

**MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI**  
**SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGICA DI POMPEI**

Via Villa dei Misteri, 2 – 80045 POMPEI (NA)  
tel. 081/8575111 e-mail: info@pompeisites.org

**CAPITOLATO D'ONERI**

**Art. 1.**  
**Oggetto della gara**

Affidamento di servizi per la:

realizzazione del *Centro di eccellenza per le tecnologie di conservazione, restauro e valorizzazione dei Beni archeologici*

**Esecuzione delle attività di studio, di analisi e di documentazione.**

“Numero di riferimento CAT 12 CPC 867 e CAT 7 CPC 84”

Numero identificativo dell'intervento \_\_\_\_\_ **F SAR CST 001** \_\_\_\_\_

**Art. 2**  
**Descrizione del servizio**

Le attività oggetto del presente capitolato d'oneri sono parte del programma di creazione di un Centro per l'integrazione delle attività di studio e di analisi e documentazione applicate al patrimonio archeologico della Soprintendenza di Pompei.

Scopo del Centro sarà l'elaborazione e la promozione di metodologie e tecnologie particolarmente appropriate alle caratteristiche del patrimonio archeologico vesuviano ma, al tempo stesso, di valenza generale.

L'intervento oggetto della gara:

- è della durata di **12 mesi**
- sarà finalizzato all'avviamento e alla creazione delle condizioni per la messa a regime delle attività ordinarie del Centro, che è a durata indefinita in quanto destinato a diventare struttura permanente della SAP
- dovrà essere attuato in stretto coordinamento con gli altri interventi compresi nel programma di creazione del Centro, **oggetto di altri specifici appalti.**

Le attività affidate sono organizzate in tre linee di azione, articolate a loro volta nelle azioni sotto richiamate e descritte approfonditamente nel documento di progetto del Centro.

**Linea d'azione 1.    Promozione dell'immagine del Centro e della SAP in ambito internazionale**

L'obiettivo primario del Centro è l'affermazione di una forte leadership in campo archeologico oltre che sulle problematiche tradizionali di conservazione dei beni, su quelle innovative, di conservazione della fruibilità dei beni archeologici dopo il loro restauro, e di comunicazione organizzata e differenziata del bene.

L'affermazione della leadership del Centro andrà sviluppata in sinergia con la promozione dell'immagine della SAP in ambito internazionale, prioritariamente mediante il consolidamento e lo sviluppo delle relazioni con i referenti internazionali, quali UNESCO, Unione Europea..

**Azione 1.1** Promozione e realizzazione di eventi culturali di valenza nazionale ed internazionale, incentrati sulle attività del Centro, con cadenza almeno annuale.

**Azione 1.2** Organizzazione e avviamento della rete stabile dei collegamenti scientifici peculiari del CE

1.2.1 Progetto della rete telematica per i collegamenti stabili con i referenti del CE

Il progetto dovrà definire una rete in grado di adeguarsi facilmente alle crescenti e notevoli esigenze future del CE, che avrà tra i suoi referenti:

- Soprintendenze archeologiche,
- Istituzioni scientifiche nazionali e internazionali,
- Università italiane e straniere
- Enti di ricerca pubblici e privati
- Pubbliche Amministrazioni impegnate nella promozione e valorizzazione integrata dei beni archeologici.

1.2.2 Realizzazione ed implementazione del nucleo della futura rete.

La prima implementazione potrà riguardare le relazioni già esistenti tra la SAP e soggetti interessati al futuro CE ed avrà lo scopo di verificare il requisito di progressiva espansibilità posto a base del progetto.

Sarà basata sul SITAV (Sistema Informativo Territoriale Archeologia Vesuviana) già operante nell'ambito della Soprintendenza Archeologica di Pompei.

## **Linea d'azione 2.    Sostegno all'azione di apertura della SAP alla moderna economia dei servizi**

Il Centro dovrà generare risultati ad elevato impatto sulla gestione complessiva della SAP, favorendone l'approccio alla moderna economia dei servizi ed innalzandone l'efficienza, la qualità e la redditività delle sue attività ordinarie. Pertanto il Centro sarà il motore di un'azione innovativa esplicitata in forme ed a livelli diversi:

- innovazione culturale concorrendo alla generazione di una maggiore vivacità e fertilità scientifica;
- innovazione istituzionale favorendo l'integrazione delle politiche di gestione del territorio con le strategie di mercato, in una azione definibile di marketing del territorio;
- innovazione organizzativa, di processo e di prodotto, riguardante in particolare:
  - gestione delle risorse;

- procedure e tecniche di intervento;
- prodotti e materiali;
- procedure di controllo e di assicurazione della qualità degli interventi e dei relativi risultati;
- controllo della durabilità dei risultati.

**Azione 2.1** Analisi, a breve e medio termine, delle linee di tendenza del settore dei "beni culturali" con delineazione delle conseguenti strategie della SAP e del Centro.

**Azione 2.2** Progettazione di nuovi prodotti e servizi della SAP, basati principalmente su ICT e destinati al mercato dei fruitori, specialisti di archeologia e non.

