;
6. abilitazione a creare nuove tariffe per eventi da parte di personale comunale che abbia opportune credenziali
7. servizio di installazione, configurazione, avviamento, assistenza, manutenzione, monitoraggio e formazione per tutte le postazioni oggetto della fornitura;
8. la fornitura dei supporti cartacei dei biglietti (circa 200.000 biglietti annui) e le card;
9. la fornitura a noleggio di almeno n. 5 PC con relativi monitor e delle stampanti termiche per i biglietti necessarie per il funzionamento delle postazioni di biglietteria/bookshop sopra riportate e la relativa manutenzione ed eventuale sostituzione in caso di malfunzionamento. Alla scadenza del contratto, il Comune si riserva la facoltà di acquistare l'attrezzatura fornita ad un prezzo da concordare con il fornitore. L'attrezzatura attualmente in uso presso le sedi è specificata all'allegato I del presente capitolato.

10. attivazione postazioni per mostre e/o eventi specifici;
11. l'attivazione di ulteriori 2 (due) postazioni aggiuntive di biglietteria/bookshop a richiesta del Comune nell'ambito del triennio contrattuale, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

ART. 2 DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

La fornitura oggetto del presente contratto si intende realizzata tramite l'accesso continuato ed ininterrotto per tutto il periodo di durata del contratto.

Nel caso in cui la ditta abbia la necessità di inserire aggiornamenti ai programmi o siano rilevati problemi che possono causare interruzioni del servizio, dovrà avvertire con congruo anticipo il Direttore per l'esecuzione del contratto designato dal Comune e concordare con lo stesso le modalità e tempistiche di interruzione, al fine di causare il minor disagio possibile nell'utilizzo delle casse automatiche.

Più in particolare, rientrano nell'oggetto del presente capitolato i seguenti servizi e forniture:

I. BIGLIETTERIE E BOOKSHOP

A - Vendita delle seguenti tipologie di biglietti non certificati SIAE della rete museale del Comune di Trieste (come da allegato tariffario – Allegato I) e dei titoli certificati (SIAE) per determinati eventi (es. mostre temporanee, spettacoli) presso il Salone degli Incanti (ex-Pescheria), ma con la possibilità di abilitare l'emissione di titoli certificati anche presso le altre sedi previste all'art. I e in ulteriori due sedi:

- cartacei/smart cards/tessere: emissione e stampa biglietti e smart cards/tessere per l'accesso ai musei, mostre ed eventi specifici presso le biglietterie delle strutture indicate all'art. I) (tutte le tipologie di biglietti/abbonamenti sono previste dal tariffario in vigore riportato nell'Allegato I);
- on line: tutte le tipologie di biglietti/abbonamenti/tessere previsti dal tariffario in vigore (vedere Allegato I); il programma dovrà prevedere l'inserimento del diritto di prevendita della tariffa prevista, che non potrà essere superiore al 10% del costo del biglietto e che verrà riconosciuto alla ditta aggiudicataria.

L'incasso sarà effettuato direttamente dalla ditta che sosterrà eventuali costi collegati. A cadenza almeno mensile la ditta riverserà all'Amministrazione comunale gli importi introitati secondo modalità concordate con il Comune in fase di avvio del servizio.

L'applicazione dovrà permettere l'annullamento di un biglietto precedentemente acquistato.

B - Gestione informatizzata dei bookshop e dei magazzini libri/gadget dei vari musei comprensiva di:

- cassa bookshop con emissione di ricevuta non fiscale se richiesta
- carico nei singoli magazzini dei volumi e gadget a disposizione dei musei
- scarico dai singoli magazzini dei volumi e gadget per vendita, omaggi e scambi bibliografici;

- passaggio di beni tra i vari magazzini con emissione delle relative bolle.

