

LETTERA DI INVITO

OGGETTO: Servizio di supporto per l'elaborazione e messa in esecuzione di protocolli operativi e misure organizzative relativamente allo stato di emergenza connesso al fenomeno bradisismico mediante Trattativa Diretta su portale MEPA ex art. 50 c. 1 lett. b) D. Lgs. 36/2023.

CIG: A022AEBF9A

Dovendo questa Stazione Appaltante avviare la procedura per l'affidamento del servizio in oggetto:

SI INVITA

codesto spettabile Operatore Economico ai fini della formulazione della propria migliore offerta per l'esecuzione delle attività come dettagliatamente indicate nella presente Lettera di Invito.

1. STAZIONE APPALTANTE

Parco Archeologico dei Campi Flegrei – Palazzo de Fraja – Rione Terra – Pozzuoli (NA)

Telefono: 081 19936289 / 081 5233797 – PEO pa-fleg@cultura.gov.it – PEC pa-fleg@pec.cultura.gov.it.

RUP: fabio.pagano@cultura.gov.it

2. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Oggetto della prestazione è il servizio di supporto per l'elaborazione e messa in esecuzione di protocolli operativi e misure organizzative relativamente allo stato di emergenza connesso al fenomeno bradisismico. Tutte le attività oggetto dell'incarico dovranno svolgersi nel pieno rispetto di ogni disposizione normativa in materia di sicurezza sul lavoro e di appalti pubblici, nonché di ogni disposizione organizzativa della amministrazione committente, compresi regolamenti interni, garantendo piena collaborazione e coordinamento con il RSPP e l'ASPP del Parco. Resta fermo che tutte le attività del presente atto dovranno essere svolte in modo da non interferire con l'attività istituzionale della Amministrazione.

Il servizio oggetto del presente incarico prevede le seguenti attività:

- a) revisione e integrazione in relazione allo scenario bradisismo, degli allegati al DVR dei siti sopra indicati con particolare riguardo al piano di evacuazione e di vigilanza, funzionale alla definizione di nuovi protocolli e di strumenti di comunicazione e di organizzazione rivolti al personale ed all'utenza;
- b) supporto alla Direzione del Parco nella definizione di protocolli operativi e messa a punto di protocolli operativi e misure organizzative finalizzati all'attivazione di procedure, istruzioni, etc., nelle situazioni di bradisismo e/o terremoti, in condizioni ordinarie, straordinarie o emergenziali e comportamenti organizzativi finalizzati all'attivazione delle procedure legate alle operazioni messe in atto dall'Unità di crisi eventualmente attivate;
- c) supporto, anche da remoto, alle riunioni e/o necessità delle diverse figure professionali interne od esterne (strutturisti, consulenti, etc.), coinvolte dalla Direzione del Parco nell'applicazione dei protocolli e degli strumenti organizzativi definiti;
- d) presenza in loco nel numero massimo di giorni 10 giorni in occasione di riunioni periodiche e non, da tenere con i funzionari responsabili dei diversi siti e luoghi di lavoro del Parco, del referente dell'ufficio

personale, con gli AFAV e con gli assistenti tecnici finalizzati a fornire informazioni, formazione sui protocolli, procedure, istruzioni e in generale, sulle misure organizzative e tecniche in applicazione;

e) supporto alla Direzione del Parco nelle attività di somministrazione delle informazioni da fornire al personale del Parco, in relazione alle prestazioni e servizi richiesti, e nello specifico agli aspetti organizzativi in materia di gestione della emergenza bradisismo, sia nelle condizioni ordinarie, sia in presenza di condizioni straordinarie e/o di emergenza;

f) supporto per la riorganizzazione del funzionigramma in materia di gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro secondo lo scenario bradisismo;

g) presenza in loco per attività di sopralluogo nel numero massimo di 12 presso i siti e luoghi di lavoro;

h) supporto alla Direzione del Parco e ai funzionari che svolgono attività di RUP, Direttori dei lavori, altre funzioni ed altri incarichi in materia di cantieri temporanei o mobili, nella gestione delle interferenze e/o eventuali criticità che si dovessero manifestare nei siti e nelle aree archeologiche, ove sono in corso lavori od interventi vari di restauro, consolidamento, messa in sicurezza, etc..