**Linea d'azione 3. Elaborazione e diffusione di teoria sull'archeologia, in particolare vesuviana**

Obiettivo: Valorizzazione del patrimonio delle conoscenze della SAP e organizzazione della sua diffusione, anche mediante le moderne tecniche di comunicazione, relativamente a:

- metodologie di intervento, dallo scavo alla manutenzione dei beni;
- metodologie e applicazioni per l'elaborazione di sistemi di definizione e organizzazione della conoscenza critica del territorio archeologico e del suo contesto geografico in funzione dei supporti georeferenziati esistenti (sviluppo del Sistema Informativo Locale e di Infrastrutture di Dati Territoriali - Infrastructure for Special Information)
- filosofie di gestione dell'intero patrimonio, con particolare attenzione alle interazioni tra salvaguardia e valorizzazione;
- sistemi di manutenzione e loro visione, a scala urbana e locale.

La linea ha una chiara funzione di sperimentazione e messa a punto sia del metodo di lavoro, che dovrà essere applicato nelle attività a regime, sia e soprattutto della possibilità di promuovere iniziative di integrazione tra attività economiche e culturali.

**Azione 3.1** Sistemazione del materiale bibliografico e documentario sugli interventi passati di scavo, manutenzione, restauro, e sua elaborazione finalizzata alla diffusione di conoscenze attraverso la rete internazionale dei collegamenti del Centro.

**Azione 3.2** Sistemazione delle informazioni e dei risultati delle passate ricerche inerenti il territorio della SAP e le diverse problematiche dell'archeologia vesuviana.

**Azione 3.3** Elaborazione, e sistemazione per la diffusione, delle informazioni aggiornate provenienti dagli interventi in corso.

**Art. 3  
Procedura di gara**

La procedura prescelta è una procedura aperta ai sensi dell'articolo 55 comma 5 del decreto legislativo n. 163 del 2006.

**Art. 4**  
**Durata del servizio**

Il periodo previsto per l'attuazione del servizio del presente bando è di **mesi 12** dall'avvio delle attività, che dovrà avvenire entro e non oltre 15 giorni dalla stipula della convenzione di cui al successivo art. 11. Entro i successivi 30 giorni, previo incontro tecnico con la Stazione Appaltante, il soggetto aggiudicatario dovrà sottoporre al RUP, per la relativa approvazione, il piano operativo dei lavori.

Il periodo previsto per l'attuazione del servizio oggetto del presente bando è di mesi 12 dalla suddetta stipula. In sede di formulazione delle offerte, ai fini della valutazione delle stesse e, successivamente, del monitoraggio dello svolgimento del servizio, i partecipanti alla gara dovranno fornire un cronoprogramma delle singole linee di azione di cui all'art. 2 che, complessivamente, sia compreso nei 12 mesi previsti.

In tale periodo dovranno essere attuate tutte le azioni afferenti alle tre linee di cui all'art. 2, la cui esecuzione dovrà essere validata al completamento di ognuna di esse dall'Amministrazione aggiudicatrice.

**Art. 5**  
**Localizzazione dell'intervento**

L'intervento interessa tutto il territorio di competenza della SAP.

Il C.E. si prevede ubicato inizialmente nei locali occupati dall'ufficio di Piano della Soprintendenza e successivamente nel Casino Reale di Quisisana, in Castellammare di Stabia.

**Art. 6**  
**Corrispettivo dell'affidamento**

L'importo dell'appalto è di euro 1.110.037,50 al netto di IVA.

La relativa spesa sarà a carico dei fondi della misura 2.1, azione c, della Programmazione del POR CAMPANIA 2000-2006

**Art. 7**  
**Condizioni di partecipazione e requisiti minimi di ammissibilità'**

Possono partecipare alla gara, sempre che, secondo l'atto costitutivo o lo statuto, possano svolgere le attività concernenti il servizio oggetto del presente appalto, le società, gli enti pubblici e privati, le associazioni e fondazioni ed ogni altra persona giuridica pubblica o privata, anche raggruppati o consorziati nei modi previsti dall'art. 37 del decreto legislativo n. 163 del 2006:

1. che non versino in alcuna delle situazioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/06;
2. che presentino la documentazione richiesta dall'art. 8 del presente capitolato, nei modi ivi previsti;
3. che abbiano un fatturato globale nel quinquennio 2002-2006 non inferiore al triplo dell'importo posto a base di gara;
4. che possano dimostrare nel decennio 1997-2006 comprovata esperienza nei servizi di cui all'art. 2 del Capitolato d'Oneri, nel settore dei Beni ed Attività Culturali ed in

5. particolare nello studio e ricerca, diagnosi, restauro, valorizzazione, gestione, catalogazione e promozione, oltre che nella realizzazione di sistemi informativi e software nel settore attinente l'archeologia, per un importo complessivo almeno pari, nel quinquennio antecedente la data di pubblicazione del presente bando, all'importo posto a base di gara.

È ammessa, ai sensi dell'art. 37 del decreto legislativo n. 163/06, la partecipazione di raggruppamenti temporanei di imprese o associazioni temporanee di scopo, secondo le modalità previste dal presente Capitolato.

