CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI
PER LA REALIZZAZIONE DELL'ALLESTIMENTO DELLA NUOVA BIBLIOTECA DI MELARA

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO E DURATA

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura degli arredi necessari all'allestimento della biblioteca di Melara, all'interno del complesso edilizio di Rozzol Melara, in via Louis Pasteur, 44 – Trieste.

L'allestimento dovrà concludersi entro due mesi dalla stipula del contratto, salvo diversa indicazione della committenza.

ART. 2

DESCRIZIONE

Il progetto di una biblioteca di Melara, all'interno del complesso edilizio di Rozzol Melara, è nato nell'ambito dell'iniziativa "*PRIUS e7 - codice intervento I 7077 - Promozione delle attività di tipo culturale ed educativo tramite la riqualificazione di spazi abbandonati nei quali realizzare una emeroteca con biblioteca di quartiere*".

La realizzazione dell'allestimento comprende la fornitura, il trasporto e la posa in opera di tutto il materiale necessario.

Tutti i materiali utilizzati dovranno essere a norma di legge (ignifughi, classe I, ecc.) e dovrà essere fornito il Certificato di reazione al fuoco di tutti i materiali impiegati per l'allestimento.

La ditta è tenuta ad indicare un responsabile che dovrà garantire la corretta esecuzione dei lavori, il rispetto delle norme di legge, la presenza in occasione dell'eventuale sopralluogo del Direttore dell'esecuzione o del curatore dell'allestimento.

Per la tipologia, la quantità, le misure e le specifiche tecniche sei singoli oggetti di arredo si rinvia a quanto delineato nei seguenti allegati al presente capitolato speciale d'oneri:

All. B – Elenco arredi interni

All. B1 - Elenco arredi esterni

All. B2 – Specifiche tecniche.

ART. 3

RUP E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Gloria Deotto (Responsabile di Posizione Organizzativa Sistema Bibliotecario – Servizio Musei e Biblioteche).

La direzione esecutiva è affidata all'arch. Beatrice Micovilovich.

Il lavoro dovrà essere svolto secondo le direttive del Direttore dell'esecuzione e le indicazioni del Funzionario Direttivo Culturale, quale supporto tecnico del RUP, dott.ssa Mavis Toffoletto.

ART. 4

AMMONTARE DELL'APPALTO

Il valore massimo del presente appalto ammonta a Euro 115.300,00.- Iva esclusa (importo della fornitura a base di gara) compresi gli oneri per la sicurezza in capo all'operatore economico.

Non sono previsti oneri per la sicurezza in capo alla Stazione appaltante per mancanza dei relativi presupposti.

ART. 5

CONDIZIONI CONTRATTUALI

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

Il prezzo d'offerta s'intende formulato dall'operatore economico in base a calcoli di sua convenienza e sarà pertanto invariabile ed indipendente da eventualità e circostanze di qualsiasi natura di cui l'operatore stesso non avesse eventualmente tenuto conto.

L'Amministrazione comunale 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. 6 PROCEDURA DI GARA

La fornitura verrà aggiudicata mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera a) della L. n. 120/2020, come modificato dall'art. 51, comma 1, lettera a), della L. n. 108/2021, mediante una Richiesta di Offerta (RdO) con un unico operatore economico, nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) di CONSIP.

ART. 7 PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta non dovrà contenere riserve ovvero condizioni, né essere espressa in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta propria o di altri. Non sono ammesse offerte in aumento e non è consentita la facoltà di presentare offerte parziali.

L'offerta dovrà contenere la seguente documentazione firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico:

1. capitolato speciale (per l'accettazione integrale di tutte le condizioni ivi specificate);
2. dichiarazione sostitutiva (su modulo predisposto dalla Stazione Appaltante);
3. modulo conto dedicato (su modulo predisposto dalla Stazione Appaltante).

A seguito dell'aggiudicazione provvisoria verrà richiesta la cauzione definitiva di cui all'Art. 8 e la specifica dei singoli prezzi offerti in sede di gara.

ART. 8 CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia del completo adempimento di tutti gli obblighi contrattuali assunti con il presente capitolato e dell'eventuale risarcimento dei danni, l'operatore economico deve costituire un deposito cauzionale definitivo (costituito anche da fidejussione bancaria o assicurativa) nell'ammontare stabilito dall'Art. 103 del D.Lgs n. 50/2016, che deve coprire l'intera durata dell'appalto.

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.

Sarà necessario indicarne come causale "deposito cauzionale per allestimento Biblioteca Melara".

Fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni, l'Amministrazione comunale 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 inadempimento dell'appaltatore, l'Amministrazione comunale può incamerare con semplice atto amministrativo il deposito cauzionale, fatto salvo il suo diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

ART. 9 TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO

Per il montaggio degli arredi l'appaltatore dovrà impiegare macchine, attrezzi, impianti ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore.

Le parti ignifugate dovranno essere accompagnate da apposita documentazione riguardante:

- certificazione attestante la classe di reazione al fuoco
- dichiarazione di corretta posa in opera del prodotto ignifugo
- certificato di omologazione del materiale ignifugo.

