



COMUNE DI TRIESTE
DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI,
FINANZA DI PROGETTO E PARTENARIATI
SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE
CIG: ZF02F6160A

Trieste, vedi data firma digitale

**FORNITURA E MONTAGGIO DI ARREDI PER UFFICIO PER IL SERVIZIO GESTIONE
PATRIMONIO IMMOBILIARE
- CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO -**

Art. 1

Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la fornitura di arredi per gli uffici del Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare, siti in Passo Costanzi n. 1, 2° e 3° piano, come da Elenco conservato agli atti.

Il presente appalto non richiede la predisposizione di un DUVRI, in quanto trattasi di servizio di durata inferiore al parametro di cinque uomini/giorno, fissato come limite temporale rispetto al quale vige l'obbligo di redazione del D.U.V.R.I. e di individuazione del responsabile della sicurezza, ai sensi dell'art. 26 comma 3-bis, del D.Lgs. 81/2008;

L'offerta implica l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Art. 2

Articolazione dell'appalto

L'appalto prevede un lotto unico per la fornitura di quanto indicato all'Art. 1 del presente Capitolato.

L'importo posto a base di gara viene stabilito in € 29.197,00 - (euro ventinovemilacentonovantasette/00) I.V.A esclusa.

Art. 3

Criterio di aggiudicazione e termine di esecuzione della fornitura, completa di montaggio.

L'appalto viene aggiudicato a seguito di trattativa diretta, mediante ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal DL 16 luglio 2020 n. 76, convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020 n. 120.

Art. 4

Requisiti di partecipazione

In sede di esame della documentazione amministrativa vengono valutati:

- il possesso dei requisiti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016;
- l'iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'esercizio delle attività oggetto del presente appalto o nel registro professionale o commerciale, previsto ai sensi di legge per la tipologia di intervento prevista;
- l'inesistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e da qualsiasi disposizione legislativa e regolamentare.

Art. 5 CAM

Gli arredi, oggetto del presente capitolato, devono essere realizzati nel rispetto delle norme italiane e comunitarie applicabili, con l'uso di materie prime non nocive e devono comunque avere forme e finiture tali da non arrecare danni all'utilizzatore finale.

Tutti i beni devono essere nuovi di fabbrica e conformi alle norme di legge e/o ai regolamenti, nazionali e internazionali, che ne disciplinano la produzione, la vendita e il trasporto.

Tutti i beni devono altresì essere conformi alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali definite nei CAM, laddove applicabili, in particolare nel DM 11/01/2017, in GU n. 23 del 28/01/2017 e s.m.i., ad oggetto *la fornitura e il servizio di noleggio di arredi per interni*.

In ogni caso, i materiali utilizzati per la realizzazione degli arredi devono essere privi o a basso contenuto di formaldeide libera.

Art. 6 Caratteristiche specifiche degli arredi

La forma dei prodotti deve essere tale da evitare rischi di danno agli utilizzatori, gli elementi di sostegno non devono essere posti laddove possano provocare restrizioni ai movimenti.

Al fine di ridurre il rischio di infortuni alla persona o danni all'abbigliamento, devono essere rispettati i seguenti requisiti:

- tutte le parti con le quali si possa venire a contatto, nelle condizioni di uso normale, devono essere progettate in modo da evitare lesioni personali e/o danni agli indumenti; in particolare, le parti accessibili non devono presentare superfici grezze, bave o bordi taglienti, gli spigoli e gli angoli di tutti i componenti dei mobili con i quali l'utilizzatore può venire a contatto devono essere arrotondati con raggio minimo di 2 mm;
- eventuali fori devono avere diametro minore o uguale a 6mm, oppure maggiore o uguale a 25mm;
- in qualsiasi struttura non dovranno essere presenti parti o meccanismi che possano causare l'intrappolamento delle dita;
- le parti terminali delle gambe e dei componenti costituiti da profilati metallici devono essere chiusi;
- tutte le parti componenti non devono essere staccabili, se non con l'uso di apposito attrezzo;
- eventuali parti lubrificate devono essere protette;
- elementi estraibili devono essere dotati di finecorsa in apertura, con l'esclusione di quelle parti di cui è prevista l'asportazione dal mobile.