Attualmente i musei civici gestiscono il magazzino centrale e 15 depositi suddivisi per i tre servizi: Museo Arte Moderna Revoltella, Civici Musei di Storia ed Arte, Musei Scientifici, Salone degli Incanti-ex Pescheria ;

- C – Pagamento dei biglietti e delle vendite al bookshop tramite contanti, carta di credito, bancomat, bonifico bancario o postale; il sistema fornito dovrà essere dotato di un gateway di pagamento che supporti tutti i maggiori circuiti di carte di credito, al fine di consentire la vendita on-line dei biglietti e dei volumi/gadget attraverso web e APP dei Musei comunali.
- D - Fornitura dei supporti cartacei per i biglietti (scorta di magazzino) con le seguenti caratteristiche: in cartoncino termico da 175 g., stampati a colori 4/1 (ossia in quadricromia sul lato non termico e in monocromia sul lato termico); la stampa dovrà prevedere diverse grafiche (contesti testuali, prezzo del biglietto, nome della tariffa, titolo evento, nome sede, codice QR) a seconda della tipologia del biglietto. In caso di emissione di biglietti cumulativi per gruppi o scuole, deve essere riportato il numero delle persone aventi diritto all'ingresso.
- E - Possibilità di personalizzare i biglietti emessi.
- F - Fornitura delle smart cards/tessere (n. 200 tessere per ciascun anno).
- G - L'applicazione deve rispondere alla normativa di biglietteria elettronica ove previsto dalla normativa fiscale per particolari eventi.

2. STATISTICHE E REPORTISTICA

Il sistema dovrà raccogliere i dati sui flussi dei visitatori e degli incassi: tali dati dovranno essere sempre accessibili da chi ne abbia le opportune credenziali. Il sistema dovrà fornire:

- statistica incassi giornalieri, mensili, annuali per ogni sede museale;
- statistica incassi collegati a determinati eventi o periodi particolari dell'anno;
- statistica dettagliata del numero di visitatori suddivisi per fascia anagrafica, provenienza e conformazione (gruppi, famiglie, scuole);
- statistica dei flussi giornalieri suddivisi per fasce orarie;
- statistica delle varie tipologie di biglietti/abbonamenti/card venduti complessivamente dalle sedi museali;
- statistica delle varie tipologie di biglietti/abbonamenti/card venduti in ogni singola sede museale;
- statistica acquisti on line;
- estrapolazione dati relativi ai magazzini e ai bookshop (consistenza iniziale, giacenze, movimentazioni, consistenza a fine anno ecc..)
- questionario di gradimento;
- produzione dei dati per gli adempimenti fiscali e contabili relativamente alle biglietterie, ai bookshop e ai magazzini, (in particolare: generazione report dei corrispettivi in stampa e su file come da modello allegato);
- reportistica giornaliera con emissione prima nota delle vendite al bookshop come da modello allegato;
- modelli C1 e C2 per le biglietterie certificate (SIAE)

- possibilità di personalizzazione della reportistica.

Il Comune potrà richiedere personalizzazioni dell'applicazione al fine di adattare alle esigenze delle varie biglietterie.

I dati ed i report dovranno essere sempre accessibili da parte degli operatori museali forniti di apposite credenziali.

Sono escluse dal presente contratto:

- il personale adibito al servizio di biglietteria;
- la gestione e la manutenzione di tutta la rete di connessione in VPN e Internet.

ART. 3 FORMAZIONE

In fase di avvio del sistema deve essere prevista la formazione mirata di tutto il personale addetto al servizio di biglietteria e bookshop e, separatamente, del personale amministrativo addetto alla gestione dei corrispettivi, dei magazzini, alla creazione dei report e alla gestione dei dati statistici.

La formazione, prevista in 4 giornate di quattro ore di cui 2 giornate per gli operatori addetti alle biglietterie/bookshop e in 2 giornate per il personale amministrativo da concordare con l'Amministrazione, dovrà essere effettuata presso il Comune di Trieste da personale tecnico ed esperto dei programmi utilizzati.

La ditta dovrà inoltre fornire on line del manuale d'uso dei programmi ed collaborare con l'Amministrazione alla creazione di brevi istruzioni operative ad uso del personale addetto alle biglietterie/bookshop.

La ditta si impegna inoltre a fornire la formazione in caso di aggiornamenti che comportino una sostanziale modifica nell'utilizzo dei programmi per un massimo di 3 giornate nel corso della durata del contratto.

ART. 4 AMBIENTE TECNOLOGICO

Il sistema richiesto dovrà essere disponibile tramite software esterno (in cloud) via internet.

La ditta dovrà prevedere soluzioni di backup in mancanza di collegamento a internet per permettere la continuità operativa delle biglietterie e dei bookshop.

Si chiarisce che il software server di gestione (biglietteria e bookshop) dovrà essere esterno al Comune di Trieste; solamente la componente software client eventualmente proposta per il backup, potrà risiedere sul pc messo a disposizione dall'amministrazione.