Nei confronti del proprio personale la ditta aggiudicataria si obbliga ad osservare tutte le leggi, i regolamenti e gli accordi nazionali e locali di categoria riguardanti il trattamento economico e normativo, anche se non risulti iscritto ai sindacati di categoria, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previste dalle leggi e regolamenti in materia.

La ditta aggiudicataria assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi assicurativi e di lavoro nei confronti del personale dipendente nonché di rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

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. 10 PAGAMENTI

I corrispettivi sono quelli risultanti negli atti di gara con esclusione di qualsiasi revisione dei prezzi.

Il pagamento alla ditta aggiudicataria verrà effettuato in due soluzioni:

- 30% dell'importo complessivo ad inizio allestimento;
- 70% dell'importo complessivo ad allestimento concluso.

Il termine di pagamento è di trenta 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. n. 136/2010 e successive modificazioni.

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. 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 delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3 comma 9bis della L. n. 136/2010 e successive modificazioni, causa di risoluzione del presente contratto.

Ai sensi dell'art. 16-bis, comma 10, DL. n. 185/2008, convertito con modificazioni in L. n. 2/2009, l'Amministrazione comunale 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 dagli Enti abilitati al rilascio. Non verranno applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi per acquisire detta documentazione.

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 comunale, dopo aver sentito l'aggiudicatario.

ART. 11 RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO

La ditta aggiudicataria deve effettuare la fornitura ed il relativo montaggio a propria diligenza, rischio e spese di qualunque natura nel luogo e secondo modalità, termini e condizioni indicate nel presente capitolato.

L'impresa deve provvedere, a sua cura e spese, all'assicurazione contro il rischio dei danni che potrebbero derivare all'Amministrazione comunale e/o a terzi dall'allestimento delle strutture.

L'impresa è responsabile di ogni manufatto, mezzo, oggetti e cose proprie pertinenti alla fornitura dell'allestimento e non potrà in ogni caso chiederne il risarcimento all'Amministrazione comunale

per danni o furti nel caso subiti.

ART. 12 INADEMPIENZE E PENALI

I termini indicati per la consegna sono da considerarsi essenziali.

In caso di mancata, incompleta o inadeguata esecuzione della fornitura, con relativo montaggio, oggetto del presente atto, la cui gravità non concreti il presupposto per la risoluzione contrattuale in base al successivo art. 13 il

L'Amministrazione comunale potrà applicare le seguenti penali, previa formale contestazione inviata anche tramite email fissando un termine non inferiore a cinque giorni per la presentazione di eventuali giustificazioni:

- ritardo nella conclusione dell'allestimento degli arredi - penale pari al 2% del valore del contratto per ogni settimana di ritardo;
- per ogni altro inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto imputabili all'aggiudicatario - penale da un minimo di Euro 250,00.- a un massimo di Euro 1.000,00.- a seconda della gravità dell'inadempimento.

L'importo delle penali viene trattenuto in sede di liquidazione del corrispettivo dovuto.

Rimane impregiudicata ogni altra azione per danni arrecati all'Amministrazione comunale.

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.

ART. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale effettuerà gli accertamenti che riterrà più idonei ed opportuni e procederà alle contestazioni del caso ogni qual volta dovesse rilevare disfunzioni nella fornitura o nel montaggio degli arredi o irregolarità di qualsiasi natura. A seconda dell'entità dei rilievi l'Amministrazione comunale adotterà i provvedimenti consequenziali che possono comportare anche la risoluzione del contratto in qualsiasi momento; in tale ipotesi l'appaltatore, oltre a subire la perdita del deposito cauzionale, e cioè l'incameramento del suo importo come previsto dal precedente art. 8, è tenuto alla reintegrazione di tutte le maggiori spese e dei danni eventualmente sopportati dall'Amministrazione comunale a seguito dell'anticipata risoluzione del contratto.

In particolare l'Amministrazione comunale si riserva di promuovere la risoluzione del contratto senza pregiudizio per ogni azione finalizzata alla rivalsa dei danni nei seguenti casi:

- per il ripetersi delle infrazioni per le quali sono state formulate contestazioni;
- per tre o più inadempienze contrattuali che, regolarmente contestate, abbiano dato luogo all'applicazione delle penali di cui all'art. 12;
- per ogni altra inadempienza e per ogni altra evenienza che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

ART. 14 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente capitolato, con esclusione dell'IVA, sono a carico esclusivo dell'aggiudicatario.

ART. 15 FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che dovessero sorgere fra l'Amministrazione comunale e l'operatore economico aggiudicatario e che non si siano potute definire in via amministrativa, vengono deferite al Giudice ordinario. Il Foro competente è quello di Trieste.

ART. 16
NORMATIVA DI RICHIAMO

Per quanto non specificatamente previsto dal presente Capitolato, vanno applicate le disposizioni in materia dettate dal Regolamento per le spese in economia e dal Regolamento dei Contratti del Comune di Trieste, ove compatibili con i principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione del contratto desumibili dal Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e di quanto dettato in materia dal Codice Civile.

Nei rapporti con la stazione appaltante, la ditta aggiudicataria si impegna al rispetto degli obblighi e delle norme di comportamento derivanti dal Codice di comportamento aziendale approvato con Deliberazione Giuntale n. 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: DEOTTO GLORIA

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 06/04/2022 15:50:15