Art. 7 Garanzia

Viene richiesta una garanzia minima di 24 (ventiquattro) mesi o superiore, che preveda la riparazione e/ o la sostituzione dei prodotti difettosi, interamente a carico dell'aggiudicatario, incluse le spese di trasporto per il ritiro e per la consegna.

Art. 8 Domicilio

L'appaltatore elegge a tutti gli effetti domicilio in Trieste presso la propria sede legale, ovvero la dipendenza indicata in sede di offerta, oppure, all'indirizzo che si riserva di dichiarare in caso di aggiudicazione. Ogni successiva variazione, sempre però nell'ambito del Comune di Trieste, deve essere comunicata al Comune con un preavviso di cinque giorni, mediante PEC.

Art. 9

Personale impiegato nell'appalto

Il personale è tenuto ad osservare durante l'esecuzione della fornitura e del montaggio degli arredi un comportamento irreprensibile ed improntato alla massima correttezza, in mancanza del quale la Stazione Appaltante in qualsiasi momento può chiederne la sostituzione, indicandone i motivi precisi all'appaltatore, il quale avrà l'obbligo di procedere alla sostituzione del personale contestato con personale idoneo.

Art. 10

Osservanza delle condizioni normative e contributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro

Il personale impiegato nell'appalto deve essere alle dipendenze dell'impresa appaltatrice a seguito di regolare contratto di lavoro con rapporto di tipo subordinato, sollevando così il Comune da ogni obbligo e responsabilità per:

- retribuzione;
- contributi assicurativi e previdenziali;
- assicurazione infortuni.

L'appaltatore deve riconoscere al personale assunto alle proprie dipendenze retribuzioni regolari e conformi a quanto previsto dalle norme legislative e contrattuali vigenti, applicando agli stessi i trattamenti normo-economici previsti dal CCNL, stipulato dalle organizzazioni sindacali più rappresentative su base nazionale.

L'affidatario si impegna, per tutta la durata della fornitura, a non utilizzare nell'esecuzione dello stesso manodopera già dipendente del Comune di Trieste con contratto cessato da meno di un triennio e che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'affidatario. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra sono nulli.

Art. 11

Divieto di cessione del contratto, contratti di cooperazione e condizioni per il subappalto

E' vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto, secondo quanto stabilito dall'art. 105 D. Lgs. 50/2016, comma 1.

I contratti continuativi di cooperazione, previsti dall'art. 105 del D.lgs 50/2016, sono formule contrattuali mediante le quali è possibile eseguire per mezzo di terzi delle prestazioni oggetto di un contratto di appalto pubblico, senza ricorrere al subappalto, e quindi senza sottostare ai limiti previsti per quest'ultimo. Non si configurano come attività affidate in subappalto le prestazioni rese in favore dei soggetti affidatari, in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura sottoscritti in epoca anteriore alla indizione della procedura, finalizzata alla aggiudicazione dell'appalto. I relativi contratti vanno depositati presso la stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto.

Qualora invece, ai sensi dell'art. 105, comma 7 del Codice degli appalti, l'organizzazione aziendale dell'aggiudicatario non preveda l'esistenza degli istituti di cui sopra e si intenda dare corso all'intenzione espressa in sede di gara di subappaltare parte della fornitura e del montaggio, l'affidatario è tenuto a fornire all'Amministrazione committente le documentazioni previste per la normativa, in relazione all'entità della fornitura preventivata a carico del subappaltatore, assieme al contratto di subappalto stipulato con lo stesso.

Ricevuto quanto sopra, l'Amministrazione valuta la documentazione ricevuta e concede il subappalto con provvedimento amministrativo. E' fatto esplicito divieto all'appaltatore di cedere ad altri, siano essi imprese o lavoratori autonomi, l'esecuzione, anche parziale, della fornitura affidata con il presente contratto.

