



Ministero

per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo

DIREZIONE GENERALE MUSEI

MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE

viale Miramare – 34151 TRIESTE (TS)

www.castello-miramare.it

tel: 040 224143

e-mail: mu-mira@beniculturali.it

pec: mbac-mu-mira@mailcert.beniculturali.it

DETERMINA A CONTRARRE

Oggetto: Affidamento del Servizio di Assistenza ed editing Web biennale per il sito del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare, e fornitura di ulteriori servizi informatici di ottimizzazione del funzionamento del sito internet istituzionale ed informativi di utilità pubblica.

Dettaglio e tipologia:

- 1) Assistenza biennale alla gestione del sito web istituzionale www.miramare.beniculturali.it;
- 2) Guida all'uso del sito al personale del museo (tramite incontro formativo in presenza di min. 6/8 ore).
- 3) Iniziative anti-*hacker* e sicurezza sito;
- 4) Iniziative di promozione web del sito;
- 5) Ripensamento del menù nell'*header* in versione mobile, per accedere con più facilità alle sezioni prenotazioni/press, social ecc. (al momento risulta poco intuitivo);
- 6) Ridefinizione della sezione *News/Eventi* (rimozione del calendario; riprogettazione del sistema di inserimento degli eventi)
- 7) Ridefinizione della sezione *Press* per migliorarne l'utilizzo, in particolare per l'inserimento di documenti e immagini;
- 8) Inserire un link diretto per accesso alla *Newsletter* e definire un sistema di archiviazione delle Newsletter precedenti;
- 9) Ridefinizione della sezione *Mostre* affinché:
 - Sia consentita la compresenza di più mostre in evidenza;
 - Nelle anteprime saranno ben evidenti le date di inizio e di fine della mostra;
 - La sezione "Archivio" includa solo le mostre effettivamente trascorse, ovvero con data di "fine mostra" maggiore della data di visualizzazione del post;
 - La sezione "Mostre in evidenza" presente in home page mostri anche più entry alla volta;

- Creazione di una nuova sezione nel menù *Mostre* chiamata "*Programmate*", in cui siano visibili tutte le mostre pianificate, con indicazione delle data di inizio e fine.

- 10) Inserimento di un'icona in *homepage* per il collegamento diretto alla sezione "*Organizzare eventi*";
- 11) Riprogettazione della sezione *Servizi/Riproduzioni* e inserimento della sezione *Foto Professionali*, con icona specifica in *homepage*;
- 12) Duplicazione del tasto "Contatta" nella *Home* e inserimento di un pulsante "gratuità d'ingresso" che colleghi alla relativa sezione del sito;
- 13) Miglioramento del sistema *Avvisi in Evidenza*, per risolvere alcuni gravi problemi nella visualizzazione e altre problematiche rilevate nell'inserimento dei dati;
- 14) Ridefinizione sezione "*media*" e sistema di archiviazione dei video;
- 15) Inserimento testi in lingua straniera (tedesco, spagnolo, francese) non appena saranno tradotti e disponibili.

Durata: I punti nr. 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, dovranno essere completati entro il 29/02/2020; i punti nr. 1, 3, 14 dovranno essere completati entro il 19/11/2021

Importo a corpo pari a: € 11.475,00 oltre ad IVA (22%).

SMART CIG: Z1A2AB0FCE

IL DIRETTORE

VALUTATA l'attuale necessità di provvedere a rendere disponibile presso il Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare, ogni attività informativa ed assistenziale idonea all'utilizzo ed alla fruizione del sito internet istituzionale nonché ogni attività direttamente correlata, per un periodo biennale;

VISTO il preventivo presentato da: Info.Era srl, con sede in Via San Nicolò 15, 34121 Trieste, tel. 040-9752200, Fax 040-9828047, P.IVA 00918410325, email: info@info-era.com, prot. 2033-A CL. 13.13/1/2019 dell'11/11/2019 del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare;