Il professionista incaricato è tenuto alla collaborazione con eventuali altri professionisti incaricati dalla Stazione appaltante relativamente alla crisi bradisismica, ai professionisti dell'organigramma sicurezza (RSPP, ASPP) e ai responsabili dell'ufficio tecnici.

2.1 Documentazione prodotta dall'affidatario

A seguito delle attività e servizi oggetto dell'incarico saranno emesse a cura dell'affidatario, a firma, del Direttore tecnico, almeno i seguenti documenti:

a. elementi per l'aggiornamento e la revisione del DVR e degli allegati al DVR del Parco con particolare riguardo al "Piano di evacuazione e di vigilanza", dello scenario "Vulcano", con lo scenario "Bradismo", ed in specie degli altri allegati connessi ovvero le schede di rischio mansione, etc.;

b. elaborati vari costituenti il sistema degli strumenti che definiscono l'organizzazione, la gestione e l'operatività che il Parco si doterà per affrontare il rischio bradisismo sia in via preventiva, sia in condizioni e situazioni ordinarie (sciame, etc.), straordinarie e di emergenza ed evacuazione, da inglobare nel piano di emergenza;

c. un report mensile di avanzamento del contratto di appalto di servizi, contenente la descrizione delle attività e servizi curati nel periodo, lo stato di avanzamento rispetto agli impegni contrattuali (in relazione al rispetto delle disposizioni normative in materia di sicurezza sul lavoro e degli appalti pubblici, nonché delle disposizioni organizzative emesse dalla Direzione del Parco, ovvero degli Enti od Organismi Governativi e Territoriali preposti alla tutela pubblico), ovvero ad eventuali criticità emerse rispetto agli obiettivi stabiliti, con l'indicazione di eventuali misure od azioni di miglioramento da applicare;

d. una relazione finale di sintesi del lavoro svolto con la descrizione, in relazione al contratto di appalto, degli obiettivi ed i risultati ottenuti, delle criticità emerse e/o ancora presenti, ovvero azioni e/o proposte da formulare alla Direzione del Parco.

Resta inteso che la Stazione appaltante si riserva la possibilità di richiedere altra documentazione necessaria e funzionale all'espletamento dell'incarico.

3. LUOGO E DURATA

L'affidatario dovrà prestare il servizio di cui all'oggetto presso il suo studio e presso i Siti aperti al pubblico del Parco archeologico dei Campi Flegrei, compresi i luoghi di lavoro.

Di seguito si elencano i siti archeologici aperti al pubblico e i luoghi di lavoro oggetto del servizio:

- Anfiteatro Flavio di Pozzuoli;
- Castello Aragonese di Baia;
- Parco archeologico di Cuma;
- Parco archeologico delle Terme di Baia;
- Cento Camerelle;
- Piscina Mirabilis;
- Macellum c.d. Tempio di Serapide.

I luoghi di lavoro:

- ANFITEATRO FLAVIO di Pozzuoli casa demaniale
biglietteria
corpo di guardia
- CASTELLO DI BAIA – MACF
Museo archeologico dei Campi Flegrei corpo di guardia
uffici mezzaluna
- Parco archeologico di CUMA biglietteria
corpo di guardia
uffici amministrativi
- Parco archeologico delle Terme di Baia corpo di guardia
palazzina Ferretti
- RIONE TERRA: PALAZZO DE FRAJA
E PALAZZO MIGLIARESI uffici amministrativi e percorso museale

Le prestazioni di cui al contratto avranno inizio dalla data di sottoscrizione del contratto, ovvero dalla data del verbale di avvio del presente servizio, che potrà avvenire anche in via d'urgenza, ed avranno termine in 150 giorni naturali e consecutivi.

La Stazione Appaltante si riserva la possibilità di interruzione del servizio nel caso vi sia dichiarazione di interruzione di fine della crisi bradisismica dagli enti preposti, fermo il pagamento di quanto dovuto per la prestazione effettuata.

Entro 60 gg. dalla conclusione delle prestazioni, dopo i necessari accertamenti, il Committente rilascia all'affidatario il certificato di regolare svolgimento delle prestazioni svolte ai sensi di legge.