Per i RTI, ATI o ATS il fatturato globale richiesto per il quinquennio 2002-2006 può essere raggiunto sommando il fatturato globale delle singole imprese per le stesse annualità. Riguardo all'esperienza nei settori di cui al comma 6, tali requisiti richiesti si considerano posseduti se conseguiti dal RTI o ATI o ATS costituendo, nel suo complesso, anche se per parti distinte.

Si precisa inoltre che è vietata, pena l'esclusione dall'appalto:

- la partecipazione in più di un RTI o ATI o ATS;
- la partecipazione singolarmente, ed al contempo quale componente di un RTI o ATI o ATS;
- la modifica della composizione del RTI o ATI o ATS partecipante, se non per cause eccezionali e comunque non prima della aggiudicazione definitiva.

## **Art. 8**

### **Caratteristiche della documentazione tecnica da presentare per la partecipazione alla gara**

L'offerta, da presentare nei termini e con le modalità specificate all'art. 1 del Disciplinare di gara sarà composta da:

- Busta A: "Documentazione amministrativa"
- Busta B: "Offerta tecnica"
- Busta C: "Offerta economica"

Per quanto riguarda la documentazione amministrativa e l'offerta economica, si rimanda al Disciplinare di gara.

L'**Offerta Tecnica**, basata sulla approfondita conoscenza del Progetto dell'intervento (nel seguito indicato come Progetto) sarà contenuta in una relazione di non più di 25 cartelle, formato A4, comprensiva di eventuali schemi illustrativi (esclusi i curricula di cui al successivo punto 4) comprensiva di eventuali schemi illustrativi (con esclusione dei curricula e della relativa documentazione dimostrativa di cui al successivo punto 4) e dovrà comprendere la descrizione analitica delle specifiche tecniche proposte per la corretta realizzazione del servizio.

L'offerta andrà riferita, in particolare, a:

#### **1. Metodologia proposta per l'attuazione dell'intervento.**

Dovrà essere coerente con quella adottata nel Progetto, funzionale sia alle finalità, generali della Soprintendenza di Pompei e particolari del Centro di eccellenza, sia agli obiettivi primari del Centro, ossia:

- affermazione di una forte leadership in campo archeologico, in particolare sulle problematiche di conservazione dei beni e soprattutto di conservazione della fruibilità dei beni archeologici dopo il restauro;
- raggiungimento dell'autosufficienza economica, nel periodo di funzionamento a regime, successivo alla conclusione dell'intervento finanziato dal POR, che a tal fine dovrà chiaramente fungere da avviamento.

La metodologia proposta dovrà inoltre essere esplicitamente impostata sulla natura fondamentale dell'intervento, consistente in una prima tappa, a carattere quindi anche sperimentale, di un processo da avviare e portare a regime in coincidenza con la conclusione dell'intervento stesso.

La sostenibilità del Centro, basata essenzialmente sulle capacità di autofinanziamento mediante ricavi provenienti dalla **cessione di prodotti e servizi**, è una condizione fondamentale del Progetto.

Queste capacità dovranno essere adeguatamente testate nel periodo di avviamento e le verifiche potranno essere condotte con il seguente schema:

- definizione dei **“concetti di prodotto”**, in collaborazione con il RUP e suoi esperti di supporto;
- confezione dei **“prodotti”** da parte del soggetto appaltatore, con la supervisione degli esperti delle 3 linee di azione;
- esecuzione dei **“test di mercato”** con le modalità più opportune in ciascun caso;
- messa a punto dell'insieme **prodotto/servizio** che entrerà a far parte delle attività ordinarie del Centro, da parte dell'appaltatore.

Stante la condizione di autofinanziabilità del Centro, la redditività sarà uno degli argomenti fondamentali dei test di mercato. Per tale redditività sarà necessario prevedere sempre il pacchetto integrato di prodotto e servizio.

## 2. Organizzazione delle attività

Dovrà essere presentato un piano di lavoro, coerente sia con le finalità e azioni di cui all'art. 2, sia con le scadenze fissate all'art. 4, sia con la struttura operativa del Centro, basata sul seguente schema funzionale:

- *CGTS (Comitato di Gestione Tecnica Scientifica)*  
È il centro di governo dell'intervento. Ne fanno parte il Soprintendente, il RUP oltre ad uno staff composto da un Esperto per ciascuna delle tre linee di azione, con una chiara funzione di collegamento tra il CGTS ed i gruppi di lavoro.
- *Gruppo di lavoro*  
Espresso direttamente dal soggetto aggiudicatario dell'appalto.

Il piano operativo sarà articolato in 2 cicli, di durata 6/12 mesi.

- Nel primo ciclo si procederà all'organizzazione delle attività, secondo le linee fissate nel Progetto a base d'appalto, nonché alla fornitura dei prototipi dei diversi prodotti, da sottoporre ai test di mercato, dopo il vaglio degli esperti del CGTS.
  - Nel secondo ciclo si procederà alla effettuazione dei test di mercato, nonché alla messa a punto delle procedure operative per le future attività a regime del Centro.
- Le procedure dovranno essere provate per i prodotti e servizi che, nelle verifiche precedenti, abbiano dimostrato certezza o, almeno, elevata potenzialità di redditività.