Nelle sedi i collegamenti al momento esistenti sono di vario tipo:

- linea Adsl
- rete interna (intranet) che accede a internet
- in qualche caso soluzioni temporanee tramite router 3G in caso di attivazione di nuove sedi in attesa dell'attivazione delle linee necessarie.

E' altresì evidente che tutti gli aggiornamenti del sistema dovranno essere eseguiti dalla ditta fornitrice/manuttrice anche da remoto tramite un collegamento VPN.

Ai fini della gestione contabile sia della biglietteria che del bookshop, dovranno essere visibili via Web da qualsiasi postazione collegata ad internet e scaricabili anche giornalmente in un formato concordato, i dati contabili (ad es. excel).

Il sistema dovrà inoltre garantire la completa integrazione con Open Office.

L'elenco delle attrezzature attualmente a disposizione delle singole sedi è riportato all'allegato I.

ART. 5 DATI

Riconosciuta al fornitore la proprietà intellettuale delle strutture dati e delle informazioni a base del sistema proposto, si intende altresì che i dati che popoleranno il database sono e rimangono sempre di proprietà del Comune di Trieste.

A tal fine i dati dovranno:

- essere accessibili attraverso strumenti standard forniti dall'offerente e compresi nell'offerta (non escludente driver ODBC o strumenti con analoghe finalità). Saranno valutate positivamente l'utilizzo di database standard aperti o comunque accessibili da fonti esterne. Il database dovrà essere opportunamente documentato, scalabile e aperto.
- Essere esportabili tramite procedure comprese nell'offerta in formati standard (ad esempio cvs, excel, txt, xml, css).
- Essere comprensibili, ovvero essere semanticamente e sintatticamente interpretabili grazie ad un dizionario dati e ad uno schema ER documentato.

Alla cessazione del servizio tutti i dati, nei formati e con le specifiche descritte – o in alternativa con un tracciato condiviso tra il fornitore ed il Comune di Trieste – ritorneranno al Comune medesimo.

ART. 6 – MIGLIORAMENTI ED ADDIZIONI

Il canone di manutenzione garantisce l'aggiornamento delle procedure per allineare le stesse ai mutamenti normativi, nonché le migliorie e le implementazioni atte a mantenere le funzioni del software in linea con il livello tecnologico ottimale e per le personalizzazioni richieste al fine di adeguarlo alle esigenze dei musei civici.

Le attività di formazione richieste all'impresa al di fuori di quanto previsto al precedente art. 3, sono da considerarsi un servizio aggiuntivo richiesto all'impresa che dovrà essere commissionato e regolato separatamente.

ART. 7 PERSONALE E RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'impresa deve nominare un Responsabile del Servizio che svolga le funzioni di referente per il contratto in special modo relativamente a segnalazioni, lamentele, richieste di estensioni, fatturazioni e che assuma il ruolo di interfaccia tra la Ditta e la stazione appaltante.

Il suddetto Responsabile va identificato con nome, cognome, numero di telefono ed indirizzo di posta elettronica da utilizzare per le comunicazioni formali ed informali.

La Ditta si impegna a comunicare i nuovi riferimenti in caso di sostituzione del Responsabile medesimo.

L'Aggiudicatario riceverà disposizioni solamente dal Direttore per l'esecuzione del contratto individuato dal Comune.

Per l'organizzazione delle attività presso le sedi delle singole strutture museali, il Direttore dell'esecuzione del contratto provvederà a comunicare all'Aggiudicatario il nominativo dei

referenti per le singole strutture.

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'operatività e la professionalità dei propri operatori/collaboratori, coerenti con le caratteristiche del servizio richiesto.

ART. 8 DURATA DEL SERVIZIO E TEMPISTICHE DI AVVIO DELLO STESSO

Il servizio decorre dalla data di stipula del relativo contratto ed ha la durata di 3 anni.

Il servizio dovrà essere attivo e funzionante presso tutte le sedi indicate all'art. 1, entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione comunicata formalmente.

La ditta dovrà partecipare alle riunioni convocate dall'Amministrazione per definire le modalità di avvio del servizio ed essere presente, qualora necessario, presso le varie sedi per collaborare con l'assistenza tecnica informatica del Comune al fine di consentire la corretta installazione, configurazione e avviamento del sistema.

Entro tale data dovrà essere completata la formazione del personale così come specificato al precedente art. 3.