Tempi di svolgimento dell'incarico

I tempi di svolgimento dell'incarico per le diverse attività e servizi proposti sono così articolati:

1. entro 45 (quarantacinque) giorni, dalla data di avvio dell'incarico, verranno svolti le attività e i servizi di cui alle lettere a), b), c) e d) dell'art. 2 della presente lettera di invito;
2. le restanti attività e servizi di cui alle lettere e), f), g) ed h), verranno svolte all'interno della durata del contratto di appalto di servizio.

4. AMMONTARE DELL'APPALTO

Il corrispettivo dell'incarico deve ritenersi comprensivo delle spese generali per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente affidamento, ed è stato determinato tenendo conto:

- delle prestazioni da svolgere;
- del grado di complessità dall'attività da svolgere.

I compensi previsti sono calcolati secondo le indicazioni del D.M. 17 giugno 2016.

L'importo a base della procedura di affidamento è di €36.000,00 oltre oneri previdenziali ed Iva.

La Stazione Appaltante si riserva l'insindacabile facoltà di impartire tutte le indicazioni che riterrà opportune nell'interesse della buona riuscita e dell'economia dell'appalto senza che l'Operatore Economico possa trarne motivi per avanzare pretese di compensi o di indennizzi aggiuntivi, di qualsiasi natura e specie, non stabiliti nella presente lettera di invito.

6. MODALITÀ DI FATTURAZIONE, LIQUIDAZIONE E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

I pagamenti in corso d'opera delle prestazioni effettivamente eseguite saranno effettuati al netto del ribasso d'asta e delle prescritte trattenute secondo le seguenti modalità:

- sarà corrisposto all'avvio del servizio un acconto pari al 20% dell'importo contrattuale;
- sarà corrisposto il 60% del compenso, detratto l'acconto, previsto al punto 1) – (45 gg);
- a saldo finale dell'incarico verrà corrisposta una rata.

A garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela dei lavoratori, sull'importo netto progressivo dei lavori è operata una ritenuta dello 0,50% da liquidarsi con il Certificato di Regolare Esecuzione.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato entro trenta (30) giorni dall'accettazione della fattura previa emissione di corretto svolgimento del servizio da parte del RUP, della verifica della regolarità previdenziale dell'Incaricato, della verifica Equitalia, se prevista. La fattura elettronica, emessa verso l'Amministrazione, deve riportare: la dicitura di cui all'intestazione del presente capitolato, l'oggetto, il CIG e il CUP, e il periodo di riferimento.

La fattura dovrà essere trasmessa tramite (SDI) - Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate - al seguente codice univoco ufficio Z1SL2W - (codiceIPA), intestata al Parco, codice fiscale 95234940633.

Il pagamento sarà disposto sul c/c dedicato, come da dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n.136/2010 e ss.mm.ii., fermo restando l'onere di comunicare tempestivamente eventuali variazioni del c/c dedicato.

Il corrispettivo dell'appalto comprende e compensa integralmente tutte le attività necessarie per eseguire le prestazioni affidate all'aggiudicatario, nel rispetto di leggi, norme e regolamenti in vigore, ivi incluse tutte le attività necessarie per l'adempimento delle prescrizioni della Stazione Appaltante e/o Amministrazioni ed Enti competenti, nonché ogni ulteriore attività tecnica o amministrativa necessaria.

Nessun corrispettivo aggiuntivo verrà riconosciuto per eventuali aggiornamenti tariffari che dovessero essere approvati nel periodo di validità del contratto, rivalutazioni o revisioni di qualunque genere dei corrispettivi, nonché per qualsiasi maggiorazione per incarichi parziali o per interruzione dell'incarico per qualsiasi motivo non imputabile alla Stazione Appaltante.

L’Affidatario è obbligato al rispetto della tracciabilità dei flussi finanziari, così come previsto dall’art. 3 della L. n. 136 del 13 agosto 2010 e successive modificazioni ed integrazioni.

7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

L’affidatario dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti, che dovranno essere tutti posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Requisiti generali:

- a) assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del Codice;
- b) assenza di qualsiasi altra causa ex lege ostativa alla conclusione di contratti con la Pubblica Amministrazione ovvero una causa di conflitto di interessi ex art. 16 del Codice degli Appalti.