Esse saranno basate sui seguenti criteri fondamentali:

- a) integrazione delle attività di studio con attività di diffusione dei risultati;
- b) sperimentazione di metodi per l'innovazione nella gestione produttiva dei Beni Culturali;
- c) inserimento del Centro in un sistema di relazioni operative con soggetti analoghi e con referenti culturali e scientifici di livello internazionale.

### **3. Risultati intermedi e finali**

L'offerta dovrà contenere una chiara individuazione dei risultati intermedi afferenti a ciascuna linea d'azione. Essi dovranno essere:

- coerenti con il quadro di riferimento delle attività a regime del Centro, delineato nel Progetto;
- basati sulla integrazione di prodotto/servizio e sulla metodologia di sviluppo di cui al precedente punto 1;
- descritti in termini di caratteristiche, prestazioni, costo, ricavi potenziali.

Come risultato finale, dovrà essere definito il modello per le attività a regime del Centro.

Il modello sarà allo stesso tempo la sintesi della sperimentazione, compiuta durante l'intervento finanziato dal POR, e la base per il piano di sviluppo per il successivo periodo a regime, caratterizzato dalla autosufficienza economica.

### **4. Gruppo di lavoro**

Sarà articolato in almeno 3 sottogruppi addetti a ciascuna delle linee di azione. Possono prevedersi anche sottogruppi addetti a singole azioni di particolare rilevanza.

Dovranno essere indicati: il responsabile del gruppo, i responsabili (e facoltativamente i componenti essenziali) di ciascun sottogruppo, le qualifiche e le esperienze professionali di ciascun responsabile (e facoltativamente di altri componenti) con allegati i curricula dagli stessi sottoscritti.

La composizione del gruppo di lavoro non potrà essere modificata senza il consenso esplicito dell'Amministrazione.

I curricula, redatti in forma molto sintetica e significativa, ai soli fini del loro esame da parte della Commissione giudicatrice, costituiranno allegati non compresi quindi nelle 25 cartelle della relazione.

### **5. Descrizione del sistema di reporting ed aggiornamento del CGTS sull'andamento delle attività**

Nella proposta occorre tenere presente che il Comitato ha un ruolo cruciale, quale motore dell'iniziativa, nel conferire al nascente Centro i caratteri necessari al suo sviluppo futuro lungo le linee prefissate.

Al CGTS è demandato l'orientamento ed il controllo complessivo dell'intervento e specifico delle tre linee di azione in cui questo si articola, sviluppate dai gruppi di lavoro espressi dall'aggiudicatario dell'appalto.

Saranno pertanto previste efficaci modalità di raccordo tra il CGTS ed i gruppi di lavoro, per la valutazione in itinere dei risultati raggiunti ed il conseguente aggiornamento dei programmi operativi.

Tra i compiti fondamentali degli Esperti del CGTS è compresa la definizione del piano di sviluppo del Centro, per il breve e medio termine successivo alla conclusione dell'intervento. Il piano, dovrà tener conto dell'esperienza compiuta durante l'intervento, sarà basato sui contributi informativi progressivamente forniti dai gruppi di lavoro ed è pertanto di fondamentale importanza, ai fini del successo dell'intervento, il sistema di reporting e di aggiornamento che si intende adottare per tenere informati il CGTS e lo staff di Esperti sugli sviluppi delle attività.

6. **Descrizione delle attrezzature tecniche, dei materiali e degli strumenti**, compresi quelli di studio e ricerca, utilizzati per la prestazione del servizio e delle misure adottate per garantire la qualità delle diverse attività in esso comprese.
7. **Indicazione delle parti del servizio eseguite dai singoli componenti** nel caso di costituendo o costituito RTI o ATS o ATI.

### **Art. 9** **Criteria di valutazione delle offerte**

L'aggiudicazione avverrà attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per la Stazione, ai sensi degli artt. 81 e 83 del D. lgs. 163/06 e degli artt. 62 e seguenti del D.P.R. 554/99 e successive modifiche ed integrazioni, da determinarsi mediante l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti da determinarsi secondo i seguenti parametri, esposti in ordine decrescente di importanza e con i riferimenti ai criteri esposti nel precedente articolo 8.

- a) **Prezzo**: fino a **25 punti** su 100 in relazione al ribasso offerto sul prezzo posto a base d'asta;

Il contenuto economico dell'offerta, viene valutato in base al seguente procedimento:

$$p = 33 (a / b ) \quad \text{dove:}$$

- p = punteggio offerta in esame
- a = percentuale ribasso offerta in esame
- b = percentuale ribasso maggiore

- b) **Programmazione delle attività**: fino a **punti 18** su 100

In quest'ambito si prenderanno in particolare considerazione la regolarità del flusso di attività e risultati, il coordinamento tra tutti gli interventi compresi nel programma di creazione del Centro, la flessibilità della programmazione e la sua capacità di adeguamento agli esiti delle attività precedenti.

