

Procedura aperta per l'affidamento annuale dell'appalto del servizio di accoglienza ed assistenza al pubblico nell'ambito delle attività artistiche e di altri eventi programmati dalla Fondazione lirico sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari, presso le sedi di svolgimento della propria attività istituzionale CIG 7166652C4F

DISCIPLINARE E CAPITOLATO DI GARA

La Fondazione Petruzzelli e Teatri di Bari ha necessità di individuare un soggetto idoneo cui affidare il servizio di accoglienza ed assistenza al pubblico nell'ambito dell'attività artistica e di altri eventi programmati, per un periodo di dodici mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del relativo contratto di affidamento.

La Fondazione potrà procedere all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta congrua e conveniente, e non è tenuta a corrispondere compenso alcuno ai concorrenti, per qualsiasi titolo o ragione, per le offerte presentate. In caso di sospensione e/o revoca e/o annullamento della presente procedura di gara oppure di mancata aggiudicazione o stipula del Contratto per decisione motivata della Fondazione, gli offerenti o l'interessato all'aggiudicazione o alla stipula del relativo contratto non potranno vantare nei confronti della Fondazione stessa alcun diritto e/o pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo, ivi compreso qualsivoglia rimborso delle spese sostenute in ragione della partecipazione alla presente procedura.

Gli atti di gara sono costituiti dal presente Disciplinare/Capitolato e dagli allegati di cui all'art. 35.

Il bando di gara è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale V Serie Speciale - Contratti Pubblici n. 89 del 04/08/2017, sul profilo del committente <http://www.fondazionepetruzzelli.it>, sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti. Le spese di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, pari ad € 551,24, dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro 60 giorni dall'aggiudicazione.

1. Oggetto dell'appalto

L'appalto - disposto dal Sovrintendente con determina a contrarre del 31 Luglio 2017 - ha per oggetto il servizio di accoglienza ed assistenza al pubblico nell'ambito delle attività artistiche e di altri eventi programmati dalla Fondazione Petruzzelli e Teatri di Bari, per il periodo di 12 (dodici mesi) naturali e consecutivi decorrenti dalla sottoscrizione del contratto di affidamento.

Il servizio oggetto di appalto prevede la seguente tipologia di servizi, secondo le modalità che la Fondazione si riserva di individuare, con le modalità di cui all'articolo 15:

- servizio di accoglienza ed assistenza al pubblico;
- servizio di accompagnamento di disabili;
- gestione dei servizi di sala e del guardaroba;
- assistenza alla distribuzione del materiale pubblicitario, libretti, programmi di sala, etc. durante le rappresentazioni artistiche ed altri eventi e attività programmate dalla Fondazione;
- accoglienza ed assistenza verso terzi nell'ambito delle attività in generale, svolte dalla Fondazione.
- piccoli compiti organizzativi e di logistica quale l'allestimento e disallestimento di sale (es. organizzazione delle sedie, allestimento tavolo conferenza ecc.).

Si intendono inclusi nel servizio e quindi a carico della ditta aggiudicataria tutte le attrezzature e i mezzi (es. radioricetrasmittenti, abbigliamento da lavoro) necessari per svolgere le attività secondo la regola dell'arte e nel rispetto delle norme in materia di sicurezza del lavoro.

Luogo di esecuzione del servizio: Area Metropolitana della città di Bari.

Il servizio sarà richiesto di volta in volta dalla Fondazione, a suo insindacabile giudizio, in base alle esigenze connesse alla propria attività.

La durata del Contratto oggetto del presente appalto avrà una durata di 12 (dodici) mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del relativo contratto di affidamento, incluso il periodo di prova di 2 (due) mesi.

Durante il periodo di prova la Fondazione valuterà il servizio prestato e ne darà comunicazione all'Impresa aggiudicataria solo in caso di esito negativo. In caso di disdetta al termine del periodo di prova, nulla sarà dovuto all'Impresa aggiudicataria per la risoluzione anticipata del Contratto.

Alla scadenza, il Contratto si intende cessato e privo di effetti giuridici senza obbligo di preventiva comunicazione tra le parti.

L'aggiudicatario si impegna in ogni caso a prorogare il servizio oltre la scadenza prevista contrattualmente, su espressa richiesta della Fondazione e per un massimo di 3 (tre) mesi, onde permettere alla Fondazione stessa di disporre dei tempi tecnici necessari all'esperimento di una nuova gara.

Il valore stimato dell'appalto, - importo contrattuale presunto e da intendersi quale cifra complessiva del periodo di affidamento, che non costituisce base di gara ed è rilevante ai soli fini del pagamento del CIG e dell'individuazione della normativa applicabile - è di Euro 200.000,00 (duecentomilavirgolazerozero) compreso l'eventuale periodo di proroga, oltre IVA di legge e oneri per la sicurezza specifici aziendali e dei costi per la sicurezza derivanti dal DUVRI - non soggetti a ribasso pari ad € 400,00 (quattrocentovirgolazerozero).

Trattandosi di servizio da eseguirsi a chiamata ed in ragione delle esigenze della programmazione artistica, l'importo complessivo presunto deve intendersi puramente indicativo ed in nessun modo vincolante per la Fondazione.

2. Procedura e criterio di aggiudicazione

La gara sarà esperita mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016.

L'appalto sarà aggiudicato in base al criterio del prezzo più basso ex art. 95, comma 4, lett. b) del D.Lgs 50/2016, trattandosi di servizi di importo inferiore alla soglia dei 209.000,00 Euro caratterizzati da elevata ripetitività e privi di elevato contenuto tecnologico/innovativo.

3. Requisiti per la partecipazione alla procedura

La verifica dei requisiti di seguito indicati – tutti richiesti a pena di esclusione – avverrà tramite il Sistema AVCPASS, pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale AVCP (Servizi ad accesso riservato - AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute.

I concorrenti devono presentare dichiarazione sostitutiva nelle forme di cui al DPR 28 dicembre 2000 n° 445 utilizzando l'Allegato 2 – dichiarazione unica, con allegata copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, redatta in lingua italiana o corredate da traduzione giurata, con la quale, **a pena di esclusione**, attestino tra l'altro:

- a) il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016;
- b) Iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. e, per le società cooperative e per i consorzi di cooperative, iscrizione all'Albo Nazionale delle Società Cooperative per attività coincidente con quella oggetto del presente appalto o in un registro professionale o commerciale dello Stato di residenza;
- c) fatturato specifico riferito al servizio oggetto della presente procedura (accoglienza ed assistenza al pubblico) pari ad almeno € 50.000,00 e relativo ad un periodo minimo di mesi 12 (dodici), naturali e consecutivi. Il servizio deve essere stato svolto in favore per spettacoli dal vivo quali festival, danza, teatro, concerti presso enti pubblici o privati, nel triennio 2014-2015-2016; per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività secondo la seguente formula: (fatturato richiesto /3) x anni di attività.

Il requisito di cui alla lettera c) dovrà essere provato mediante dichiarazione proveniente dal committente che attesti lo svolgimento ed il buon esito del servizio.

3.1. Avalimento

Ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs 50/2016, il concorrente può soddisfare il requisito di cui alla lettera c) del precedente art. 3 mediante l'istituto dell'avalimento, presentando, nel rispetto delle prescrizioni del DPR 445/2000, la documentazione prevista dal citato art. 89.

Nello specifico, il concorrente deve allegare alla domanda di partecipazione:

- a) una sua dichiarazione attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
- b) una dichiarazione sottoscritta da parte dell'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti di cui all'art. 80 del D.L.vo n. 50/16, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- c) una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- d) una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui la medesima deve attestare che di non partecipare alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 45 del D.L.vo n. 50/16;
- e) in originale o copia autentica il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

Le dichiarazioni sopra menzionate devono essere rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, fatte salve le conseguenze penali e ferma restando l'applicazione dell'art. 80, c. 12 del D.Lvo 50/2016 nei confronti dei sottoscrittori, la stazione appaltante procede ad escludere il concorrente ed escute la garanzia.