ART. 9 COLLAUDO

Sarà effettuato un collaudo finale per verificare l'effettivo e perfetto funzionamento del sistema.

Il collaudo avverrà in contraddittorio con la ditta fornitrice e si intenderà superato solo se l'interfaccia proposto e le modalità di funzionamento del sistema di vendita dei biglietti e dei beni al bookshop sarà ritenuto soddisfacente dall'Amministrazione e corrispondente a quanto proposto dal concorrente nella propria offerta tecnica.

In caso di esito negativo del collaudo di cui sopra, la ditta dovrà provvedere entro 10 giorni naturali consecutivi all'esatto adempimento degli obblighi contrattuali e alla corrispondenza alle condizioni prescritte. Trascorso tale termine si procederà all'applicazione delle penali previste al successivo articolo 25.

ART. 10 GESTIONE DELLA CONTINUITA' DEL SERVIZIO, MANUTENZIONE CORRETTIVA E ASSISTENZA

La fornitura deve prevedere un servizio di continuità del sistema e di manutenzione correttiva per il ripristino del corretto esercizio del sistema nel caso di malfunzionamenti. Il servizio deve essere garantito tutti i giorni dalle 09.00 alle 19.00.

Si richiede inoltre un servizio di assistenza tecnica che preveda, tramite un HelpDesk organizzato, sia un supporto tecnico specializzato sia un supporto sull'ordinaria gestione del sistema a disposizione degli operatori sia a mezzo telefono che attraverso una casella di posta elettronica. Orari minimi di erogazione del servizio di supporto: tutti i giorni dalle 09.00 alle 19.00.

Tempi minimi di presa in carico della richiesta: 2 ore.

Dovrà essere sempre garantita negli orari indicati la presenza di personale qualificato per fornire la necessaria assistenza nei tempi previsti. Il livello di operatività dovrà essere pari ad almeno il 99% su base annua.

L'impresa è chiamata inoltre ad assicurare un servizio di assistenza tramite la presenza su chiamata, presso le sedi interessate, di un tecnico di riferimento.

Gli interventi presso le sedi, ove richiesti, si intendono a titolo oneroso, fatta salva la formazione di cui al precedente art. 1 e le attività per l'avvio del servizio di cui agli articoli 8 e 9.

ART. 11 IMPORTO DELL'APPALTO E PREZZO A BASE DI GARA

L'importo a base di gara è determinato in Euro 160.000,00.- al netto dell'IVA.

Non saranno ammesse offerte in aumento.

ART. 12 PREZZO OFFERTO E SUO ADEGUAMENTO

Nel prezzo offerto dal Soggetto Aggiudicatario del servizio si intendono comprese e compensate tutte le spese sia generali che particolari (ogni provvista, prestazione, mano d'opera e spesa), sia provvisorie che definitive per garantire le attività e le prestazioni indicate nel presente capitolato e negli altri atti di gara.

Il prezzo rimarrà invariato per tutto il periodo contrattuale, fatto salvo che, decorsi dodici mesi dalla data di stipula del contratto, potrà essere adeguato alla percentuale di variazione ISTAT dei prezzi al consumo.

ART. 13 CONDIZIONI CONTRATTUALI

La ditta aggiudicataria non può cedere ad altri il contratto d'appalto, a pena di risoluzione e risarcimento dei danni a favore dell'Amministrazione comunale.

Il prezzo d'offerta s'intende formulato dalla ditta in base a calcoli di sua convenienza e sarà pertanto invariabile ed indipendente da eventualità e circostanze di qualsiasi natura di cui la ditta stessa non avesse eventualmente tenuto conto.

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.

L'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere l'aumento o la diminuzione, nei limiti di un quinto, dell'importo globale dell'appalto con l'obbligo per l'aggiudicatario di mantenere inalterati i prezzi offerti in sede di gara, ai sensi della normativa vigente in materia.

ART. 14 TIPOLOGIA DI GARA

Il servizio verrà aggiudicato mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici ai sensi dell'art. 36 comma 2, lettera b) del D.L.vo n. 50 del 18.04.2016, che saranno individuati mediante indagine di mercato con pubblicazione di avviso sul sito del Comune di Trieste.