Il punteggio sarà basato sui contenuti dei punti 2 e 5 dell'art. 8. In particolare la Commissione giudicatrice potrà attribuire fino a punti 14 per il piano dettagliato delle attività e fino a punti 4 per il sistema di reporting ed aggiornamento del CGTS.

- c) **Metodologie e soluzioni tecniche**: fino a **punti 16** su 100

Il punteggio sarà basato sulla qualità delle proposte relative al punto 1 dell'art. 8.

La Commissione giudicatrice potrà attribuire fino a punti 8 per gli aspetti propriamente metodologici, con particolare considerazione della coerenza tra la metodologia presentata nell'offerta e quella di "progettazione continua" individuata nel Progetto quale ottimale per l'attività a regime del Centro.

Ulteriori punti 8 potranno essere attribuiti in riferimento alle soluzioni tecniche proposte per lo sviluppo dei mix di prodotto/servizio secondo lo schema indicato nel suddetto punto 1 dell'art. 8.



d) **Risultati:** fino a **15 punti** su 100

In relazione alle caratteristiche dei risultati intermedi e finali (di cui al punto 3 dell'art. 8) la Commissione giudicatrice potrà attribuire fino a punti 10 per il complesso dei risultati intermedi e fino a punti 5 per quello finale.

Nella valutazione dei risultati intermedi sarà particolarmente considerata la loro redditività potenziale, sia singola che complessiva, eventualmente potenziata da sinergie che dovranno essere chiaramente indicate.

e) **Capacità tecnica ed organizzativa:** fino a **punti 14** su 100

Il punteggio sarà basato sui contenuti dei punti 4 e 6 dell'art. 8.

In particolare potranno essere attribuiti fino a punti 10 per la proposta relativa al gruppo di lavoro di cui al punto 4 e fino a punti 4 per il complesso di attrezzature, materiali e strumenti di cui al punto 6.

f) **Esperienze pregresse:** fino a **punti 12** su 100

Potranno essere presentate delle sintetiche descrizioni di esperienze particolarmente significative rispetto al servizio da fornire.

Si consideri che il Centro specializzerà la propria azione verso l'innovazione per la gestione produttiva dei Beni Culturali e che pertanto l'attività innovativa dovrà riguardare un ampio arco di problematiche, comprendenti

- gestione delle risorse;
- procedure e tecniche di intervento;
- prodotti e materiali;
- procedure di controllo e di assicurazione della qualità degli interventi e dei relativi risultati;
- controllo della durabilità dei risultati;
- organizzazione della fondamentale attività di manutenzione sistematica, per la conservazione prolungata nel tempo degli effetti dei restauri e, con essi, della fruibilità del patrimonio gestito.

Nelle descrizioni saranno quindi poste in risalto le caratteristiche di innovatività, organizzative e/o di processo e/o di prodotto, oltre alla attinenza al settore dei beni culturali, in particolare archeologici.

Da tali esperienze, debitamente documentate, si dovranno evincere sia la capacità del candidato di fornire i servizi richiesti, sia, e soprattutto, i livelli di qualità e di efficienza assicurabili nella fornitura in oggetto.

La presentazione delle esperienze pregresse dovrà essere contenuta in massimo 5 cartelle, formato A4, per ciascun componente l'eventuale raggruppamento che, assieme alla documentazione comprovante la qualità dei servizi resi e la congruità dei risultati conseguiti, costituiranno allegati non compresi quindi nelle 25 cartelle della relazione.

La Commissione giudicatrice, per il complesso delle esperienze, potrà attribuire fino a punti 12, di cui 7 per le caratteristiche di innovatività e 5 per la pertinenza settoriale.

## **Art. 10**

### **Modalità di presentazione dei rapporti tecnici e dei rendiconti**

L'aggiudicatario, entro 30 giorni dalla stipula della convenzione di cui all'art. 11, dovrà trasmettere al RUP, per l'approvazione, il Piano Dettagliato delle Attività (nel seguito PDA), che starà al piano di lavoro presentato in offerta nel rapporto di progetto definitivo/esecutivo. Pertanto il PDA preciserà, per ciascuna linea di azione:

- la articolazione della linea in fasi;
- gli obiettivi intermedi, di fase, e finale di linea.  
Gli obiettivi andranno descritti nei contenuti essenziali, mediante caratteristiche qualitative/quantitative verificabili in sede di esame.
- le attività, distinte in principali ed elementari, afferenti a ciascun obiettivo.
- la composizione del gruppo di lavoro dedicato a ciascun obiettivo.

Successivamente, con cadenza trimestrale, l'aggiudicatario presenterà al RUP un Rapporto Tecnico sullo stato di avanzamento delle attività.

Tali rapporti conterranno, distintamente per linee di azione:

- la descrizione delle attività svolte relativamente a ciascuno obiettivo intermedio;
- la segnalazione di eventuali scostamenti rispetto al PDA;
- la valutazione critica dei risultati attesi ovvero di raggiungimento dell'obiettivo;
- gli eventuali suggerimenti per aggiornamenti o modifiche del PDA;
- la specificazione e la quantificazione delle risorse impegnate nell'attività svolta.