Sono comunque esclusi gli operatori che abbiano affidato incarichi in violazione dell’art. 53, comma 16 -ter, del D. Lgs. n. 165/2001.

6.1. MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e tecnici verrà eseguita dalla stazione appaltante, attraverso l’utilizzo della BDNCP gestita dall’Autorità e, nello specifico, mediante il FVOE. L’Operatore economico devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all’apposito link sul Portale dell’Autorità (Servizi ad accesso riservato – FVOE) secondo le istruzioni ivi contenute.

In caso di impedimenti tecnici sull’utilizzo del sistema FVOE la verifica dei requisiti verrà eseguita tramite richiesta della stazione appaltante.

Si precisa che la mancata produzione del PASSOE non costituisce causa di esclusione dalla procedura.

Si segnala, tuttavia, che in caso di omessa presentazione del PASSOE da parte del concorrente, verrà richiesta allo stesso la produzione, entro un congruo termine, del documento.

Il PassOE, una volta generato, non può più essere eliminato né modificato.

Effettuata la registrazione ed ottenuto il “PASSOE”, l’OE, tramite l’apposita area dedicata, dovrà inserire a sistema i documenti inerenti il possesso dei requisiti, la cui produzione è a proprio carico.

Tutti i documenti inseriti dagli operatori economici dovranno essere firmati digitalmente dall’amministratore/legale rappresentante di ogni operatore economico o da un suo delegato. Pertanto tali soggetti dovranno dotarsi, oltre che di una casella PEC, anche di un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell’elenco pubblico dei certificatori.

L’OE è tenuto a inserire nel FVOE esclusivamente la documentazione pertinente alle finalità di cui all’oggetto della delibera Anac. L’OE assume la piena responsabilità della natura e della qualità della documentazione prodotta e solleva l’Autorità da ogni responsabilità relativamente ai dati inseriti ed alla documentazione caricata. Tutti i documenti inseriti dagli Operatori Economici dovranno essere firmati digitalmente dall’amministratore/legale rappresentante di ogni Operatore Economico o da un suo delegato.

Pertanto, tali soggetti dovranno dotarsi, oltre che di una casella PEC, anche di un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell’elenco pubblico dei certificatori.

In qualunque momento l’interessato potrà esercitare i diritti di cui all’articolo 7 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e i diritti di cui all’articolo 15 del GDPR 2016/679 in particolare, il diritto di accedere ai propri dati

personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

8. SUBAPPALTO

Trattandosi di prestazione specialistica professionale ad Operatore qualificato, il subappalto non è ammesso.

9. AVVALIMENTO

Non è ammesso l'avvalimento di cui all'art. 104 del D. Lgs. n. 36/2023.

10. CAUZIONE - POLIZZA PROFESSIONALE

In caso di affidamento l'Operatore Economico dovrà costituire:

- a) la Garanzia Definitiva di cui all'art. 53 comma 4 del Codice degli Appalti, per un importo pari al 5% dell'importo contrattuale, secondo le modalità, le clausole speciali e le riduzioni previste all'art. 106 comma 8 del medesimo Codice. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento previsti dall'articolo in questione e cessa di avere effetto solo successivamente al relativo nulla osta del RUP.
- b) polizza di responsabilità civile di cui all'art. 117 comma 10 del Codice degli Appalti, con massimale non inferiore a 500.000,00 euro.

L'Affidatario sarà tenuto, inoltre, al risarcimento degli eventuali danni, di qualsiasi natura, arrecati nell'esecuzione contrattuale o per cause ad essa inerenti dal personale; da terzi nei riguardi del proprio personale e/o personale della Stazione Appaltante e/o di terzi; ai beni della Stazione Appaltante e/o terzi.

11. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà pervenire entro il termine previsto e indicato dalla Trattativa MEPA.

12. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'Operatore Economico dovrà presentare la seguente documentazione:

A - Documentazione amministrativa

Dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000 (con allegata fotocopia del documento d'identità in corso di validità del dichiarante):

- 1) Dichiarazione per esteso in ordine alla sussistenza di tutti i requisiti di ordine generale e speciale e di tutte le altre condizioni di partecipazione previste dalla presente lettera di invito, ivi compresa l'assenza di motivi ostativi di cui agli artt. 94 e 95 del Codice;
- 2) Dichiarazione di accettazione degli atti e documenti allegati alla presente lettera d'invito;
- 3) Dichiarazione di riconoscere remunerativa l'offerta economica presentata;
- 4) Dichiarazione di accettazione di avviare eventualmente le prestazioni in via d'urgenza;
- 5) Dichiarazione del regime fiscale;
- 6) DGUE;
- 7) Tracciabilità dei flussi finanziari;
- 8) Informativa Privacy;
- 9) Dichiarazione complementare all'offerta economica;
- 10) Passoe.