Art. 12

Responsabilità dell'appaltatore ed assicurazione contro i danni

L'appaltatore è responsabile di eventuali danni che, in ordine al montaggio prestato possano derivare ai

beni immobili e mobili del Comune, nonché a terze persone o a cose di terzi.

A garanzia di ciò, l'appaltatore si obbliga ad assicurarsi, a sua cura e spese, presso una o più Compagnie di primaria importanza, contro ogni possibile danno causato a persone o a cose, relativo all'oggetto del presente capitolato.

I massimali di polizza non devono essere inferiori a:

persone	Euro 500.000,00 (cinquecentomila/00) a persona
cose	Euro 500.000,00 (cinquecentomila/00)

Ferma restando l'intera responsabilità dell'appaltatore, anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti tali massimali.

Art. 13

Verifiche, penalità, esecuzioni d'ufficio, mancata erogazione della fornitura

E' facoltà del Comune procedere in qualsiasi momento a verificare con proprio personale lo scrupoloso e regolare adempimento di tutte le prescrizioni e di tutti gli obblighi, posti a carico dell'appaltatore dal presente capitolato.

Le irregolarità e le inadempienze dell'appaltatore devono essere contestate allo stesso per iscritto via pec, accordando un termine non inferiore a (3) tre giorni per la presentazione delle eventuali giustificazioni.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di applicare nei confronti dell'appaltatore delle penalità variabili, a seconda della gravità del caso, da un minimo di euro 300,00 (trecento/00) sino al massimo corrispondente al 10% del prezzo di aggiudicazione, per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dal relativo contratto e per ogni caso di carente, tardiva od incompleta esecuzione della fornitura e del montaggio.

L'importo delle penalità viene trattenuto in sede di pagamento della fattura.

In caso di inadempienza dell'appaltatore nell'esecuzione di interventi ad esso spettanti, provvede d'ufficio il Comune, con proprio personale o tramite terzi – previa formale diffida a provvedere nel termine di 48 (quarantotto) ore, trasmessa via pec. La relativa spesa è addebitata all'appaltatore ed è fatto salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

Art. 14

Fatturazione e tracciabilità.

Ad avvenuto affidamento della fornitura, l'Amministrazione appaltante comunicherà alla ditta aggiudicataria le modalità di fatturazione.

Il prezzo verrà liquidato ad avvenuto montaggio degli arredi, previa verifica dell'idoneità e corrispondenza degli stessi a quanto ordinato.

E' esclusa la revisione del prezzo.

La liquidazione della fattura può essere sospesa qualora siano stati contestati addebiti all'appaltatore; in tale caso la liquidazione avviene soltanto dopo la notifica della lettera di comunicazione delle decisioni adottate dal Comune, dopo aver sentito l'appaltatore, con le modalità previste dal precedente articolo 13.

La liquidazione verrà parimenti sospesa, ove risultino accertate dagli organi di vigilanza in materia di lavoro, delle inadempienze da parte dell'appaltatore, sia nei confronti del personale esecutore della fornitura, che del montaggio.

Al fine di una regolare liquidazione, ogni fattura dovrà riportare tutti i dati richiesti nella nota con cui l'Amministrazione comunica l'avvenuta aggiudicazione.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla presentazione delle fatture, riscontrate regolari e conformi al servizio, in presenza di un DURC in corso di validità.

L'aggiudicatario si assume, inoltre, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010 n. 136, a pena di risoluzione del contratto.

Art. 15 Risoluzione del contratto

Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto d'appalto, in qualsiasi momento:

- per mancato ottenimento del "DURC" regolare;
- ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, il contratto viene risolto di diritto, con semplice pronuncia di risoluzione, nel caso in cui le transazioni finanziarie siano state eseguite senza avvalersi di banche, della società Poste Italiane Spa ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie.

E' fatta sempre salva, in tutti i casi di risoluzione del contratto, l'azione di risarcimento degli eventuali maggiori danni patiti dal Comune.