ART. 15 RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI

Sono ammesse a presentare offerta anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, secondo le modalità indicate nell'art. 48 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Non sono ammesse offerte di singole imprese che partecipino anche in qualità di componenti di un raggruppamento di imprese. In caso di contemporanea offerta di un soggetto singolo e raggruppato, verranno escluse dalla gara tutte le offerte in cui partecipi tale soggetto.

I raggruppamenti devono presentare per ciascun membro la documentazione richiesta nel presente capitolato per la partecipazione alla gara.

L'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate.

ART. 16 AGGIUDICAZIONE

Ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D. Lsg. n. 50/2016, l'appalto verrà aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo i criteri specificati nella lettera invito.

ART. 17 CAUZIONE DEFINITIVA E FORME DI GARANZIA PREVISTE

A garanzia dell'esatto e completo adempimento di tutti gli obblighi contrattuali assunti con il presente capitolato e dell'eventuale risarcimento dei danni, l'aggiudicatario deve costituire presso il Servizio di Tesoreria comunale (qualunque sportello dell'Unicredit Banca S.p.a.), un deposito cauzionale definitivo pari al 10% dell'importo di aggiudicazione (tramite bonifico bancario o postale utilizzando il codice IBAN IT44S0200802230000001170836).

Detta cauzione può essere costituita con fidejussione bancaria o assicurativa nell'ammontare stabilito dall'art. 103 del D. Lsg n. 50/2016.

Detto importo verrà restituito al termine dell'appalto, qualora risultino essere stati regolarmente adempiuti tutti gli obblighi contrattuali e comunque dopo risolta ogni eventuale eccezione inerente e conseguente al presente appalto.

L'importo della cauzione definitiva è ridotto del cinquanta per cento per i concorrenti ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie EN ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema, così come previsto dall'art. 93 del D. Lgs. 50/2016. Per fruire di tale beneficio, il fornitore segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito e lo documenta nei modi prescritti dalla legge.

Fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni, il Comune può, in qualunque momento e con l'adozione di semplice atto amministrativo, trattenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore dal presente capitolato e dal relativo contratto; in tal caso l'appaltatore rimane obbligato a reintegrare o a ricostituire il deposito cauzionale entro dieci giorni dalla data di notificazione del relativo avviso.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'appaltatore, il Comune può incamerare, a titolo di penale, con semplice atto amministrativo, il deposito cauzionale, fatto salvo il suo diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

Tale clausola dovrà essere esplicitamente riportata nella polizza fideiussoria o nella fideiussione bancaria.

Il deposito sarà infruttifero per la ditta aggiudicataria.

ART. 18 RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

La ditta aggiudicataria deve effettuare il servizio a propria diligenza, rischio e spese di qualunque natura nel luogo e secondo modalità, termini e condizioni indicate nel presente Capitolato.

E' inoltre responsabile del buon andamento del servizio affidato e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza all'inosservanza di obblighi facenti carico alla ditta o al personale da essa dipendente.

L'appaltatore è responsabile di eventuali danni che, in relazione al lavoro svolto, possano derivare a persone o a beni mobili ed immobili, cose, di proprietà del Comune e/o di terzi.

Oltre a quanto stabilito negli altri articoli del presente capitolato, il Soggetto Aggiudicatario ha l'obbligo di:

- garantire la continuità operativa del Servizio nei luoghi di esecuzione previsti;
- partecipare a incontri di lavoro, riunioni, tavoli tecnici con l'Amministrazione.
- 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.

ART. 19 ASSICURAZIONE

L'impresa deve provvedere, a sua cura e spese, all'assicurazione contro il rischio dei danni che potrebbero derivare al Comune e/o a terzi dall'allestimento delle strutture, con massimali di polizza non inferiori ad Euro 1.500.000,00.- per sinistro.

Rimane ferma l'intera responsabilità dell'appaltatore anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti tali massimali.

L'impresa è responsabile di ogni manufatto, mezzo, oggetti e cose proprie pertinenti alla fornitura di palchi e cose e non potrà in ogni caso chiederne il risarcimento al Comune per danni o furti.

L'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.

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

ART. 20 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento avverrà a seguito di presentazione di distinte fatture elettroniche emesse ogni trimestre, sulla base del canone trimestrale posticipato stabilito.

Il termine di pagamento è di 30 giorni a decorrere dalla data di ricevimento delle relative fatture, riscontrate regolari e conformi alle prestazioni eseguite.

L'aggiudicatario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010 n. 136 e successive modificazioni.