Per effetto di quanto disposto dall'art. 89, c. 5 del D.Lvo n. 50/2016 il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto. Gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario, in ragione dell'importo dell'appalto posto a base di gara.

Per effetto di quanto disposto dall'art. 89, c. 7 del D.Lvo n. 50/2016 in relazione alla presente gara non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

Per effetto di quanto disposto dall'art. 89, c. 8 del D.Lvo n. 50/2016 il contratto è in ogni caso eseguito dall'impresa che partecipa alla gara, alla quale è rilasciato il certificato di esecuzione.

Come chiarito nella determina AVCP n. 2/2012 il contratto di avvalimento, a pena di esclusione, deve indicare in modo esplicito compiuto ed esauriente l'oggetto del contratto di avvalimento, ovvero le risorse e i mezzi prestatati, che dovranno essere elencati in modo dettagliato. Conseguentemente non risulta esaustivo specificare nel contratto di avvalimento che l'impresa ausiliaria si impegna "a mettere a disposizione in caso di aggiudicazione le risorse necessarie di cui il concorrente è carente".

4. Soggetti ammessi alla gara

Sono ammessi a presentare offerta gli Operatori economici di cui all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016.

4.1. Raggruppamenti temporanei di imprese

Sono ammessi a presentare offerta anche Operatori temporaneamente raggruppati. In tal caso, l'offerta dovrà specificare le parti del servizio che saranno singolarmente dagli stessi eseguite e contenere l'impegno, in caso di aggiudicazione, a conformarsi alla disciplina prevista dall'art. 48 del D.Lgs. 50/2010, a condizione che tutti gli Operatori costituenti il Raggruppamento siano in possesso di tutti i requisiti richiesti all'articolo 3.

In caso di Raggruppamento costituendo, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta, **pena l'esclusione**, dal Legale rappresentante (o Procuratore) dell'Impresa mandataria e dai Legali rappresentanti (o Procuratori) delle Imprese mandanti, corredata dalla fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, di ciascun sottoscrittore.

Dovrà essere inoltre presentata, **pena l'esclusione**, la dichiarazione sostitutiva dei Legali rappresentanti di ciascuna Impresa associata secondo il modello Allegato 2 – dichiarazione unica.

La dichiarazione completa, relativa al possesso dei requisiti di partecipazione elencati nel modello predisposto dalla Fondazione (Allegato 2 – dichiarazione unica.), deve essere compilata, **pena l'esclusione**, distintamente da ciascuno degli Operatori componenti il Raggruppamento e deve essere allegata alla domanda, accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

L'offerta economica e tutti i documenti allegati devono essere sottoscritti, **pena l'esclusione**, dai Legali rappresentanti di tutte le Ditte associate in RTI costituendo, mentre in caso di RTI già costituito sarà sufficiente la firma del Legale rappresentante della Ditta capogruppo del RTI.

4.2. Consorzi

Per i consorzi si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e seguenti del D. Lgs. 50/2016.

5. Divieti di partecipazione

La presentazione di offerta in forma singola o in qualità di mandante/mandataria preclude la presentazione di altre diverse offerte in forma singola ovvero in riparto o in altro raggruppamento, **a pena di esclusione**.

Non è ammessa la compartecipazione in forma singola e in differenti raggruppamenti di imprese che abbiano identità totale o parziale delle persone che rivestono il ruolo di Legale rappresentante.

6. Modalità di presentazione dell'offerta

A pena di esclusione dalla gara, il concorrente deve far pervenire alla Fondazione, entro il termine del **24 agosto 2017 ore 12.00**, un plico chiuso in modo tale da garantire l'integrità e la segretezza del contenuto. Il citato plico dovrà recare all'esterno la denominazione o ragione sociale del mittente nonché la scritta *"Procedura aperta per l'affidamento annuale dell'appalto del servizio di accoglienza ed assistenza al pubblico nell'ambito delle attività artistiche e di altri eventi programmati dalla Fondazione lirico sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari, presso le sedi di svolgimento della propria attività istituzionale CIG 7166652C4F– NON APRIRE"*.

L'invio potrà avvenire mediante servizio postale, a mezzo raccomandata, assicurata o posta celere, ovvero tramite consegna diretta presso la sede della Fondazione, Strada San Benedetto n. 15, 70122 Bari, per mezzo di proprio incaricato o tramite agenzia di recapito - esclusivamente nelle giornate non festive, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 13,00 e dalle 15.30 alle 18.00.

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente e per la prova del giorno e dell'ora di arrivo del plico faranno fede esclusivamente i dati apposti sul plico dal personale della Fondazione o il timbro postale o la ricevuta del corriere. In caso di consegna a mano il personale addetto alla Portineria rilascerà apposita ricevuta nella quale saranno indicate la data e l'ora di ricevimento del plico.

Eventuali modifiche o integrazioni all'offerta già trasmessa alla Fondazione, saranno accettate solo ed esclusivamente se pervenute entro il predetto termine fissato per la ricezione dei plichi e nel rispetto delle modalità sopra indicate.

Non si procederà all'apertura dei plichi pervenuti oltre il termine fissato, anche se sostitutivi o aggiuntivi di offerte già pervenute, e non si terrà conto delle offerte contenute in plichi sui quali non sia stato chiaramente indicato l'oggetto dell'appalto.

Il plico principale deve contenere due buste (BUSTA A, BUSTA B) secondo le modalità riportate nei successivi articoli 9.3. e 9.4.

7. Costi relativi alla sicurezza

Ai sensi del D. Lgs. 50/2016, art. 95 comma 10 e art. 97 comma 6 e dell'art. 26 c. 6 D. Lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni, l'offerta dovrà tenere conto dei costi relativi alla sicurezza, non soggetti a ribasso, e degli oneri per la sicurezza *ex lege* a carico dell'azienda.

I costi della sicurezza non soggetti a ribasso dovranno essere specificatamente indicati utilizzando l'apposito modulo predisposto dalla Fondazione (Allegato 6 – offerta economica) e non dovranno essere inferiori a quelli indicati nel DUVRI.

Gli oneri per la sicurezza derivanti dall'attività specifica dell'azienda dovranno essere indicati nell'offerta economica, pena esclusione.

8. Aggiudicazione

Il servizio sarà aggiudicato con il criterio del prezzo più basso ex art. 95, comma 4, lett. b) del D.Lgs 50/2016, trattandosi di servizi di importo inferiore alla soglia dei 209.000,00 Euro caratterizzati da elevata ripetitività e privi di elevato contenuto tecnologico/innovativo.

La Fondazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente a suo insindacabile giudizio, e si riserva la facoltà, prevista dall'art. 95 comma 12, del D. Lgs. 50/2016, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del Contratto.

La Fondazione provvederà ad effettuare le comunicazioni di cui all'art. 98 del D. Lgs. 50/2016 secondo le modalità ed i termini ivi stabiliti.

Ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2010, l'aggiudicazione definitiva diventerà efficace dopo la positiva verifica sulla sussistenza dei requisiti dichiarati per l'ammissione alla gara, da esperirsi nelle forme e nei modi di legge.

La Fondazione provvederà altresì a verificare l'eventuale sussistenza di cause di esclusione dalle procedure di affidamento mediante consultazione del Casellario informatico istituito presso l'Osservatorio sui contratti pubblici, in conformità a quanto previsto dalla Determinazione dell'AVCP del 10.01.2008.

Nel caso in cui dai controlli effettuati risulti, in capo al concorrente primo classificato, la mancanza di uno dei requisiti di ammissione alla gara, si procederà all'aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria; qualora anche quest'ultimo non risulti in possesso dei requisiti prescritti, si procederà all'aggiudicazione al concorrente terzo classificato e poi, a seguire, a quello di volta in volta successivo.