Art. 16 Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e successive modifiche e integrazioni e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recanti disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti dall'appaltatore formeranno oggetto di trattamento nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa sopra richiamata, cui è tenuto il Comune di Trieste.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Trieste, nella persona del Dirigente pro tempore del Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare del Dipartimento Lavori Pubblici, Finanza di Progetto e Partenariati, dott. Luigi Leonardi, per il trattamento dei dati di competenza della struttura in intestazione.

Indirizzo istituzionale del Titolare del trattamento: luigi.leonardi@comune.trieste.it

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'avv. Michele Gorga (email: dpo.privacy@comune.trieste.it), nominato per il Comune di Trieste per tutta la durata del contratto, stipulato con l'UTI cui il Comune di Trieste aderisce, con atto di designazione dd. 28.08.2018 del Titolare Generale del Trattamento dei Dati Personali, prot. corr. n. B – 13/5-2/7-2018 (5917/2018), PG 162192/2018.

I dati personali forniti sono necessari per l'esecuzione di una funzione connessa all'esercizio di pubblici poteri inerenti alle funzioni amministrative.

Qualora vi sia l'intenzione di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quelle sopra indicate, prima di tale ulteriore trattamento si fornirà successiva informazione in merito.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente autorizzati in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, i dati personali saranno conservati per i successivi dieci anni rispetto all'anno di trattamento.

I dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza esplicito consenso, fatte salve le comunicazioni necessarie, che possono comportare il trasferimento o l'acquisizione di dati a e da altri enti pubblici o altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

I dati non saranno trasferiti in Paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Il Comune di Trieste non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

La comunicazione dei dati personali costituisce un obbligo legale, pertanto nel caso non vengano forniti non sarà possibile dar corso al trattamento per le finalità richieste.

In ogni momento il concorrente potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che lo riguarda, nonché di opporsi al loro trattamento anche per finalità di marketing diretto;
- b) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli dal Titolare o dal Responsabile del trattamento in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad altro Titolare di trattamento senza impedimenti;
- c) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

L'aggiudicatario può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata a Comune di Trieste, Dipartimento Lavori Pubblici, Finanza di Progetto e Partenariati - Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare, passo Costanzi I – cap 34132 Trieste. PEC: comune.trieste@certgov.fvg.it

E' fatto divieto all'aggiudicatario ed al personale dallo stesso impiegato nel servizio, di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento dell'attività, per i fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa.

Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/03).

I dati forniti dall'appaltatore saranno trattati dall'Ente esclusivamente per le finalità connesse alla fornitura ed all'instaurazione del rapporto contrattuale.

Art. 17 **Foro competente**

Ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente contratto, non risolvibile in via amministrativa, sarà devoluta alla competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria. Le parti riconoscono la competenza del Foro di Trieste.

Art. 18 **Spese, imposte e tasse**

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti al presente contratto sono - I.V.A. esclusa - a carico dell'aggiudicatario.

Art. 19 **Rinvio**

Per quanto non specificatamente previsto dal presente Capitolato, vanno osservate le disposizioni dettate in materia dal Codice Civile.

Responsabile del Procedimento

Direttore del Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare, dott. Luigi Leonardi

Responsabile dell'Istruttoria

Responsabile di P.O., dott.ssa Diana Atonna

(0406758075) passo Costanzi I – 2° piano
mail: diana.atonna@comune.trieste.it

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: LEONARDI LUIGI

CODICE FISCALE: LNRLGU65A25F258L

DATA FIRMA: 11/12/2020 15:49:33

IMPRONTA: 01CAD2C6A73C745A7ED501AEA64F3378576456F0A6EA509C1105B0EB6D779BBE
576456F0A6EA509C1105B0EB6D779BBE8A6471B2C167A77AC8B391182BB0E309
8A6471B2C167A77AC8B391182BB0E30905C7D0AF600B13E45ABD36F49AED2241
05C7D0AF600B13E45ABD36F49AED2241C8C8AE2477C19D7F007183E1ECAE7097