RICHIAMATA l'urgenza del necessitato servizio in considerazione delle molteplici iniziative calendarizzate dal Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare e le relative attività di promozione e comunicazione, le quali devono essere portate a conoscenza del più ampio pubblico con uno strumento facilmente fruibile (*user-friendly*), ben reperibile, chiaro e completo nei contenuti, nonché trasparente;

CONSIDERATO che la società Info.Era srl ha già precedentemente curato con piena soddisfazione di codesto Ente museale la realizzazione del nuovo sito internet istituzionale www.miramare.beniculturali.it, per il quale si richiede ora di apportare alcune migliorie al fine di disporre di uno strumento che risponda a criteri di maggiore completezza, trasparenza, efficienza e accessibilità;

DATO ATTO che, per le specifiche caratteristiche tipologiche richieste, per la peculiarità degli interventi da realizzare nonché per l'urgenza imposta dalle molteplici iniziative calendarizzate dal Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare, sia preferibile rivolgersi alla medesima società che ha curato, con piena soddisfazione della Direzione, la realizzazione del nuovo sito web;

VISTO l'art. 36, comma 2 lettera a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, il quale dispone che: "*l'affidamento e l'esecuzione dei lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro possa*

avvenire tramite affidamento diretto”, con le precauzioni indicate nelle Linee guida n. 4 dell’ANAC, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti “**Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici**”, approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 approvato con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, nonché nelle relative FAQ aggiornate al 3 luglio 2018, talché si è preceduto in ogni caso ad apposita indagine di mercato;

CONSIDERATO che il documento informatico viene firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

CONSIDERATO che il preventivo prot. 2033-A CL. 13.13/1/2019 dell’11/11/2019 del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare, così come presentato dalla società Info.Era srl, con sede in Via San Nicolò 15, 34121 Trieste, tel. 040-9752200, Fax 040-9828047, P.IVA 00918410325, email: info@info-era.com, risulta bene rispondere alle esigenze specifiche del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare, per competenza specifica nonché migliore in termini di rapidità, efficienza ed economicità nei termini di corrispettivo proposto;

INDIVIDUATO il soggetto esterno a cui affidare il servizio necessitato nella società Info.Era srl, con sede in Via San Nicolò 15, 34121 Trieste;

RITENUTO di procedere all’acquisto del servizio in oggetto come sopra specificato, risultando in linea con le esigenze istituzionali, e con procedura sotto soglia in regime di affidamento diretto, stante i principi di economicità, efficacia e buon andamento cui deve uniformarsi l’attività amministrativa, ai sensi dell’art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e s.m.i., che consente l’affidamento diretto per servizi e forniture per importi inferiori a € 40.000,00;

VISTE le Linee Guida della Direzione Generale per la regolazione e i contratti pubblici del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, adottato in data 18 luglio 2016, e pubblicate sulla GU – Serie generale - n. 174 del 27 luglio 2016, e le Linee Guida Prot. 3 del 18/07/2016 secondo cui il modello di formulario DGUE (documento di gara unico europeo), adottato con Regolamento di esecuzione UE 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell’Unione europea L 3/16 del 6 gennaio 2016, per le procedure di cui all’art. 36, comma 2, lett. a) è rimesso alla discrezionalità della singola stazione appaltante.

VISTO l’articolo 85, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, dove si legge che a far data dal 18 aprile 2018, il DGUE deve essere utilizzato esclusivamente in formato elettronico, e non più cartaceo, come indicato anche nel comunicato del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti pubblicato il 30 marzo 2018, secondo il modello predisposto esclusivamente in conformità alle regole tecniche che saranno emanate da AgID ai sensi dell’art. 58, comma 10 del Codice dei contratti pubblici;

VISTE le Linee Guida della Direzione generale per la regolazione e i contratti pubblici del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, adottato in data 18 luglio 2016, e pubblicate sulla GU – Serie generale - n. 174 del 27 luglio 2016, e le Linee Guida Prot. 3 del 18/07/2016 secondo cui il modello di formulario DGUE (Documento di Gara Unico Europeo), adottato con Regolamento di esecuzione UE 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell’Unione europea L 3/16 del 6 gennaio 2016, per le procedure di cui all’art. 36, comma 2, lett. a) è rimesso alla discrezionalità della singola stazione appaltante.