Il Contratto sarà stipulato non prima che siano decorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva. ai sensi dell'art. 32, comma 9, del D. Lgs. 50/2016. Detto termine non si applica nei casi previsti dal comma 10. lettera a), del citato articolo 32.

L'aggiudicatario non avrà diritto ad alcun aumento dei prezzi offerti per tutta la durata del Contratto.

9. Operazioni di gara

Le operazioni di gara, alle quali possono intervenire i Legali rappresentanti dei concorrenti o loro delegati, si svolgeranno secondo il seguente programma di massima, salvo imprevisti e necessarie eventuali modificazioni, presso la sede della Fondazione lirico Sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari – Strada San Benedetto 15 – 70121 Bari.

9.1 Ammissione e apertura BUSTA A:

Il giorno 24 agosto 2017 alle ore 15.00 il Seggio procederà in seduta pubblica alla verifica della regolarità formale dei plichi pervenuti e alla loro apertura in ordine cronologico di arrivo o all'esclusione qualora non rispettino i requisiti formali richiesti o risultino pervenuti oltre il termine perentorio fissato. Successivamente il Seggio di gara procederà all'apertura della "BUSTA A - Documentazione amministrativa" in essi contenuta.

9.2 Apertura BUSTA B:

L'apertura delle offerte economiche sarà effettuata in seduta pubblica (alla quale potrà intervenire il Legale rappresentante, o suo delegato, per ciascun concorrente), al termine della precedente fase e sarà comunicata mediante avviso pubblicato sul sito della Fondazione.

9.3. Contenuto BUSTA A

Tale busta, **a pena di esclusione**, dovrà essere chiusa in modo tale da garantire l'integrità e la segretezza del contenuto e dovrà riportare la seguente dicitura: "BUSTA A: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

La busta dovrà contenere, **a pena di esclusione**, i documenti di seguito elencati, redatti preferibilmente utilizzando, ove previsti, i modelli allegati al presente Disciplinare/Capitolato e comunque in conformità agli stessi:

1. Domanda di ammissione alla gara redatta in lingua italiana o corredata da traduzione giurata (Allegato 1 – domanda partecipazione), sottoscritta dal Legale rappresentante o da persona munita di specifici poteri di firma comprovati mediante allegazione di copia dell'atto di procura:

- a. della Società concorrente
- b. della Società mandataria (in caso di RTI)
- c. del Consorzio.

La domanda deve essere obbligatoriamente controfirmata dalle Società mandanti e consorziate in caso di RTI o Consorzio ordinario di cui all' art. 45. comma 2. lettera e) del D. Lgs. 50/2016 non costituiti.

2. Dichiarazione sostitutiva completa, da rendersi ai sensi del DPR n° 445/2000, **relativa al possesso di tutti i requisiti** elencati nel modello predisposto dalla Fondazione (Allegato 2 – dichiarazione unica). Tale dichiarazione deve essere compilata e firmata dal Legale rappresentante o Procuratore di ogni singola Società che partecipi singolarmente o collegialmente in Consorzi o Raggruppamenti. I requisiti dichiarati in quest'ultimo caso devono essere soddisfatti così come riportato nell'articolo 4.1 (raggruppamenti temporanei di imprese).

La BUSTA A deve contenere quindi tante dichiarazioni quante sono le Società partecipanti al Raggruppamento o Consorzio. Tali dichiarazioni, **pena l'esclusione**, devono essere sottoscritte dal Legale rappresentante o da persona munita di specifici poteri di firma e devono essere corredate dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

3. DGUE (documento di gara unico europeo), ai sensi dell'art. 85 del D. Lgs. 50/2016 (Allegato 3 - DGUE), compilato nelle sezioni riservate all'operatore economico, stampato e sottoscritto dal Legale rappresentante o Procuratore di ogni singola Società che partecipi singolarmente o collegialmente in Consorzio Raggruppamenti.

4. Copia del Disciplinare/Capitolato firmata in ogni sua pagina dal Legale rappresentante o procuratore della Società concorrente, per completa e incondizionata accettazione. Il Disciplinare/Capitolato non dovrà essere modificato né compilato **pena l'esclusione**. Nel caso di R.T.I. costituendo il Disciplinare/Capitolato deve essere sottoscritto, pena l'esclusione, dai Legali rappresentanti delle Società facenti parte del raggruppamento. Nel caso di Consorzio ordinario costituendo, deve essere sottoscritto, **pena l'esclusione**, sia dal Legale rappresentante del Consorzio che da quelli delle consorziate.

5. Cauzione provvisoria per un importo di Euro 4000,00 (quattromilavirgolazerozero) pari al 2% dell'importo complessivo stimato.

L'importo della garanzia provvisoria potrà essere ridotto del 50%, ai sensi dell'art. 93. comma 7 del D. Lgs. 50/2016, qualora l'Impresa sia in possesso della certificazione ISO 9001 o equivalente, da comprovare mediante inserimento nella BUSTA "A - Documentazione amministrativa" di copia della certificazione in parola in corso di validità.

La garanzia dovrà essere costituita da fideiussione, rilasciata da imprese bancarie o assicurative e dovrà avere una durata non inferiore a 180 giorni dalla data di presentazione delle offerte e contenere la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, cod. civ. e la previsione dell'operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Fondazione.

La garanzia dovrà contenere altresì l'impegno del garante a rinnovare la garanzia medesima per ulteriori 90 giorni nel caso in cui, al momento della scadenza, non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

Le garanzie provvisorie così costituite saranno svincolate:

- automaticamente all'Aggiudicatario al momento della stipula del Contratto, in conformità a quanto previsto dall'art.93, comma 6, del D. Lgs. 50/2016;
- dopo l'aggiudicazione definitiva, in conformità a quanto previsto dall'art. 93. comma 9, del D. Lgs. 50/2016, ai concorrenti non aggiudicatari.

La garanzia provvisoria verrà escussa in caso di:

- mancata sottoscrizione del Contratto per fatto dell'Aggiudicatario;
- falsa dichiarazione nella documentazione presentata in sede di offerta;
- mancata costituzione della cauzione definitiva.

In caso di ATI o consorzio costituendi la cauzione dovrà essere rilasciata in nome di tutte le Imprese raggruppande o consorziate.

6. Dichiarazione sostitutiva cause ostative e carichi pendenti delle persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente l'Impresa: tutti gli Amministratori muniti di poteri di rappresentanza che possono impegnare le Ditte partecipanti singolarmente o associate in RTI (costituito o costituendo) o consorziate, che non hanno sottoscritto la dichiarazione sostitutiva completa (Allegato 2 – dichiarazione unica), dovranno, **pena l'esclusione**, produrre una dichiarazione relativa all'inesistenza delle cause di esclusione ex art. 80, commi 1 e 2, del D. Lgs. 50/2016 (utilizzando l'Allegato 4 – dichiarazione carichi pendenti).

7. PASSOE dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con l'indicazione del numero di C.I.G.: 7166652C4F. Le istruzioni dettagliate sul pagamento potranno essere reperite sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (www.anticorruzione.it).

8. DURC.

9. Patto d'integrità firmato dal Legale rappresentante o procuratore della Società concorrente (Allegato – 5 patto d'integrità).

10. copia del DUVRI (Allegato – 7 DUVRI), firmata in ogni sua pagina dal Legale rappresentante o procuratore della Società concorrente, per completa e incondizionata accettazione. Il DUVRI non dovrà essere né modificato né compilato **pena l'esclusione**. Nel caso di R.T.I. costituendo il DUVRI deve essere sottoscritto, **pena l'esclusione**, dai Legali rappresentanti delle Società facenti parte del raggruppamento. Nel caso di Consorzio ordinario costituendo, deve essere sottoscritto, **pena l'esclusione**, sia dal Legale rappresentante del Consorzio che da quelli delle consorziate.