B - Documentazione economica

L'offerta sottoscritta dal Legale rappresentante dell'Operatore Economico o da un suo procuratore deve indicare il costo complessivo dell'appalto. Non sarà presa in considerazione offerta in aumento.

C - Documentazione tecnica

Deve essere allegata:

1. CV aggiornato;

13. CHIARIMENTI

Eventuali chiarimenti relativi alla procedura ovvero alle clausole e/o prescrizioni contenute nella presente lettera di invito potranno essere richieste al RUP all'indirizzo fabio.pagano@cultura.gov.it.

14. AFFIDAMENTO DELL'APPALTO

I lavori di intervento saranno aggiudicati con il criterio del minor prezzo (art. 108 del D. Lgs 36/2023).

Prima di presentare l'offerta di cui alla presente lettera d'invito, l'Operatore Economico dovrà assumere tutte le informazioni necessarie in merito al corretto svolgimento dell'appalto.

15. ONERI, OBBLIGHI DIVERSI E RESPONSABILITA' A CARICO DELL'AFFIDATARIO

L'Affidatario è responsabile del rispetto dei termini per l'espletamento dell'affidamento e della conformità delle prestazioni in relazione a quanto previsto dalla presente lettera d'invito, dagli atti e documenti ad essa allegati, dalle norme del Codice degli Appalti e del Codice dei Beni Culturali, dalle Leggi e Regolamenti vigenti in materia di appalti di lavori pubblici, alle raccomandazioni e/o prescrizioni, comunque denominate, dettate da parte della Stazione Appaltante o Amministrazioni ed Enti competenti, ancorché tali prestazioni non siano specificatamente previste nei Documenti Contrattuali. Nessuna variazione o sospensione delle prestazioni, ancorché ordinata o pretesa dal Parco formalmente, può essere eseguita.

L'Affidatario è responsabile nei confronti del Parco dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi nascenti dal presente affidamento. Al momento della sottoscrizione del contratto o all'atto della consegna, l'Affidatario fornirà tutti gli estremi di riferimento e più in generale l'indirizzo a cui riferirsi per ogni comunicazione che si rendesse necessaria. In caso di variazione di sede e/o di proprio recapito sarà obbligo Suo trasmettere per scritto prontamente i nuovi indirizzi di riferimento. Fino a nuova comunicazione faranno fede i recapiti precedenti in possesso della Stazione Appaltante.

L'Affidatario si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie per evitare ogni pericolo per l'incolumità pubblica, derivante dall'esecuzione del suo incarico, obbligandosi al rispetto della vigente normativa in ragione della natura della Stazione Appaltante quale Luogo della Cultura e contesto paesaggistico-ambientale di peculiare pregio. È, inoltre, a carico dell'Affidatario ogni intervento che si palesi necessario ed ulteriore nell'attuazione delle prestazioni di adeguamento alle vigenti norme e misure di sicurezza e ogni onere e responsabilità connessi per le incombenze ed adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

L’Affidatario si obbliga a tenere indenne il Parco da ogni pretesa, azione e ragione che possa essere avanzata da terzi in dipendenza delle attività svolte ai fini della realizzazione delle prestazioni o per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali.

In ordine alla realizzazione dell’attività di cui all’oggetto il Parco si impegna a fornire il più ampio supporto e collaborazione. Il Parco diviene proprietario assoluto ed esclusivo del materiale prodotto per effetto del presente Affidamento, con tutti i diritti di utilizzazione e con facoltà di disporre liberamente senza null’altro dovere oltre al compenso pattuito.

16. CONSEGNA E INIZIO DELL’APPALTO

L’esecuzione dell’appalto ha inizio dopo la stipula del formale contratto ovvero all’atto della consegna di avvio anticipato del servizio/lavoro.