Nella specificazione andranno distinti il personale dipendente, le consulenze, le collaborazioni, con relative qualifiche, oltre alle eventuali prestazioni di soggetti terzi per servizi specialistici e forniture.

Nella quantificazione andranno indicati il numero di persone addette, distinte per qualifica, e l'ammontare delle ore impegnate per ciascuna categoria.

A conclusione dell'attività sarà redatto il Rapporto Tecnico Finale, sulle attività svolte e sui risultati conseguiti, con impostazione analoga a quella dei precedenti rapporti intermedi.

Al raggiungimento degli stati di avanzamento delle attività di cui al successivo art. 12, l'Aggiudicatario presenterà i Rendiconti dei costi sostenuti, specificati e quantificati come sopra indicato e corredati da idonei giustificativi.

A ciascun Rendiconto sarà acclusa un "Relazione sullo stato di avanzamento fisico e finanziario dell'intervento" redatta sulla base dei Rapporti Tecnici trimestrali di cui sopra.

Per il personale dipendente si dovranno esibire gli attestati di regolarità delle posizioni contributive.

Per le prestazioni di consulenti, collaboratori e terzi, oltre ai contratti e lettere d'incarico, dovranno essere presentate le fatture (o documenti equivalenti) e le contabili bancarie di avvenuto pagamento.

Per i soli stati di avanzamento intermedi, i pagamenti a terzi potranno essere effettuati entro e non oltre 30 giorni dalla erogazione dei corrispondenti corrispettivi da parte della Stazione appaltante.

## **Art. 11**

### **Stipula della Convenzione**

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le eventuali spese relative alla stipula e registrazione della Convenzione nonché tasse e contributi di ogni genere gravanti sulla prestazione.

La stipula della Convenzione è subordinata:

- alla presentazione della cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione da prestarsi secondo le modalità indicate nel successivo art. 14;
- alla presentazione della documentazione giustificativa delle dichiarazioni rese in sede di partecipazione alla gara;
- alla presentazione di quanto risulti necessario e venga debitamente comunicato per la stipula della Convenzione dall'Amministrazione.

## **Art. 12**

### **Condizioni di pagamento**

I pagamenti saranno effettuati, tenuto conto di quanto espressamente riportato negli articoli 8, 9 e 10 del presente capitolato, nel modo seguente:

- 5% a titolo di anticipazione, all'avvio del servizio, previa presentazione di polizza fideiussoria bancaria o polizza assicurativa di pari importo, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, con periodo di validità pari alla durata del servizio, che escluda espressamente il beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 c.c. e con rinuncia dei termini di cui all'art 1957 c.c.. La polizza può essere rilasciata da banche o istituti di credito, società di assicurazione autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni presso l'ISVAP, società finanziarie iscritte all'elenco speciale presso la Banca d'Italia, previsto dall' articolo 107 del decreto legislativo n. 385/1993;
- 30% al raggiungimento di uno stato d'avanzamento del programma in misura pari al 40%
- 30% al raggiungimento di uno stato d'avanzamento del programma in misura pari al 75%
- 25% alla conclusione del programma,

previa esibizione, per ciascuno dei tre suddetti pagamenti, della corrispondente documentazione di spesa quietanzata, secondo le modalità specificate nella convenzione e previa approvazione di apposita relazione sullo stato di avanzamento fisico e finanziario dell'intervento e verifica della coerenza e congruità della spesa;

- 10% dopo la positiva verifica della realizzazione e degli esiti del programma da parte dell'Amministrazione ed approvazione della relativa rendicontazione, secondo le modalità specificate nella convenzione.

## **Art 13**

### **Prescrizioni**

Tutta la documentazione richiesta ai soggetti partecipanti dovrà essere presentata nei termini e modi prescritti dal bando e dal presente Capitolato, a pena di inammissibilità.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva, comunque, la facoltà di avvalersi del disposto dell'art. 46 del decreto legislativo n. 163/06 e successive modifiche e integrazioni.

Non saranno ammesse offerte incomplete, condizionate o espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altra gara.

Trascorso il termine fissato per la presentazione dell'offerta, non verrà riconosciuta valida alcuna altra offerta aggiuntiva o sostitutiva della precedente e non sarà consentita la presentazione di altra offerta in sede di gara.

L'offerente è vincolato fin dalla scadenza del termine per la ricezione delle offerte per la durata di 180 giorni mentre l'Amministrazione appaltante rimane impegnata solo con la stipula della Convenzione.

L'Amministrazione si riserva, previa motivazione, di non procedere all'aggiudicazione nonché alla stipula della Convenzione senza che l'aggiudicatario possa avanzare alcuna pretesa.

Nessun compenso o rimborso spese sarà corrisposto per gli elaborati che perverranno per la partecipazione alla gara che, comunque, saranno trattenuti dall'Amministrazione.

Per le dichiarazioni sostitutive si applica la normativa in vigore (D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni).