11. Visura CCIAA competente per le attività oggetto della gara, ovvero presso i registri professionali dello Stato di provenienza, con indicazione della data e del numero d'iscrizione e l'annotazione circa l'assenza delle condizioni che comportano l'impossibilità di assunzione di appalti ai sensi della legge 31 maggio 1965, n° 575 e successive modifiche e integrazioni.

*

A corredo dei documenti sopra indicati andrà inserita nella BUSTA A anche la seguente documentazione aggiuntiva:

- RTI e Consorzi costituenti: in caso di RTI e Consorzi costituenti dovrà essere prodotta ed inserita nella BUSTA A, **pena l'esclusione**. la dichiarazione di impegno a costituirsi in RTI o Consorzio.

- RTI e Consorzi costituiti: nel caso di partecipazione di RTI o Consorzio, già costituiti, dovrà essere allegato alla documentazione ed inserito nella BUSTA "A", anche l'atto di costituzione (mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata), ovvero l'atto costitutivo del Consorzio o GEIE (in originale o in copia autentica).

- Tutti i Procuratori che sottoscrivono uno dei documenti richiesti dal presente Disciplinare/Capitolato. produrre ed allegare copia autentica, o conforme all'originale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, della procura notarile.

La Stazione appaltante potrà invitare i concorrenti a fornire chiarimenti o integrazioni in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

9.4. Contenuto BUSTA B

Tale busta, **a pena di esclusione**, dovrà essere chiusa in modo tale da garantire l'integrità e la segretezza del contenuto e dovrà riportare la seguente dicitura: "BUSTA B: OFFERTA ECONOMICA".

All'interno di detta busta dovranno essere inseriti i seguenti documenti.

L'**offerta economica, pena l'esclusione**, dovrà essere redatta utilizzando possibilmente l'apposito modulo di offerta predisposto dalla Fondazione (Allegato 6 - offerta economica) e tutti i dati dovranno essere indicati in cifre ed in lettere. Nel caso di discordanza tra la dichiarazione in cifra e quella in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione più favorevole per la Fondazione.

L'offerta dovrà contenere il ribasso percentuale sull'importo complessivo posto a base di gara, pari ad Euro 200.000,00.

A pena di esclusione dalla gara, l'offerta economica dovrà essere sottoscritta dal Legale rappresentante dell'Impresa concorrente (o da persona munita di specifici poteri di firma comprovati mediante allegazione di copia dell'atto di procura all'interno della BUSTA A).

In caso di R.T.I o Consorzi costituenti, nell'offerta deve essere specificata la Società mandataria e/o la Società consorziata capogruppo così come devono essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli

Operatori economici riuniti o consorziati. L'offerta deve essere sottoscritta da tutte le Imprese che costituiranno i Raggruppamenti o i Consorzi.

In caso di R.T.I o Consorzi costituiti, l'offerta deve essere sottoscritta dal solo Legale rappresentante o Procuratore della Società capogruppo del Raggruppamento (mandatario) o dal Legale rappresentante del Consorzio.

L'offerta è vincolante per l'Impresa per un periodo di 180 giorni dal termine ultimo fissato per il ricevimento delle offerte su richiesta della Fondazione, la validità dell'offerta stessa potrà essere prorogata per ulteriori 60 giorni se trascorsi i primi 180 giorni non sia stata conclusa la procedura di aggiudicazione.

Non sono ammesse offerte parziali o inviate in modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo.

Le offerte non dovranno contenere riserve o condizioni, pena l'annullamento delle stesse.

9.5. Controllo offerte anormalmente basse

La stazione appaltante, prima di predisporre la proposta di aggiudicazione, valuterà la congruità delle offerte che presentano un ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia determinata, al fine di non rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia, procedendo al sorteggio di uno dei metodi previsti dall'art. 97, co. 2 del d.lgs 50/2016.

A tal fine, fermo restando che eventuali nuove disposizioni introdotte per l'applicazione dei sopra citati metodi di calcolo della soglia di anomalia saranno immediatamente recepite ed applicate nella presente procedura di gara, si evidenzia quanto segue:

A) REGOLE GENERALI CHE DISCIPLINANO TUTTI I METODI DI COMPUTO CONTEMPLATI DALL'ART. 97, CO. 2 DEL D.LGS. 50/2016:

- nei conteggi per definire la soglia di anomalia delle offerte, si terrà conto dei ribassi percentuali fino alla terza cifra decimale arrotondata all'unità superiore qualora la quarta cifra decimale sia pari o superiore a cinque. Inoltre le medie sono calcolate fino alla terza cifra decimale arrotondata all'unità superiore qualora la quarta cifra decimale sia pari o superiore a cinque;
- l'applicazione dei metodi di computo di cui all'art. 97, co. 2 del d.lgs. 50/2016 è subordinato alla presentazione in gara di almeno 5 offerte ammesse. Se il numero delle offerte fosse invece inferiore a tale numero, la stazione appaltante si riserverà di valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- ai fini della individuazione della soglia di anomalia, le offerte aventi un uguale valore di ribasso sono prese distintamente nei loro singoli valori in considerazione sia per il calcolo della media aritmetica, sia per il calcolo dello scarto medio aritmetico;

B) REGOLE SPECIFICHE CHE DISCIPLINANO SINGOLI METODI DI COMPUTO CONTEMPLATI DALL'ART. 97, CO. 2 DEL D.LGS. 50/2016:

- qualora nell'effettuare il calcolo del dieci per cento, di cui ai metodi a), b) e e) dell'art. 97, co. 2 del d.lgs. 50/2016 fossero presenti una o più offerte di eguale valore rispetto alle offerte da accantonare, dette offerte saranno altresì da accantonare ai fini del successivo calcolo della soglia di anomalia;
- qualora il metodo di computo sorteggiato fosse quello della lettera b) dell'art. 97, co. 2, l'espressione "media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse con esclusione del dieci per cento" verrà intesa come "media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse, arrotondato all'unità superiore, con esclusione del dieci per cento, rispettivamente delle offerte di maggior ribasso e di quelle di minor ribasso". Inoltre, se la cifra dopo la virgola fosse dispari, la media dei ribassi verrà ridotta percentualmente di un valore pari a tale cifra; detta riduzione pertanto verrà effettuata in percentuale e non di un valore assoluto pari a tale cifra;
- qualora il metodo di computo sorteggiato fosse quello della lettera e) dell'art. 97, co. 2, si procederà a moltiplicare il coefficiente (anche questo sorteggiato) per lo scarto ed il prodotto verrà sommato alla media dei ribassi.

La verifica di congruità dell'offerta verrà svolta dal RUP, il quale potrà avvalersi di una struttura di supporto.

10. Altre disposizioni relative alla gara

Non sarà ammessa alla gara l'offerta che risulti mancante anche di uno solo dei documenti richiesti.

La Fondazione si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara, di revocarla o di prorogarla, di sospenderla e rinviarla ad altra data, senza che i concorrenti possano rivendicare alcuna pretesa al riguardo.

In caso di difformità tra quanto stabilito nel Disciplinare/Capitolato e quanto contenuto negli allegati, prevalgono le prescrizioni contenute nel Disciplinare/Capitolato laddove integrative di quanto riportato nei detti allegati.

La domanda di ammissione e tutti i documenti relativi all'offerta devono essere redatti in lingua italiana o corredati da traduzione giurata.

Nulla spetta alle concorrenti a titolo di compenso o rimborso per qualsiasi onere connesso alla partecipazione alla gara.

11. Adempimenti conseguenti all'aggiudicazione

L'aggiudicazione definitiva è subordinata, oltre alla positiva verifica sulla sussistenza dei requisiti dichiarati per l'ammissione alla gara da effettuarsi attraverso il Sistema AVCPass, all'acquisizione dei seguenti documenti che l'Impresa aggiudicataria dovrà fornire alla Fondazione stessa:

- Lavoro Disabili: certificato, in originale o in copia conforme, di ottemperanza alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'Art. 17 della L. 68/1999, rilasciato dalla competente Autorità Provinciale in data non anteriore a tre mesi rispetto alla data del Bando di gara;
- Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs.81/08;

Nel caso in cui la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale non dia esito positivo, si procederà con l'applicazione della normativa vigente in materia di false dichiarazioni.