Il fornitore aggiudicatario dovrà inoltre garantire gli obblighi di tracciabilità di cui sopra, da parte di eventuali subappaltatori e/o subcontraenti. La scrivente amministrazione si riserva la facoltà di attuare eventuali verifiche sui contratti sottoscritti tra le parti.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Trieste della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010, con accredito sul conto corrente bancario/postale che l'appaltatore indicherà come conto corrente dedicato in relazione all'appalto in oggetto specificando il nominativo dei soggetti delegati ad operare su suddetto conto corrente dedicato. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3 comma 9bis della legge n. 136/2010 e successive modificazioni, causa di risoluzione del presente contratto.

Ai sensi dell'art. 16-bis, comma 10 D.L. 185/2008, convertito con modificazioni in Legge n. 2/2009, il stazione appaltante procederà ad acquisire d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

I pagamenti potranno essere sospesi per gli eventuali tempi tecnici necessari per acquisire preventivamente il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) dagli Enti abilitati al rilascio, in tal caso non verranno applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi per acquisire il DURC.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati eventuali addebiti alla ditta aggiudicataria. In tale caso la liquidazione sarà corrisposta successivamente

alla data di notifica della comunicazione scritta delle decisioni adottate dall'Amministrazione, dopo aver sentito l'Aggiudicatario.

Qualora dovessero verificarsi ritardi nei pagamenti dovuti all'esito positivo delle verifiche da effettuarsi presso Equitalia S.p.A. ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 e del relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 18/01/2008 n. 40, non verranno applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi per effetto dell'applicazione del suddetto articolo, a partire dalla data della verifica fino alla conclusione del blocco del pagamento.

Nel caso l'aggiudicataria fosse un'ATI sarà cura di ciascuna impresa componente l'ATI fatturare e registrare le operazioni relative all'esecuzione delle attività di propria competenza. Spetterà alla capogruppo raccogliere le fatture con gli importi di spettanza delle singole mandanti, vistarle per congruità, consegnarle all'Amministrazione Comunale e quietanzare le somme dei mandati di pagamento intestati alle singole mandanti.

Non saranno ammessi né consentiti pagamenti separati ai componenti dell'ATI.

ART. 21 CONTROLLI SUL POSSESSO DEI REQUISITI

L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare in qualsiasi momento la veridicità delle dichiarazioni rese, 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. 22 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ A CARICO DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO DERIVANTE DAI RAPPORTI DI LAVORO CON TERZI

Per il presente contratto, ai sensi dell'art 32 della legge 98/2013 di modifica del D. Lgs. 81/2008, non viene redatto il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali, in quanto la prestazione in oggetto verrà svolta quasi interamente presso la sede dell'aggiudicatario, eccezion fatta per la formazione del personale che rientra tra i lavori la cui durata è al di sotto dei cinque addetti per giorno.

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.

L'Aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

L'Aggiudicatario riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nell'esecuzione del Servizio e ne assume in proprio ogni responsabilità, in caso di infortuni e di danni eventualmente arrecati a terzi, per colpa o negligenza nell'esecuzione della prestazione.

L'Aggiudicatario è tenuto ad osservare e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di tutela dei lavoratori, in particolare a quelli previdenziali ed a quelli sulle assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi agli obblighi che hanno origine in contratti collettivi o norme di legge.

La ditta si obbliga ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni retributive e contributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente durante tutto il periodo di validità del presente appalto.

ART. 23 INADERMPIENZE E PENALITÀ

Qualora l'appaltatore non assicuri l'esecuzione delle prestazioni richieste nei tempi concordati e con le modalità richieste, il Comune di Trieste può provvedervi d'ufficio, con proprio personale o ricorrendo a terzi, in danno dell'appaltatore inadempiente, oltre ad imputargli le maggiori spese sostenute, gli eventuali danni e l'applicazione di una penale del 15% del costo del servizio affidato.

I termini indicati al precedente art. 8 per la consegna sono da considerarsi essenziali.