CONSTATATA altresì la congruità dei prezzi, in rapporto ai servizi necessitati, indicati nell’offerta presentata a codesto Ente museale direttamente dalla società Info.Era srl, con sede in Via San Nicolò 15, 34121 Trieste, tel. 040-9752200, Fax 040-9828047, P.IVA 00918410325, email: info@info-era.com,

come da offerta sopra protocollata ed integralmente qui richiamata;

VISTO che, per l'attuazione degli obiettivi previsti dalla normativa richiamata, ogni appalto pubblico, a prescindere dall'entità della spesa, deve essere munito del codice identificativo di gara;

TENUTO CONTO dell'obbligatorietà del C.I.G./Smart C.I.G., a prescindere dall'importo dell'appalto;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13/08/2010 n.136, modificata dal D.L. 12 Novembre 2010, n. 187, per la realizzazione dell'intervento il numero di Smart CIG è quello indicato in intestazione;

VALUTATA l'opportunità di nominare quale Responsabile del Procedimento un funzionario dirigente, e nello specifico acquisita la disponibilità in tal senso della dr.ssa Andreina Contessa (andreina.contessa@beniculturali.it), eventualmente coadiuvata da un Funzionario incaricato;

DATO ATTO che la somma complessiva € **11.475,00 oltre ad IVA (22%)**, importo così risultante da considerarsi finito ed onnicomprensivo di tutte le spese, diritti ed oneri accessori diretti ed indiretti, senza altri costi aggiunti né ulteriormente consuntivabili, nel rispetto delle modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria, di cui all'allegato n. 4.2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, in considerazione dell'esigibilità della medesima, viene imputata agli esercizi in cui l'obbligazione verrà a scadenza, e nello specifico al **capitolo di Bilancio «Altre prestazioni professionali e specialistiche 1.2.1.180»**, a carico dell'**Esercizio Finanziario 2019**;

CONSIDERATO che alla verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico si procede ai sensi dell'art. 4, comma 14bis, del D.L. n. 70/2011, conv. L. n. 106/2011, dove si legge che, per i contratti di forniture e servizi fino a € 20.000,00 stipulati con la pubblica amministrazione, i soggetti contraenti possono produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera p), del Testo Unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in luogo del documento di regolarità contributiva; ai sensi della Circolare Ministero Infrastrutture 30 ottobre 2012 prot. n. 4536, per la quale il citato comma 14bis è applicabile non solo in fase di liquidazione ma anche di stipulazione del contratto;

CONSIDERATO che il servizio proponente si riserva di effettuare controlli sulle dichiarazioni ricevute ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000;

DATO ATTO che, verificata la natura del servizio, non esistono rischi di interferenze nell'ambito lavorativo, in quanto non esiste contiguità fisica, né di spazio tra i dipendenti dell'Ente Autonomo e la società affidataria della fornitura, per cui non si ritiene necessaria la predisposizione del D.U.V.R.I. (documento unico di valutazione dei rischi da interferenze) prevista dall'articolo 26 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e conseguentemente non è necessario prevedere costi relativi alla sicurezza sul lavoro.

DETERMINA

Di affidare direttamente ex art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016, previa intercorsa indagine di mercato, alla società Info.Era srl, con sede in Via San Nicolò 15, 34121 Trieste, tel. 040-9752200, Fax 040-9828047, P.IVA 00918410325, email: info@info-era.com, come da preventivo sopra protocollato ed integralmente qui richiamato, il Servizio di Assistenza ed editing Web biennale per il sito del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare, e fornitura di ulteriori servizi informatici di ottimizzazione del funzionamento del sito internet istituzionale ed informativi di utilità pubblica, così specificatamente elencato:

- 16) Assistenza biennale alla gestione del sito web istituzionale www.miramare.beniculturali.it;

