

DISCIPLINARE DI SERVIZIO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI INTERVENTI DI SISTEMAZIONE SALE E SICUREZZA DURANTE EVENTI E MANIFESTAZIONI DEL COMUNE

Art. 1 - OGGETTO

Il servizio consiste nell'esecuzione di servizi di controllo e organizzazione del flusso delle persone a garanzia della sicurezza dei presenti durante eventi pubblici, sistemazione delle sale in cui si svolgeranno eventi quali matrimoni, unioni Civili, presentazione libri, incontri culturali, conferenze ed affini che si svolgeranno principalmente presso il polo culturale di Artemisia a Capannori.

Art. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata a partire dalla data di avvio dell'esecuzione del servizio, prevedibilmente nel periodo dal mese di dicembre 2022 fino ad esaurimento del budget con scadenza entro e non oltre il 31.12.2023.

Art. 3 - DESCRIZIONE CARATTERISTICHE DEI SERVIZI PREVISTI DA ESEGUIRE

Gli eventi si svolgeranno principalmente al Polo culturale di Artemisia, sia in sala Pardi che anche nello spazio esterno. Il servizio consiste nell'apertura/chiusura spazi nei giorni feriali e nelle ore serali, nell'allestimento delle sedie e dei tavoli già presenti nella struttura, e che necessiteranno di volta in volta una disposizione particolare a seconda dell'evento. Inoltre saranno da attenzionare i cestini dei rifiuti, che dovranno essere svuotati o spostati, in modo da garantire il decoro degli spazi.

Inoltre durante eventi in cui ai fini del cerimoniale è prevista la presenza del labaro comunale, è richiesto un servizio relativo al trasporto dello stesso.

Durante gli eventi inoltre sarà necessario che vi sia del personale presente, per controllare e organizzare il flusso delle persone presenti.

L'OE/Associazione dovrà essere in possesso di:

- adeguata polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi, persone e cose;
- tutti gli attestati previsti dagli accordi Stato regioni del 21.12.2011, nonché del Decreto del Ministero della salute del 15 luglio 2003 n. 388 in materia di pronto soccorso e che qualificano il soggetto adatto per un servizio di emergenza antincendio e di primo soccorso nei locali dove si svolgono gli eventi, e più in generale della gestione delle emergenze;
- il personale presente dovrà essere dotato di idoneo abbigliamento, in modo da essere riconoscibile come addetto al servizio di ordine, quale ad esempio monocoloro scuro con gilet rinfrangente o uniformi.

Il numero e la tipologia dei singoli servizi non sono definibili in via preventiva, ma verranno individuati e programmati dall'Ufficio, sulla base delle esigenze derivanti dalle attività istituzionali e degli organi amministrativi.

L'OE/Associazione garantisce il possesso dei mezzi necessari e la gestione a proprio rischio per la responsabilità del compimento del servizio richiesto.

Art. 4 - IMPORTO DEL CONTRATTO

La spesa massima prevista per l'affidamento del servizio è di € 5.000,00 (IVA esclusa).

Dall'importo messo a contratto saranno scalati volta volta i costi dei vari servizi che l'OE affidatario avrà indicato nella tabella contenuta nel modello offerta. Il contratto terminerà con l'esaurimento dell'importo impegnato e l'Amministrazione non sarà vincolata a garantire l'esecuzione di tutti i servizi indicati, pertanto l'importo suddetto potrà essere inferiore, perché il ricorso al servizio da parte dell'Amministrazione è condizionato da fattori che ne

impediscono la precisa definizione. I prezzi preventivati tramite l'offerta rimarranno fissi e invariati per tutta la durata del contratto.

Art. 5 - DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E COSTI PER LA SICUREZZA

Sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione del servizio e che in conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-bis, del d.lgs. 81/2008 per le modalità di svolgimento del servizio in esame, relativamente agli Uffici comunali, non è necessario redigere il DUVRI in quanto trattasi di servizi la cui prestazione non ha mai durata superiore a 5 uomini-giorno. Non sussistono, conseguentemente, costi per la sicurezza.

Art. 6 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

L'aggiudicatario assume con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio il compimento del servizio. Dovrà, pertanto, garantire la disponibilità di ogni attrezzatura necessaria all'esecuzione del servizio, che dovrà essere rispondente alle normative di sicurezza e alle leggi antinfortunistiche vigenti.

L'aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo e recapito (cellulare e posta elettronica) di almeno un referente con cui rapportarsi per l'organizzazione dei servizi che verranno richiesti.

Il personale incaricato dovrà tenere sempre un contegno irreprensibile nei rapporti con il personale dell'Amministrazione e con il pubblico presente. L'aggiudicatario dovrà provvedere a propria cura e spese all'assicurazione del personale impiegato nel servizio.

Art. 7 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il RUP relativo alla stipula del contratto è la P.O. M.Cristina Corsini dell'Ufficio Segreteria del Sindaco del Settore Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco .

Art. 8 - CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il corrispettivo da riconoscere all'operatore economico aggiudicatario sarà determinato dalle effettive prestazioni svolte nel rispetto del presente capitolato, dell'offerta economica presentata e dei prezzi e/o condizioni eventualmente pattuiti con i Referenti del servizio per le ulteriori prestazioni che potranno essere richieste nel corso di esecuzione del contratto.

Il prezzo indicato nel preventivo dovrà essere determinato, comprensivo di tutti gli oneri a carico del soggetto aggiudicatario per l'esecuzione del servizio a regola d'arte (IVA inclusa). In ogni caso l'Amministrazione non riconoscerà alcuna maggiorazione tariffaria, né saranno previsti riconoscimenti relativi a prestazioni fuori orario, maggiorazioni connesse a festività od orari notturni.

MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

L'OE aggiudicatario avrà diritto al pagamento a fine di ogni servizio, la fatturazione dovrà essere effettuata tramite l'utilizzo del sistema di fatturazione elettronica, con l'inserimento sulle stesse del Codice IPA CTCN0Z.

La fattura, in formato elettronico, sarà liquidata a mezzo bonifico bancario previo nulla-osta del referente dell'Ufficio interessato, in aderenza al disposto di cui all'art. 184, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, di norma entro 30 giorni fine mese dalla data di ricevimento delle relative fatture dallo SDI (Sistema di Interscambio), previo rilascio da parte degli enti previdenziali del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) regolare.

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

Art. 9 - CLAUSOLE PENALI

Per inadempienze o ritardi non giustificati o non risultanti da accordi diversi potranno essere irrogate penali per il seguente ammontare:

- 1) Euro 100,00 (cento) per prestazione non eseguita e/o non iniziata nei tempi concordati;
- 2) Euro 50,00 (cinquanta) per non corretta esecuzione del servizio segnalata per iscritto dall'ufficio richiedente;
- 3) Euro 40,00 (quaranta) per comportamento non adeguato o non conforme alle norme del presente disciplinare relativamente al personale impiegato.

Gli inadempimenti che daranno luogo all'applicazione delle penali, dovranno essere contestati all'operatore economico inadempiente per iscritto dall'Amministrazione comunale mediante PEC. In tal caso, l'operatore economico potrà contro-dedurre per iscritto entro il termine massimo di n. 15 (quindici) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Amministrazione comunale nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Amministrazione, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate le penali suddette. Le penali sono applicate mediante la decurtazione dei crediti vantati dall'aggiudicatario nei confronti dell'Amministrazione Comunale. L'applicazione delle penali non pregiudica il diritto dell'Amministrazione Comunale di acquistare le prestazioni non fornite presso qualunque altro fornitore. Resterà a carico dell'inadempiente, sia la differenza per l'eventuale maggior prezzo rispetto a quello convenuto, sia ogni maggior onere derivante all'Amministrazione comunale a causa dell'inadempienza stessa, ai sensi dell'art. 1382 del c.c.. Ove l'importo risultante dall'applicazione delle penali sia pari e/o superiore al 10% dell'ammontare netto del contratto, si procederà alla risoluzione del contratto.

Art. 10 - SUBAPPALTO E CESSIONE DI CONTRATTO

Per il seguente affidamento non è previsto il subappalto e il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

Art. 11 - RISERVATEZZA DEI DATI

Ai sensi del D.lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i. con regolamento del 25.05.2018. l'Amministrazione tratterà i dati personali conferiti ai fini della partecipazione alla gara e della stipulazione del contratto esclusivamente per le finalità e con le modalità connesse all'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Capannori, il responsabile della protezione dei dati interno - DPO - è stata incaricato con determinazione dirigenziale n. 1233/2021.

Art. 12 - STIPULA E SPESE CONTRATTUALI

Come previsto dall'art. 32, comma 14, del D.lgs 50/2016 il contratto verrà stipulato mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio, tramite posta elettronica certificata, di lettere sottoscritte in modalità elettronica dall'Amministrazione comunale e dall'affidatario.

Le spese del contratto e le altre ad esso inerenti e conseguenti, sono a totale carico dell'Appaltatore.

L'I.V.A. è per legge a carico del Comune di Capannori. Il contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 131/1986.

Art. 13 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Il presente contratto può essere oggetto di risoluzione da entrambe le parti, in caso di gravi inadempienze degli obblighi assunti, tali da compromettere la funzionalità del servizio. La risoluzione potrà avvenire previa diffida all'adempimento entro congruo termine e sempre che questo sia decorso senza esito positivo o senza che siano state fornite appropriate giustificazioni. Le controversie eventualmente insorgenti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, inadempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Lucca.

Art. 14 - RISPETTO CODICE DI COMPORTAMENTO E ART. 53 COMMA 16/TER DEL D.LGS. 165/01

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza del codice di comportamento dell'ente, visionabile sul sito del Comune nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito/Codici disciplinari/Personale Dipendente".

Art. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non risulti contemplato nel presente capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti comunali vigenti.