In caso di mancata, incompleta o inadeguata esecuzione del servizio oggetto del presente atto, la cui gravità non concreti il presupposto per la risoluzione contrattuale in base al successivo art. 24, il Comune potrà applicare le seguenti penali (previa formale contestazione inviata anche tramite fax o PEC fissando un termine non inferiore a giorni 5 per la presentazione di eventuali giustificazioni), a carico della liquidazione:

- per ogni giorno di ritardo nell'avvio del servizio rispetto ai tempi stabiliti al precedente art. 8 e all'art. 9 verrà applicata una penale pari ad euro 150,00 (centocinquanta/00) al giorno, fino ad un massimo di 30 (trenta) giorni;
- per ogni altro inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto e/o dalle prestazioni derivanti dall'offerta tecnica presentata, imputabili all'aggiudicatario: da un minimo di Euro 150,00.- (centocinquanta/00 a un massimo di Euro 1.000,00.- (mille/00) a seconda della gravità dell'inadempimento.

Rimane impregiudicata ogni altra azione per danni arrecati al Comune di Trieste, anche inerenti all'eventuale impossibilità di dar corso alla manifestazione programmata. In particolar modo in caso di rifiuto dell'aggiudicatario di dar corso a uno spettacolo a titolo di dolo o di colpa grave, il costo dell'evento sarà a suo carico.

Qualora l'inosservanza delle condizioni contrattuali, risulti ripetuta e contestata per iscritto per almeno tre volte durante il corso del contratto, è facoltà dell'Amministrazione dichiarare la sua risoluzione.

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'Aggiudicatario inadempiente.

ART. 24 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 al Soggetto 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;
- 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;
- mancato avvio del servizio nei termini previsti con un ritardo superiore ai 30 (trenta) giorni consecutivi.

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 del Soggetto Aggiudicatario con addebito ad esso del costo sostenuto in più dell'Amministrazione rispetto a quello previsto.

ART. 25 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 al Soggetto Aggiudicatario a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

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

In caso di recesso, il Soggetto 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. 26 RISERVATEZZA E PROPRIETA' DEGLI ELABORATI

Nell'espletamento del servizio il Soggetto Aggiudicatario ed il personale dallo stesso individuato, 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 al Soggetto 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 dal Soggetto Aggiudicatario sono di esclusiva proprietà del Comune che ne potrà disporre in ogni forma e sede ai fini dei propri compiti istituzionali, rimanendo vietato al Soggetto Aggiudicatario ogni e qualsivoglia utilizzo diverso dal presente appalto, fatti salvi gli atti, gli elaborati e gli altri documenti espressamente autorizzati in forma scritta dal Responsabile unico del procedimento.

ART. 27 SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE

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

ART. 28 SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, l'appaltatore deve indicare nella sua offerta le parti dell'appalto che egli eventualmente intende subappaltare a terzi (in misura non superiore al 30%). Resta comunque impregiudicata la responsabilità dell'appaltatore.

L'autorizzazione al subappalto verrà concessa, se vi sono i requisiti dell'impresa subappaltatrice, in seguito a regolare istanza.

ART. 29 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. 30 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 – Direzione Area Educazione Università Ricerca Cultura e Sport – Via Rossini n. 4 – Trieste.

ART. 31 FORO COMPETENTE

Le controversie che dovessero insorgere tra il Comune ed il Soggetto 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.

ART. 32 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non risulti contemplato negli atti di gara e contrattuali, si fa esplicito rinvio alle leggi ed alle norme vigenti in materia e da quanto dettato dal Codice Civile.

Nei rapporti con la stazione appaltante, la ditta aggiudicataria si impegna al rispetto degli obblighi e delle norme di comportamento – per quanto compatibili ed applicabili – derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013, visionabile all'indirizzo:

http://documenti.comune.trieste.it/trasparenza/Codice_comportamento.pdf

nonché dal Codice di comportamento aziendale approvato con Deliberazione Giunta 31/2014 visionabile all'indirizzo:

<http://documenti.comune.trieste.it/trasparenza/Codice%20di%20comportamento%20aziendale%20%2831.01.2014%29.pdf>

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: LORENZUT FABIO

CODICE FISCALE: LRNFBA59T27E098E

DATA FIRMA: 30/06/2016 16:18:59

IMPRONTA: 92A7FE69436A559131BAD6F1235DBF87FFB6F68C9F84A940F7AF8ACE6D4B0F03
FFB6F68C9F84A940F7AF8ACE6D4B0F03520F463692A1B88EF26D24AC8DFC462B
520F463692A1B88EF26D24AC8DFC462BDD2EAD27A86D7B0358F4B5C28F94051
DDB2EAD27A86D7B0358F4B5C28F94051C2E14B4EF08FE5DC544E0FEF9AFE2D9D