- 17) Guida all'uso del sito al personale del museo (tramite incontro formativo in presenza di min. 6/8 ore).
- 18) Iniziative anti-*hacker* e sicurezza sito;
- 19) Iniziative di promozione web del sito;
- 20) Ripensamento del menù nell'*header* in versione mobile, per accedere con più facilità alle sezioni prenotazioni/press, social ecc. (al momento risulta poco intuitivo);
- 21) Ridefinizione della sezione *News/Eventi* (rimozione del calendario; riprogettazione del sistema di inserimento degli eventi)
- 22) Ridefinizione della sezione *Press* per migliorarne l'utilizzo, in particolare per l'inserimento di documenti e immagini;
- 23) Inserire un link diretto per accesso alla *Newsletter* e definire un sistema di archiviazione delle *Newsletter* precedenti;
- 24) Ridefinizione della sezione *Mostre* affinché:
 - Sia consentita la compresenza di più mostre in evidenza;
 - Nelle anteprime saranno ben evidenti le date di inizio e di fine della mostra;
 - La sezione "Archivio" includa solo le mostre effettivamente trascorse, ovvero con data di "fine mostra" maggiore della data di visualizzazione del post;
 - La sezione "Mostre in evidenza" presente in home page mostri anche più entry alla volta;
 - Creazione di una nuova sezione nel menù *Mostre* chiamata "*Programmate*", in cui siano visibili tutte le mostre pianificate, con indicazione delle data di inizio e fine.
- 25) Inserimento di un'icona in *homepage* per il collegamento diretto alla sezione "*Organizzare eventi*";
- 26) Riprogettazione della sezione *Servizi/Riproduzioni* e inserimento della sezione *Foto Professionali*, con icona specifica in *homepage*;
- 27) Duplicazione del tasto "Contatta" nella *Home* e inserimento di un pulsante "gratuità d'ingresso" che colleghi alla relativa sezione del sito;
- 28) Miglioramento del sistema *Avvisi in Evidenza*, per risolvere alcuni gravi problemi nella visualizzazione e altre problematiche rilevate nell'inserimento dei dati;
- 29) Ridefinizione sezione "*media*" e sistema di archiviazione dei video;
- 30) Inserimento testi in lingua straniera (tedesco, spagnolo, francese) non appena saranno tradotti e disponibili.

Con la specifica secondo la quale i punti nr. 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, dovranno essere completati entro il 29/02/2020; i punti nr. 1, 3, 14 dovranno essere completati entro il 19/11/2021.

Di impegnare l'importo complessivo a corpo di € **11.475,00 oltre ad IVA (22%)**;

Di precisare, a norma dell'art. 183, comma 9 bis del vigente TUEL, che trattasi di spesa non ricorrente;

Di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento;

Di dare atto che alla liquidazione si provvederà, anche in maniera scaglionata previo accordo fra le parti, su presentazione di regolare fattura e che il pagamento avverrà a 30 giorni data ricevimento fattura;

Di dare atto che non si procederà alla stipula del contratto ma si procederà alla sottoscrizione, accettazione e approvazione della Lettera di Incarico da parte della società incaricata, entro n. 3 (tre) giorni dal ricevimento del documento;

Di procedere all'acquisizione di apposita autocertificazione della società affidataria in merito al possesso dei necessari requisiti generali e speciali a cura del RUP;

Che ai sensi dell'art. 3 della Legge 10/08/2010 n.136 e s.m.i. la società aggiudicataria deve adempiere all'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari attinenti il servizio;

Che il contratto sarà soggetto a risoluzione nel caso in cui le transazioni finanziarie siano state eseguite senza avvalersi di Banche o Poste SPA, ovvero in assenza di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, nonché qualora lo stesso evidenzi violazioni al capitolato e/o vizi contrattuali.

Il presente impegno sarà inserito ed imputato, ex DPR 97/2003, nel **capitolo di Bilancio «Altre prestazioni professionali e specialistiche 1.2.1.180»**, a carico dell'**Esercizio Finanziario 2019**;

Il Direttore
Andreina Contessa, Ph.D.

(firmato digitalmente)