L'impresa aggiudicataria prima dell'inizio del servizio procederà immediatamente:

- allo svolgimento del sopralluogo obbligatorio con dichiarazione di presa visione dei luoghi e dei fattori di pericoli intrinseci presenti nei luoghi ove si svolgeranno le prestazioni
- alla valutazione dei rischi e alla definizione delle misure di prevenzione e protezione a tutela dei propri lavoratori e quant'altro previsto dal D.Lgs.81/08.

Entro 30 giorni dall'inizio del servizio l'impresa aggiudicataria dovrà consegnare la seguente documentazione;

- copia del Documento di Valutazione dei Rischi
- copia dei giudizi di idoneità alla mansione specifica (se prevista sorveglianza sanitaria a cura del medico competente)
- copia degli attestati di formazione in materia di sicurezza di tutti i lavoratori impiegati
- copia degli attestati di formazione per addetti all'emergenza antincendio e primo soccorso.

12. Garanzia provvisoria e definitiva

Garanzia provvisoria

I partecipanti alla procedura dovranno costituire garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs 50/2016, per un importo garantito di € 4.000,00 (quattromilavirgolazerozero) costituita in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso nel giorno di deposito, a titolo di pegno a favore della Fondazione, oppure mediante fideiussione bancaria oppure fideiussione assicurativa oppure fideiussione rilasciata da intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 in originale e valida per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. La fideiussione bancaria o assicurativa o dell'intermediario finanziario dovrà, a pena di esclusione, contenere tutte le clausole dell'articolo 93 del D.Lgs 50/2016.

Ai sensi dell'art. 93, co.8 del D.Lgs 50/2016 la garanzia provvisoria, anche se costituita in contanti o in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato, dovrà essere accompagnata, pena l'esclusione, dall'impegno incondizionato del fideiussore, in caso di aggiudicazione, a presentare, la cauzione definitiva.

L'importo della garanzia potrà essere ridotto del 50%, ai sensi dell'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016, qualora l'Impresa sia in possesso della certificazione ISO 9001 o equivalente.

Garanzia definitiva

Prima della stipula del Contratto, a garanzia di tutti gli obblighi nascenti dallo stesso o al medesimo correlati ai sensi di legge, l'Impresa aggiudicataria dovrà costituire in favore della Fondazione una garanzia definitiva rilasciata in conformità a quanto previsto dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

L'importo della garanzia dovrà essere pari al 10% dell'importo contrattuale, fatte salve le eventuali maggiorazioni di cui al citato art. 103, comma 1, del D. Lgs. 50/2016.

L'importo della garanzia potrà essere ridotto del 50%, ai sensi dell'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016, qualora l'Impresa sia in possesso della certificazione ISO 9001 o equivalente.

Tale garanzia dovrà avere una durata almeno pari alla durata del Contratto e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile nonché l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Fondazione.

La garanzia, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una Società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58. Tale garanzia sarà svincolata secondo le modalità di cui al predetto articolo 103.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determinerà la revoca dell'affidamento e l'escussione della garanzia provvisoria.

13. Fallimento dell'appaltatore o morte del titolare

L'Appaltatore si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa.

In caso di fallimento dell'Appaltatore la Fondazione provvederà ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016.

In caso di morte del titolare di Ditta individuale, sarà facoltà della Fondazione scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione od il recesso del Contratto.

14. Cessione del Contratto e subappalto

Sono vietati, salvo espressa autorizzazione della Fondazione, il subappalto e la cessione, anche parziale, del Contratto.

L'inottemperanza a tali divieti costituisce grave inadempimento e può dar luogo a risoluzione ex art. 1456 c.c. senza pregiudizio alcuno per il risarcimento dei danni che possano derivare alla Fondazione.

In caso di cessione dell'Impresa, nel suo complesso, o di un suo ramo aziendale, il Contratto non potrà essere ceduto senza l'espressa approvazione della Fondazione.

15. Modalità di esecuzione del servizio

L'impresa aggiudicataria, nell'esecuzione di quanto indicato all'art. 1, deve osservare tutte le prescrizioni che saranno impartite dall'ufficio preposto della Fondazione nonché le disposizioni derivanti dal documento redatto in conformità dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e successivi.

L'Impresa dovrà comunicare alla Fondazione il nominativo di un proprio referente, - sempre reperibile e possibilmente sempre lo stesso nell'arco della durata contrattuale -, a cui saranno destinate le comunicazioni inerenti la programmazione degli eventi per i quali dovrà essere svolto il servizio oggetto di appalto mediante comunicazioni inoltrate a mezzo posta elettronica e/o telefono.

Le comunicazioni trasmesse al referente indicato dalla impresa si intendono notificate all'impresa stessa senza possibilità di opporre difetto alcuno.

Le procedure operative e la programmazione del piano di lavoro dovranno essere convenute con l'ufficio preposto della Fondazione.

Il servizio potrà essere svolto sia nei giorni feriali che in quelli festivi, in orario diurno e notturno e in qualunque condizione atmosferica, secondo le indicazioni impartite. Il conteggio delle ore lavorative, ai fini della definizione del costo dei servizi richiesti, decorrerà dal momento dell'arrivo del personale, come da richiesta della Fondazione, presso le varie sedi indicate e fino al momento del loro congedo, con l'esclusione dei tempi di trasferimento da e per la sede dell'Impresa.

L'impresa aggiudicataria dovrà avere in dotazione un idoneo sistema di radioricetrasmittenti dotate obbligatoriamente di auricolari per l'ascolto, che garantisca la copertura minima dei seguenti luoghi: foyer, platea, ordini e palcoscenico. Le radioricetrasmittenti non dovranno creare nessun genere di interferenze alle infrastrutture e gli impianti presenti in Teatro. L'uso delle radioricetrasmittenti non dovrà arrecare nessun genere di disturbo al pubblico durante gli eventi e le manifestazioni.

L'Impresa aggiudicataria, prima dell'inizio dell'appalto, dovrà comunicare alla Fondazione l'elenco dei nominativi del personale che potrà essere impiegato nello svolgimento del servizio, documentando la regolarità del rapporto di lavoro.

In ogni caso l'Impresa dovrà fare tutto il possibile per soddisfare eventuali ulteriori richieste e/o modifiche alla programmazione già comunicata dalla Fondazione che dovessero verificarsi.

Nella fase operativa l'Impresa aggiudicataria agirà in piena autonomia e sarà pertanto la sola responsabile, sia civilmente che penalmente, assumendo ogni decisione in merito all'organizzazione del lavoro e quant'altro necessario per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

A carico dell'Impresa aggiudicataria saranno la realizzazione completa del servizio, la fornitura di abbigliamento uniforme per tutti i lavoratori consono alle caratteristiche dei luoghi e alla natura del servizio da svolgere.

La Fondazione potrà richiedere la sostituzione dell'abbigliamento di lavoro qualora non fosse ritenuto consono al luogo. Non è consentito all'appaltatore distribuire ai propri lavoratori abbigliamento con apposizioni di loghi, sponsor o marchi riconducibili a soggetti terzi.

La Fondazione metterà a disposizione i servizi igienici, i consumi elettrici per eventuali ricarica elettrica delle radioricetrasmittenti.