L'Amministrazione appaltante, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente può, in ogni momento, avviare le procedure di controllo del contenuto delle dichiarazioni rese in sede di autocertificazione con l'applicazione delle conseguenze penali e civili previste dalla normativa vigente in materia, nell'ipotesi di dichiarazioni false e/o mendaci.

L'aggiudicazione provvisoria è subordinata all'esito delle verifiche e dei controlli, in ordine a quanto dichiarato dall'aggiudicatario, con l'applicazione della vigente normativa e l'eventuale richiesta di risarcimento del danno, nell'ipotesi di dichiarazioni false e/o mendaci. La decadenza dall'aggiudicazione o la rinuncia dell'aggiudicatario provvisorio ovvero la mancata sottoscrizione della Convenzione da parte dell'aggiudicatario definitivo, comporterà l'aggiudicazione del servizio oggetto del presente appalto al concorrente che segue immediatamente in graduatoria.

Alle dichiarazioni sostitutive presentate da cittadini della Comunità europea, si applicano le stesse modalità previste per i cittadini italiani.

#### **Art. 14** **Cauzione definitiva**

L'aggiudicatario dovrà, a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi della prestazione nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento, costituire deposito cauzionale definitivo nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione, mediante fideiussione bancaria o assicurativa incondizionata ed escutibile a prima richiesta, con periodo di validità pari alla durata del servizio che escluda espressamente il beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 c.c. e con rinuncia dei termini di cui all'art 1957 c.c.. La polizza può essere rilasciata da banche o istituti di credito, società di assicurazione autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni presso l'ISVAP, società finanziarie iscritte all'elenco speciale presso la Banca d'Italia, previsto dall' articolo 107, del decreto legislativo n. 385/1993. Nel caso di raggruppamento temporaneo, la cauzione è prestata dalla mandataria. Tale cauzione potrà essere incamerata dall'Amministrazione a titolo di penale senza pregiudizio delle ulteriori azioni consentite dalla legge.

**Art. 15**  
**Riservatezza e proprietà**

L'affidatario si impegna, per il periodo di vigenza della Convenzione, ad assicurare la piena riservatezza sulle informazioni, documenti di cui venga in possesso od a conoscenza nello svolgimento del servizio. Per tale adempimento dovrà impegnarsi formalmente a dare istruzioni al proprio personale ed al gruppo di lavoro, ponendo in essere tutti gli atti necessari a garantire la riservatezza.

Tutti i prodotti realizzati sono di proprietà esclusiva dell'Amministrazione, resta pertanto precluso al soggetto aggiudicatario ogni uso o divulgazione anche parziale degli stessi.

**Art.16**  
**Ritardi e penali**

Per ritardi relativi allo svolgimento dell'attività si intendono quelli non giustificati da cause di forza maggiore o da richieste di proroga approvate dall'Amministrazione. I ritardi esclusivamente imputabili a cause dovute e/o provocate dal soggetto appaltatore costituiranno motivo di applicazione di una penale, relativamente alle diverse fasi di cui al cronoprogramma allegato al progetto, è prescritta, a carico dell'aggiudicatario, una penale pari a euro 50,00 per ogni giorno, naturale e consecutivo, di ritardo rispetto ai tempi contrattuali per la realizzazione della fase. Relativamente alla eventuale ritardata conclusione del progetto è prescritta, a carico dell'aggiudicatario, una penale di euro 500,00 per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto ai tempi contrattuali, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento degli eventuali maggiori danni. Le somme dovute a titolo di penale saranno decurtate dall'Amministrazione appaltante dagli importi dovuti. Nel caso che il ritardo ecceda 60 giorni, l'Amministrazione avrà facoltà di procedere alla risoluzione della Convenzione per inadempimento dell'aggiudicatario, al recupero delle somme erogate nonché al risarcimento degli eventuali danni subiti, ed in particolare da danni derivanti dalla perdita totale o parziale del finanziamento per ritardo attribuibile al prestatore del servizio. Eventuali proroghe potranno essere concesse dall'Amministrazione esclusivamente in forma scritta ed a suo insindacabile giudizio in presenza di motivazioni non previste o non prevedibili alla data della stipula della Convenzione.

**Art. 17**  
**Risoluzione e recesso**

In caso di inadempimento o inesatto adempimento l'Amministrazione potrà risolvere la Convenzione ai sensi dell'art. 1453 c.c. ovvero potrà, ai sensi dell'art. 1454 c.c., intimare per iscritto, tramite raccomandata A/R, di adempiere; decorso inutilmente il termine indicato, la Convenzione si risolverà di diritto.

Nell'ipotesi di risoluzione della Convenzione l'Amministrazione provvederà ad incamerare la cauzione definitiva a titolo di penale, senza pregiudizio delle ulteriori azioni alle quali l'inadempimento degli obblighi assunti dall'affidatario possa dar luogo.

E' facoltà dell'Amministrazione recedere, previa motivazione, ex art. 1671 c.c., unilateralmente ed in qualunque momento, anche se già iniziata la prestazione del servizio, fatto salvo l'obbligo di corrispondere al soggetto affidatario adeguato indennizzo relativo alle spese sostenute, ai lavori eseguiti ed al mancato guadagno.