È facoltà della Stazione Appaltante procedere in via d’urgenza alla consegna del servizio/lavoro, qualora ne sussistano le motivazioni, previa autorizzazione del R.U.P., anche nelle more della stipulazione formale del contratto.

17. CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato secondo il modello predisposto dal Portale Acquisti in Rete della presente Trattativa Privata ovvero mediante Contratto predisposto dalla Stazione Appaltante, previa verifica dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs n. 36/2023.

Sono parte integrante al Contratto la presente lettera d’invito, il capitolato prestazionale, atti e documenti allegati e caricati sul sistema MEPA. Decorsi trenta giorni dall’avvio delle verifiche relative al possesso dei requisiti in capo all’affidatario, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere alla stipula del contratto, fatto salvo che laddove in una fase successiva dovessero emergere cause di esclusione ai sensi dei citati artt. 94 e 95, il contratto si intenderà risolto di diritto, fermo il pagamento relativo alle prestazioni già espletate.

La presente lettera d’invito non vincola in alcun modo il Parco Archeologico dei Campi Flegrei e non costituisce diritto o interessi legittimi a favore dei soggetti coinvolti.

Il Parco Archeologico dei Campi Flegrei si riserva, inoltre, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all’eventuale affidamento senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte dei soggetti interessati e di esperire altre forme di indagini di mercato o procedure di gara.

È, inoltre, vietata la cessione totale o parziale del contratto, a pena di nullità, ex art. 119 comma 1 del Codice dei Contratti Pubblici.

In caso di mancato rispetto del divieto da parte dell’Affidatario, fermi restando l’inefficacia dell’avvenuta stipula del contratto nei confronti dell’Amministrazione e/o il suo diritto al risarcimento di ogni danno, il Contratto si risolverà di diritto per colpa dell’Affidatario, ai sensi dell’articolo 1456 c.c.

18. PENALI

L'appaltatore, per il tempo impiegato nell'esecuzione della prestazione oltre il termine contrattuale, salvo il caso di ritardo a lui non imputabile, dovrà versare alla Stazione Appaltante una penale pecuniaria stabilita

nella misura dell'1 ‰ (*uno per mille*) dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo e comunque in una misura complessiva non superiore al 10% (*dieci per cento*) dello stesso importo netto contrattuale

19. RISOLUZIONE E RECESSO

Il Parco si riserva la facoltà di effettuare in ogni momento controlli in merito all'effettuazione della prestazione contrattuale.

Il Parco si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il presente contratto ovvero di ridurre l'oggetto dell'affidamento senza alcun riconoscimento economico e/o indennizzo a favore dell'Affidatario, salvo il diritto alla corresponsione del compenso per l'attività già eseguita ed in base alla documentazione presentata e accettata dalla Stazione Appaltante.

Per quanto concerne il Contratto da stipulare, lo stesso si intenderà risolto *ipso iure* in danno dell'affidatario e salvo il risarcimento dei danni subiti dal Parco, qualora l'Affidatario risulti gravemente inadempiente rispetto alle obbligazioni assunte con il presente disciplinare; l'Amministrazione potrà procedere alla contestazione scritta degli addebiti nei suoi confronti, fissando un congruo termine per l'adempimento in relazione alla natura delle prestazioni non eseguite. In caso di risoluzione, il Parco procederà altresì all'incameramento della cauzione ex art 117, comma 5 del Codice degli Appalti. A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Affidatario verrà considerato gravemente inadempiente nelle seguenti ipotesi:

1. quando risulti accertata la violazione delle regole in tema di cessione del contratto;
2. in caso di violazione degli obblighi di legge ed in particolare di quelli relativi alla regolarità contributiva;
3. in caso di mancata esecuzione delle prestazioni secondo i documenti posti a base di gara;
4. in caso di ingiustificate interruzioni delle prestazioni e/o di disorganizzazione tale da comprometterne la continuità e la qualità del servizio;
5. in caso di ripetute violazioni delle modalità di esecuzione delle prestazioni.