Compiti operativi

Prima dell'inizio dell'evento il personale impiegato dovrà:

- ispezionare la propria area di competenza per segnalare eventuali situazioni anomale o che potrebbero costituire pericolo per i lavoratori o per gli spettatori; tra i locali da ispezionare vi sono, ad esempio, i servizi igienici di piano, i corridoi, le scale, gli ascensori ecc.
- prendere visione della più vicina uscita di sicurezza per la propria area di competenza, per l'eventualità in cui dovesse rendersi necessaria una evacuazione rapida in caso di emergenza;
- mantenere le uscite di emergenza e le vie di esodo in generale sgombrare, e non ostacolate dal deposito di oggetti;
- ispezionare il cosiddetto "spazio calmo" destinato ai disabili in caso di emergenza, a cura di coloro che opereranno al I Ordine, V Ordine e VI Ordine.

Durante l'evento il personale dovrà:

- permanere nell'area di propria competenza avendo cura di accompagnare o fornire indicazioni agli spettatori ritardatari e/o a coloro che necessitano di informazioni in generale;
- non allontanarsi dalla propria area di competenza se non previa autorizzazione (con comunicazione mediante radio) del proprio referente aziendale.

A fine evento il personale dovrà:

- aprire le porte fornendo informazioni e indicazioni agli spettatori per raggiungere le scale o gli ascensori per raggiungere l'uscita del Teatro o del luogo in generale ove è chiamato ad operare;
- prima di abbandonare definitivamente la propria area di competenza, ispezionare le sedute in platea, i palchi del proprio Ordine, i servizi igienici di piano, le scale di emergenza per assicurarsi che non vi siano ancora spettatori o persone in generale e consegnare prontamente eventuali oggetti smarriti (es. chiavi, telefonini, borse, oggetti di valore) alla Fondazione per la custodia fino alla restituzione.

Il personale che opera al piano terra dovrà inoltre:

- assicurarsi che tutti gli ascensori siano vuoti prima di lasciare il proprio posto per assicurare che non vi siano persone all'interno.

Accompagnamento di spettatori disabili

- Al personale che opererà nelle aree in cui sono ubicati i posti predeterminati per gli spettatori disabili, e a tutti coloro a cui saranno affidati compiti specifici per l'accompagnamento dei disabili, è richiesta la massima attenzione e vigilanza durante lo svolgimento dei propri compiti; particolare riguardo dovrà tenersi verso spettatori disabili in caso di emergenza e di evacuazione. In tal caso il personale dedicato all'accompagnamento dei disabili dovrà adottare le procedure del piano di emergenza e attenersi alle disposizioni degli addetti all'emergenza e del personale di vigilanza del Comando dei Vigili del fuoco.

Servizio guardaroba

Il personale dedicato al guardaroba dovrà curare l'organizzazione del guardaroba mediante la distribuzione di ticket numerati avendo cura dei capi in custodia, garantendo la vigilanza permanente dei capi in custodia. L'impresa è responsabile per eventuali danni arrecati ai capi per negligenza e/o imprudenza.

Assistenza alla distribuzione del materiale pubblicitario, libretti, programmi di sala

Il personale dovrà curare la distribuzione del materiale cartaceo, libretti, programma di sala e altro materiale di cui è prevista la distribuzione al pubblico secondo le indicazioni che verranno fornite.

16. Compiti ed oneri dell'Impresa

Tutti i servizi dovranno essere eseguiti con la massima diligenza, operando per evitare danni a persone o a cose.

Nell'esecuzione dei servizi il personale dell'Impresa dovrà scrupolosamente attenersi alle istruzioni impartite dal competente personale della Fondazione al referente dell'appalto, che a sua volta dovrà adeguatamente istruire il proprio personale in servizio.

Il servizio dovrà essere eseguito sotto la diretta gestione e responsabilità di un preposto della ditta che dovrà essere presente al momento dello svolgimento del servizio; in nessun caso il personale della Fondazione potrà svolgere, né svolgerà, la funzione di preposto.

L'Impresa è responsabile nei confronti della Fondazione di tutti i comportamenti tenuti dal proprio personale nel corso dell'espletamento del servizio. Nel caso in cui tali comportamenti costituiscano offesa al decoro o alla dignità della Fondazione e dei propri dipendenti o di terzi, la Fondazione potrà pretendere la sostituzione degli autori di detti comportamenti.

La Fondazione si riserva altresì il diritto di chiedere in qualsiasi momento la sostituzione del personale dell'Impresa ritenuto non idoneo a suo insindacabile giudizio.

Ogni eventuale danno arrecato a persone e/o cose nell'espletamento del servizio oggetto del presente avviso è a totale carico dell'Impresa, con obbligo di risarcimento dietro semplice richiesta della Fondazione.

L'Impresa aggiudicataria è strettamente tenuta ad eseguire con la propria organizzazione gli ordini relativi a servizi di accoglienza ed assistenza, impartiti dalla Fondazione almeno 12 (dodici) ore prima dell'ora prevista per il loro inizio.

Ogni rifiuto da parte dell'Impresa sarà considerato inadempienza, fatti salvi il caso fortuito o le cause di forza maggiore. In presenza di caso fortuito o di causa di forza maggiore, l'Impresa è comunque tenuta a fare tutto il possibile per provvedere, anche con mezzi e personale diversi da quelli normalmente a sua disposizione, all'esecuzione del servizio richiesto.

Nel caso di ordini impartiti meno di 12 (dodici) ore prima dell'ora prevista per l'inizio dell'esecuzione, l'Impresa dovrà comunque compiere tutto quanto le sia possibile per effettuare il servizio.

Il servizio potrà essere richiesto anche in orario notturno, prefestivo o festivo, incluse le domeniche.

17. Compiti della Fondazione

La Fondazione esercita le funzioni di indirizzo, di programmazione e di controllo sull'adempimento degli obblighi, sul livello qualitativo delle prestazioni e sul grado di soddisfacimento degli utenti.

La Fondazione e l'Impresa si impegnano a promuovere incontri, con cadenza almeno bimestrali, finalizzati al coordinamento organizzativo ed alla verifica globale dell'andamento delle attività svolte in ottemperanza al presente Capitolato.

18. Obblighi dell'Impresa nei confronti del personale dipendente

L'Impresa si impegna, nei confronti del proprio personale dipendente, al rispetto dei vigenti specifici contratti di lavoro relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, tributario ed assicurativo, nonché all'accantonamento per TFR, presentando in tal senso alla Fondazione idonea dichiarazione redatta a norma di legge e di tutte le modifiche introdotte durante il periodo dell'appalto.

L'Impresa si impegna inoltre a rispettare tutte le norme antinfortunistiche e di sicurezza sul lavoro e gli obblighi fiscali vigenti in Italia, che dichiara di conoscere nella propria totalità.

Tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, relativi al personale dipendente dall'Impresa, sono a carico della stessa che ne è la sola responsabile.

Non sono ammessi patti in deroga, anche se previsti da accordi interni all'Impresa, sia nei confronti dei dipendenti sia nei confronti di eventuali soci – lavoratori.

In caso di inosservanza degli obblighi di cui al presente comma, la Fondazione provvederà ad informare i competenti Servizi Ispettivi del Lavoro o le Organizzazioni Sindacali e potrà recedere dal Contratto a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che l'Impresa possa pretendere alcun risarcimento.

La perdita dei requisiti durante il periodo contrattuale costituisce causa di risoluzione di diritto del Contratto senza risarcimento alcuno in favore dell'Impresa.

Il personale utilizzato dall'Impresa per lo svolgimento del servizio dovrà sempre essere riconoscibile tramite idonea divisa e tesserino di riconoscimento riportante foto e generalità del lavoratore e nome e logo della Ditta, e dovrà sempre tenere un contegno irreprensibile nei rapporti con il personale della Fondazione.

Qualsiasi mancanza inerente al riconoscimento comporterà l'allontanamento immediato dell'operatore dal servizio attivo.

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad impiegare personale di sicura moralità, che osservi diligentemente le norme e le disposizioni disciplinari della Fondazione, impegnandosi nel contempo a sostituire quegli elementi che diano motivo di fondata lagnanza da parte della Fondazione.

Il personale in servizio dovrà mantenere il segreto d'ufficio, un contegno corretto e dovrà essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza. L'Impresa è responsabile esclusiva del proprio personale ed è tenuta ad attivare modalità e forme di controllo adeguate.