In caso di recesso immotivato e unilaterale dell'aggiudicatario, esso perde ogni diritto sui corrispettivi relativi ai prodotti/servizi non regolarmente accettati all'Amministrazione, anche se già sviluppati.

## **Art. 18**

### **Obblighi dell'aggiudicatario**

L'aggiudicatario:

- 1) dovrà eseguire i servizi e le attività oggetto del bando a regola d'arte, secondo le prescrizioni di cui al bando, capitolato e Convenzione e conformi alle normative vigenti;
- 2) è tenuto alla garanzia per difformità e vizi di cui agli artt. 1667 e 1668 del codice civile ed a quanto previsto all'art. 23 del D.P.R. 1063/62;
- 3) non potrà variare il prezzo del servizio in quanto, dopo l'aggiudicazione secondo le modalità di cui al presente capitolato, si intende accettato dallo stesso appaltatore ed è dunque invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità;
- 4) non potrà utilizzare per sé, né fornire a terzi, dati o informazioni sui lavori oggetto dell'appalto, né pubblicare gli stessi senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione, considerato che sia la metodologia e gli strumenti di lavoro utilizzati che i lavori realizzati sono di proprietà esclusiva dell'Amministrazione stessa;
- 5) si impegna affinché tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui verrà a conoscenza nello svolgimento del servizio dovranno essere considerati riservati e coperti da segreto, e ciò anche dopo la scadenza. In tal senso l'appaltatore si obbliga ad adottare con i propri dipendenti e consulenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione. I diritti di proprietà e/o utilizzazione e sfruttamento economico degli elaborati, delle opere dell'ingegno, delle creazioni intellettuali, delle procedure software e dell'altro materiale anche didattico creato, inventato, predisposto o realizzato dall'affidatario e dai suoi dipendenti e collaboratori nell'ambito o in occasione dell'esecuzione del presente servizio rimarranno di titolarità esclusiva dell'Amministrazione che potrà, quindi, disporre senza alcuna restrizione la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la vendita, la duplicazione e la cessione, in modo perpetuo, illimitato ed irrevocabile;
- 6) si obbliga espressamente a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione e il materiale necessario all'effettivo sfruttamento di detti diritti di titolarità esclusiva nonché a sottoscrivere tutti i documenti necessari all'eventuale trascrizione di detti diritti a favore dell'Amministrazione in eventuali registri o elenchi pubblici;
- 7) solleva l'Amministrazione da ogni eventuale responsabilità penale e civile verso persone e cose comunque connessa alla realizzazione ed all'esercizio delle attività di servizio affidate. Nessun ulteriore onere potrà derivare a carico dell'Amministrazione oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale;
- 8) si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e verso i soggetti comunque occupati nelle prestazioni oggetto del presente appalto, assicurando il pieno rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di

assicurazioni sociali, ivi incluse le condizioni previste dai contratti collettivi applicabili, assumendo a proprio carico tutti gli obblighi relativi.

#### **Art. 19**

#### **Trattamento dei dati personali**

I dati, gli elementi ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta dalla Pubblica Amministrazione, ai fini della partecipazione alla gara, saranno oggetto di trattamento informatico o manuale, da parte della stessa Amministrazione, esclusivamente ai fini del procedimento di gara e della eventuale e successiva stipula e gestione della Convenzione, secondo le modalità e finalità di cui alla legge n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

#### **Art. 20**

#### **Foro competente**

Qualsiasi controversia tra l'Amministrazione appaltante e l'affidatario, in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del presente bando e della Convenzione sarà di competenza esclusiva del Foro di Torre Annunziata (NA).

#### **Art. 21**

#### **Rinvio e normativa di riferimento**

Per quanto non contemplato nel presente Capitolato si fa espresso riferimento al POR Campania 2000- 2006 ed a quanto previsto in materia di appalti pubblici dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria.

Per quanto concerne le spese ammissibili si rinvia a quanto previsto dai Regolamenti ed alla scheda di misura 2.1 c) del POR Campania 2000-2006.

#### **Art. 22**

#### **Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è l'arch. Bruno Sammarco, via di Villa dei Misteri, 2 – 80045 Pompei (NA); tel. + 39 081 8575421.

#### **Art. 23**

#### **Altre attività e disposizioni finali**

L'Amministrazione ha facoltà di richiedere ulteriori prestazioni operative pertinenti la gestione degli interventi, ovvero le modifiche procedurali che si rendessero necessarie.

La tenuta dei dati pertinenti situazioni di singoli ed il complesso delle operazioni elaborate sulla scorta della convenzione devono adeguarsi alle prescrizioni di riservatezza garantite dalla Pubblica Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva di avvalersi della facoltà di cui all'art. 57, comma 5, *lett. b)*, del decreto legislativo n. 163/06, nel caso in cui si rendesse necessario l'affidamento di servizi analoghi a quelli previsti dal punto 2 del bando di gara, per un importo comunque non superiore al 40% di quello a base d'asta per la presente gara.

Il Responsabile del Procedimento  
arch. Bruno Sammarco)