Il Parco potrà in ogni caso procedere alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. e dell'art. 122 del Codice degli Appalti, salvo azione per il maggior danno, e a seguito di formale contestazione all'Affidatario, a mezzo PEC, qualora si verificano le seguenti situazioni:

1. qualora l'Affidatario non possieda più i requisiti di legge ex art. 94D. Lgs. n. 36/2023;
2. qualora il contratto abbia subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ex art. 120 del Codice degli Appalti;
3. violazione della segretezza rispetto ai documenti dell'intervento e ad ogni informazione correlata all'oggetto della prestazione di cui alla presente lettera d'invito ovvero all'intervento in oggetto.

In ogni caso di risoluzione del contratto, su richiesta del Parco, l'Affidatario dovrà immediatamente interrompere l'esecuzione delle prestazioni. Il Parco potrà procedere all'affidamento delle prestazioni ad altro operatore, ponendo a carico dell'Affidatario le maggiori spese derivanti da detto affidamento.

Il Parco potrà recedere unilateralmente dal contratto ex art. 123 del Codice degli Appalti in tutto o in parte dandone preavviso di almeno 20 (venti) giorni all'Operatore.

20. SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE, TASSE E MARCA DA BOLLO

Sono a carico dell’Affidatario senza diritto di rivalsa:

a) le spese contrattuali;

d) le spese, le imposte, i diritti di segreteria e le tasse relativi al perfezionamento e alla registrazione del contratto. Sono altresì a carico dell’Affidatario tutte le spese di bollo per gli atti occorrenti per la gestione del servizio, dalla consegna alla data di emissione del certificato di attestazione di regolare esecuzione. A carico dell’Affidatario restano inoltre le imposte e gli altri oneri, che, direttamente o indirettamente gravino sui servizi e sulle forniture oggetto dell’appalto.

Sono a carico dell’Affidatario tutte le spese a qualsiasi titolo, anche tributario, derivanti dalla sottoscrizione ed esecuzione del presente affidamento. Ai sensi dell’art. 18 comma 10 del D. Lgs. 36/2023 e dell’allegato I.4 allo stesso, l’affidatario non è tenuto all’assolvimento della marca da bollo, trattandosi di importo inferiore ad € 40.000,00.

21. TRATTAMENTO DEI DATI E RISERVATEZZA

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e dell’art. 13 GDPR (UE 2016/679) si informa che i dati forniti dal professionista di cui all’informativa sottoscritta saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l’eventuale successiva stipula e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è la Stazione Appaltante.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all’instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l’esclusione; con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell’adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge. La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui all’art. 19 del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. In relazione al trattamento dei dati conferiti, l’interessato gode dei diritti di cui all’art. 7 del Decreto succitato, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, contemplare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti della Stazione Appaltante.

In ordine allo svolgimento delle attività di cui al presente Appalto l’Affidatario si obbliga a mantenere la riservatezza, a non divulgare o utilizzare, per altri scopi che non siano quelli del presente contratto, il materiale o le informazioni di cui verrà in possesso durante l’esecuzione contrattuale.

Il professionista è tenuto ad osservare il segreto d’ufficio nei confronti di qualsiasi persona non autorizzata dalla Stazione Appaltante per quanto riguarda fatti, informazioni, cognizioni, documenti ed oggetti di cui venga a conoscenza o che gli siano comunicati in virtù del presente affidamento.

22. DISPOSIZIONI FINALI E FORO COMPETENTE

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente lettera d’invito e atti e documenti ad essa allegati si fa rinvio alle disposizioni e alla normativa vigente in materia di appalti pubblici, codice dei beni

culturali e al Codice civile e alle eventuali leggi speciali nella materia oggetto del presente contratto; oltre ai principi di buon andamento ed efficienza della PA. Inoltre, per quanto attiene all'esecuzione del contratto, trovano integrale applicazione le norme contenute nel D.Lgs 36/2023 che qui, ancorché non trascritte, si intendono interamente richiamate.

La definizione delle controversie derivanti dall'esecuzione del presente contratto, qualora non si pervenga alla risoluzione bonaria, è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il Foro di Napoli.

L'Affidatario, firmando per accettazione la presente lettera di invito – disciplinare, dichiara espressamente di accettare tutte le condizioni e le clausole in essa contenuta e che, se anche non riportate espressamente confluiranno tutte, nessuna esclusa, nel successivo contratto.

Il Direttore del Parco Archeologico dei Campi Flegrei
Dr. Fabio Pagano