Per effetto dell'appalto, nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato né indeterminato, viene instaurato tra la Fondazione ed il personale dell'Impresa, la quale, con la firma del Contratto, manleva la Fondazione da ogni e qualsiasi pretesa e/o rivendicazione che possa essere avanzata dal proprio personale e/o dal personale dalla stessa incaricato.

Il personale che verrà impegnato presso la Fondazione dovrà essere compreso in un elenco che dovrà essere consegnato contestualmente alla stipula del Contratto.

19. Corrispettivi e modalità di pagamento

A compenso degli oneri che andrà ad assumere, verranno riconosciuti all'Impresa aggiudicataria i corrispettivi calcolati applicando i ribassi offerti in sede di gara alle tariffe relative ai servizi prestati.

Le fatture, presentate con periodicità mensile, dovranno riportare il numero dei buoni d'ordine emessi dalla Fondazione sulla base delle specifiche esigenze di servizio, il CIG 7166652C4F attribuito alla presente procedura e dovranno esse accompagnate dai moduli attestanti la regolarità dell'esecuzione dei servizi ordinati, controfirmati dai responsabili dei Servizi richiedenti. Tali moduli dovranno riportare l'indicazione dei nominativi del personale e della tipologia dei mezzi impiegati, la data e l'orario di inizio e termine del servizio, e dovranno contenere un apposito spazio per apporre eventuali osservazioni.

La liquidazione delle fatture, che sarà subordinata alla regolarità della documentazione suddetta, avverrà, solo e soltanto sulla base delle prestazioni effettivamente rese, tramite bonifico bancario a 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle fatture, previo controllo da parte dei servizi preposti della Fondazione.

La Fondazione non risponde per eventuali ritardi nei pagamenti imputabili al mancato rispetto da parte dell'Impresa aggiudicataria delle prescrizioni sopra indicate.

20. Tracciabilità dei Flussi Finanziari

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136, l'Aggiudicatario potrà utilizzare un unico conto corrente bancario o postale - comunicato in sede di gara - da intendersi dedicato, anche non in via esclusiva, alla presente commessa e sul quale, dunque, dovranno essere registrati tutti i movimenti finanziari ad essa relativi, compresi quelli destinati a dipendenti, consulenti e fornitori.

21. Responsabilità dell'Impresa aggiudicataria

21.1. Sicurezza e igiene sul lavoro

L'Impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza rigorosa degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 e successivi, oltre a tutte le altre disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e alle disposizioni contenute nel DUVRI che costituisce parte specifica del presente avviso.

L'impresa aggiudicataria per il personale impiegato nel servizio dovrà provvedere a proprie cura e spese a dotare il proprio personale di apposite tessere di riconoscimento corredate di fotografia, contenente le generalità dell'addetto e la ragione sociale della ditta, che dovranno essere sempre esposte dal lavoratore così come stabilito dall'art.26 comma 8 del D.Lgs.81/08.

L'impresa aggiudicataria si obbliga, comunque, a provvedere a propria cura e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, per garantire, in conformità al D.Lgs 81/2008 e s.m.i., la completa sicurezza durante lo svolgimento dei servizi l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le responsabilità derivanti dall'espletamento del servizio ed esonerando di conseguenza la Fondazione da ogni e qualsiasi responsabilità.

L'Impresa dovrà rispettare le norme del D.M. 10/3/98 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro" e le disposizioni contenute nel DUVRI ai fini della prevenzione incendi.

Immediatamente dopo l'aggiudicazione dell'appalto l'Impresa dovrà, previa convocazione, procedere al sopralluogo obbligatorio dei luoghi di lavoro della Fondazione per gli adempimenti obbligatori relativi all'art. 26 D. Lgs. 81/08 e s.m.i. ed alla gestione dell'emergenza negli edifici della Fondazione.

Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito, dovrà essere comunicata al responsabile del contratto della Fondazione.

La Fondazione si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche e di salute e di risolvere il Contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso in cui venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente legislazione.

Nessun onere aggiuntivo è previsto a carico della Fondazione per gli obblighi di cui al presente articolo. Il mancato rispetto delle disposizioni elencate nel presente articolo, sarà oggetto di contestazione e assoggettato alle sanzioni previste al successivo art. 24.

Nelle aree di lavoro con presenza di rischi specifici al fine di salvaguardare la sicurezza è vietato l'accesso alle persone non autorizzate. La Fondazione non si assume responsabilità in caso di sinistri con danni a persone e cose causati da coloro che violano i divieti di accesso ad aree non consentite, riservandosi altresì di adire con azioni legali in caso le violazioni dei regolamenti e dei divieti determinano danni a persone o cose.

21.2. Responsabilità civile per danni verso terzi e verso i prestatori di lavoro

L'Impresa risponde direttamente verso la Fondazione, i terzi ed i prestatori di lavoro, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'ambito dell'esecuzione del servizio, derivanti da cause ad essa imputabili di qualunque natura

o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della Fondazione.

L'Impresa si impegna a stipulare con primaria Compagnia:

- assicurazione per danni, incendio e furto;

- polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro conseguente all'attività prestata, compresa la responsabilità personale di tutti gli addetti, quali che siano le rispettive mansioni e specializzazioni. Nel novero dei terzi debbono essere specificatamente compresi i dipendenti della Fondazione e la Fondazione stessa nella sua qualità di committente.

Il massimale non dovrà essere inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione): per ogni singolo sinistro a persone e/o cose, di cui € 500.000,00 (cinquecentomila) per terzo danneggiato e € 500.000,00 (cinquecentomila) per danni a cose specifiche.

L'Impresa dovrà presentare alla Fondazione, entro dieci giorni dalla firma del Contratto, copia conforme delle polizze assicurative sottoscritte, impegnandosi a mantenere in vigore e non modificare il contenuto di tali polizze per tutta la durata del Contratto.

L'Impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati per omissione o negligenza dei propri dipendenti nell'esecuzione del servizio.

In caso di danni a cose della Fondazione, l'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio tra l'incaricato della Fondazione e il responsabile dell'Impresa: in assenza di questi si procederà all'accertamento in presenza di due testimoni individuati discrezionalmente dall'incaricato della Fondazione.

21.3. Obblighi di segretezza

L'Impresa e tutto il personale dalla stessa impiegato nel servizio si impegnano a non divulgare a terzi, né ad utilizzare per scopi diversi da quelli inerenti l'oggetto del Contratto, ogni e qualsiasi tipo di informazione della quale siano venuti a conoscenza durante lo svolgimento dell'attività.

22. Trattamento dei dati

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs. 80 giugno 2003, n° 196, ciascuna delle parti autorizza l'altra al trattamento dei propri dati, compresa la comunicazione a terzi, per finalità e scopi annessi, connessi e conseguenti l'esecuzione della gara e del servizio di cui al presente Disciplinare/Capitolato.

I dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'attività della Fondazione e, in particolare, per lo svolgimento della gara. La conservazione dei dati sarà attuata mediante archivi cartacei e/o informatici.

Relativamente al trattamento dei dati, i concorrenti avranno la facoltà di esercitare tutti i diritti di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n° 196. Titolare del trattamento è la Fondazione lirico sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari.

Il presente articolo vale come informativa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/03.

23. Controlli e verifiche

La vigilanza sullo svolgimento del servizio avverrà con la più ampia facoltà d'azione e nei modi ritenuti più idonei dalla Fondazione.

La Fondazione si riserva la possibilità di effettuare controlli sulla rispondenza della prestazione al servizio definito dal presente Capitolato, allo scopo di rilevare eventuali disfunzioni ed adottare tempestivamente i provvedimenti più opportuni.

Le valutazioni conclusive possono essere espresse per iscritto e comunicate all'Impresa aggiudicataria, che ha l'obbligo di adeguarsi tempestivamente.

24. Inadempienze e penali

Tutte le clausole del presente Disciplinare/Capitolato sono da intendersi come essenziali.

Ogni disservizio e/o inadempienza rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente Disciplinare/Capitolato ad opera dell'Impresa aggiudicataria sarà oggetto di contestazione scritta (a mezzo pec).

A tal fine la Fondazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a produrre giustificazioni e comunque conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'Impresa aggiudicataria, che dovranno pervenire alla Fondazione entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti, si procederà all'applicazione di una penalità variabile da Euro 250,00 a Euro 1.500,00 in ragione dell'importanza delle irregolarità, del disservizio provocato e del ripetersi nel tempo delle manchevolezze.

L'applicazione delle penalità non esclude il risarcimento dei danni derivanti dal mancato o non conforme servizio.

Nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria sia incorsa in almeno tre distinte contestazioni assoggettate a penalità, la Fondazione potrà procedere alla risoluzione immediata ex art. 1456 c.c., con richiesta di risarcimento dei danni tutti, anche indiretti, causati dagli inadempimenti contestati.

25. Esecuzione in danno

In caso di inadempienza dell'Impresa aggiudicataria, oltre a comminare le penali previste al punto precedente, la Fondazione si riserva la facoltà di far eseguire da altra Ditta il mancato o incompleto servizio a spese dell'Impresa aggiudicataria.

Per il risarcimento del danno, il pagamento delle penali di cui al punto precedente e la refusione dei costi di sostituzione, la Fondazione potrà rivalersi mediante trattenute su eventuali crediti dell'Impresa o, in mancanza, sul deposito cauzionale previsto al precedente punto 12 che, in tal caso, dovrà essere immediatamente integrato.

26. Risoluzione del Contratto e cause di risoluzione espressa

La Fondazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il Contratto, nonostante l'applicazione delle penali previste all'art. 24, qualora l'aggiudicataria incorra in inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio, o al verificarsi delle seguenti circostanze, valutate con criterio insindacabile dalla Fondazione stessa:

- frode a danno della Fondazione;
- danni ai beni di proprietà della Fondazione, derivanti da colpa grave o da incuria e negligenza;
- accertata mancanza anche di un solo requisito fra quelli richiesti tassativamente per il personale impiegato dall'Impresa nell'esecuzione del servizio.

La risoluzione del Contratto dovrà essere preceduta da contestazione dell'addebito scritta (PEC) indirizzata all'Impresa aggiudicataria, con indicazione del termine per le relative giustificazioni.

Per infrazioni di particolare gravità, che comportino l'interruzione del servizio, la Fondazione potrà procedere alla risoluzione del Contratto con apposito atto motivato, anche senza la preventiva applicazione delle penalità di cui all'articolo 24.

Oltre che nei casi previsti agli articoli 11,12,14, 18, 20, 21, 24 e 30 la Fondazione ha la facoltà di procedere alla risoluzione del Contratto ex art. 1456 c.c. in caso di fallimento, messa in liquidazione o altre procedure concorsuali a carico dell'Impresa aggiudicataria, a tutto rischio e danno della stessa.

In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate, la Fondazione provvederà a trattenere l'intero importo della cauzione fatto salvo il risarcimento per ulteriori danni, ivi comprese le differenze di costo sostenuto per il ricorso ad altra Ditta nelle ipotesi di esecuzione in danno.

27. Revoca

L'appalto potrà essere revocato dalla Fondazione in qualsiasi momento prima della scadenza, con decisione motivata per comprovati e gravi motivi.

28. Oneri fiscali e spese

Tutte le spese del Contratto e sue consequenziali, nessuna esclusa né eccettuata, sono a totale carico dell'Impresa che accetta di sostenerle. Per quanto riguarda l'I.V.A si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

29. Foro Competente

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in merito all'affidamento del servizio oggetto del presente Disciplinare/Capitolato ed alla sua esecuzione e/o cessazione, le parti riconoscono la competenza esclusiva del Foro di Bari.

30. Codice Etico e Modello 231

L'Impresa dichiara di aver preso conoscenza del contenuto del codice etico della Fondazione e del modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, "modello") adottati ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 231/2001, avendone presa chiara, piena ed esatta visione, globalmente ed in ogni loro singola parte sia su base cartacea che attraverso collegamento telematico al sito istituzionale www.fondazionepetruzzelli.it.

L'Impresa dichiara e garantisce inoltre che quanto forma oggetto del presente Disciplinare/Capitolato sarà realizzato anche nel rispetto dei principi e delle previsioni previsti nel codice etico e nel modello nonché nel rispetto di tutta la normativa applicabile anticorruzione e, per l'effetto, si impegna a far conoscere il codice etico, il modello, nonché tutta la normativa applicabile (ivi inclusa la normativa anticorruzione) a chiunque, a qualsiasi titolo, prenderà parte alla svolgimento del servizio oggetto del presente Disciplinare/Capitolato.

In particolare l'Impresa garantisce che i suoi dipendenti e/o collaboratori e/o soci e/o amministratori e/o legali rappresentanti e/o chiunque partecipi, a qualsiasi titolo, allo svolgimento del servizio oggetto del presente Disciplinare/Capitolato e/o faccia parte della sua organizzazione non terrà comportamenti, omissivi e/o commissivi, che possano comportare la violazione, anche solo indiretta, dei principi, delle previsioni e delle norme del codice etico, del modello e/o di tutta la normativa applicabile (con particolare ma non esaustivo riferimento alla normativa anticorruzione) e/o che risultino lesivi dell'immagine e, comunque, dei valori morali e materiali in cui la Fondazione si riconosce e che applica nell'esercizio della propria attività, anche con riferimento ai rapporti con soggetti terzi.

La violazione anche di una sola delle dichiarazioni e/o garanzie sopra previste costituisce grave inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla facoltà della Fondazione di risolvere il Contratto ex art. 1456 c.c., imputando il risarcimento del danno ed ogni altro diritto e/o azioni previsti dalla legge.

31. Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Capitolato di gara si fa espresso richiamo a tutte le disposizioni legislative in vigore al momento della gara o che saranno emanate nel corso di validità del Contratto, per quanto applicabili.

32. Responsabile del procedimento

Responsabile Unico del Procedimento è il Direttore Amministrativo dott. Nicola Grazioso.

33. Chiarimenti

Eventuali richieste scritte di chiarimento dovranno pervenire a mezzo PEC, all'indirizzo amministrazione@pec.fondazionepetruzzelli.it entro e non oltre le ore 12:00 del 20 agosto 2017.

Le risposte saranno pubblicate sul sito web della Fondazione entro il successivo 21 agosto 2017.

Le eventuali integrazioni e/o modifiche al presente Disciplinare/Capitolato saranno pubblicate sul citato sito web, pertanto costituisce onere di ogni soggetto interessato consultare il suddetto sito.

34. Accesso alla documentazione di gara

Il modello di domanda di partecipazione, così come tutti gli altri documenti relativi alla gara, predisposti dalla Stazione Appaltante, sono disponibili sul sito internet della Fondazione: www.fondazionepetruzzelli.it.

Qualora ritenuto necessario, è possibile integrare i modelli con ulteriori dichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000, purché sia facilmente identificabile a cosa tali integrazioni facciano riferimento, attraverso l'apposizione di inequivocabili richiami.

Per ridurre al minimo la possibilità di errore, si invita a presentare le dichiarazioni tramite la compilazione dei moduli allegati al presente Disciplinare/Capitolato.

35. Allegati

- Allegato 1 - Domanda partecipazione
- Allegato 2 - Dichiarazione sostitutiva requisiti
- Allegato 3 - DGUE
- Allegato 4 - Dichiarazione sostitutiva carichi pendenti delegati
- Allegato 5 - Patto d'Integrità
- Allegato 6 - Scheda formulazione offerta economica
- Allegato 7 - DUVRI.