



CITTA' DI TRAVAGLIATO

PROVINCIA DI BRESCIA

AREA SOCIO-CULTURALE – SERVIZIO CULTURA

Piazza Libertà, 2 – 25039 TRAVAGLIATO BS

Tel. 030/661961 Fax 030/661965 Cod. Fisc. 00293540175

Sito internet: www.comune.travagliato.bs.it

P.E.C.: protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it

E mail: cultura@comune.travagliato.bs.it

ALLEGATO B

DETERMINAZIONE N. 55/2016

**PROCEDURA DI AFFIDAMENTO EX ARTT. 20 E 27 DEL D.LGS. N. 163/2006
MEDIANTE PIATTAFORMA REGIONALE DI MERCATO ELETTRONICO SINTEL
DEI SERVIZI TECNICO – ORGANIZZATIVI COMPLEMENTARI
AL PUBBLICO UTILIZZO DEL TEATRO COMUNALE PIETRO MICHELETTI
(CPV 92320000-0 DI CUI ALL'ALLEGATO II B). CIG N. ZE8183D111**

CAPITOLATO SPECIALE

ART. 1

OGGETTO

Il presente Capitolato ha per oggetto principale l'affidamento dei servizi di pulizia, apertura e chiusura dei locali, botteghino e accoglienza, complementari al pubblico utilizzo del Teatro Comunale "Pietro Micheletti" di Travagliato, oltre che per oggetto secondario i servizi complementari alla pubblicizzazione di eventi promossi dal Comune, come meglio specificato nel successivo articolo 3.

ART. 2

DURATA E AMMONTARE

L'affidamento dei servizi di cui al presente capitolato ha durata triennale dal 01/03/2016 al 28/02/2019. L'importo complessivo massimo presunto ammonta a € 36.000,00. (oltre I.V.A di legge).

ART. 3

DESCRIZIONE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

L'attività dei servizi tecnico-organizzativi complementari al pubblico utilizzo del Teatro Comunale comprende:

1. Servizio di pulizie:

- a) pulizia del Teatro e di tutti i locali annessi (platea, palco, camerini, atrio, bagni, sala sovrastante e relative scale di accesso) ogni qualvolta si renda necessario e, principalmente, al termine di ogni prova, spettacolo e/o ogni attività o incontro autorizzato dall'Amministrazione Comunale;
- b) pulizia periodica (almeno ogni 30 giorni) di vetri, poltrone e parquet;
- c) pulizia del portico antistante l'ingresso del Teatro e del piazzale retrostante nonché del relativo corridoio di accesso;
- d) annaffiatura dell'aiuola retrostante il Teatro secondo le necessità dettate dal periodo dell'anno al fine di mantenere il verde;
- e) acquisto di tutti i prodotti necessari alla pulizia della struttura, le attrezzature ed il materiale di consumo (carta igienica, fazzoletti asciugamani, ecc) e quant'altro occorrente per l'esecuzione a regola d'arte dei lavori. Tutti i prodotti utilizzati per il servizio di pulizie devono essere di buona qualità e rispondenti ai requisiti previsti dalle norme vigenti in Italia e nell'U.E. relativamente alla biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.; gli stessi devono essere custoditi a cura dell'impresa in un locale del teatro secondo le norme di legge;
- f) effettuazione della raccolta differenziata dei rifiuti di pertinenza del Teatro.

2. Servizio tecnico logistico:

- a) gestione tecnica della struttura (controllo periodico delle pompe, controllo dell'impianto elettrico, dell'impianto idraulico, di proiezione, di amplificazione, di riscaldamento, di condizionamento, di antincendio), con segnalazione all'Ufficio Tecnico Comunale di eventuali anomalie e/o in caso di malfunzionamento;
- b) supporto tecnico, con proprio personale, alle manifestazioni organizzate all'interno della struttura, in nome e per conto del Comune di Travagliato,
- c) apertura e chiusura del Teatro e dei locali annessi, secondo la programmazione e gli orari disposti dal Comune di Travagliato, che provvederà a trasmettere al gestore dettagliata comunicazione, indicante la data e gli orari di utilizzo delle strutture;
- d) apertura e chiusura dei locali in occasione delle donazioni collettive di sangue organizzate dall'AVIS, delle riunioni e/o mostre organizzate nella sala sovrastante ed autorizzate dall'Amministrazione Comunale;
- e) apertura e chiusura dei locali in occasione dei periodici controlli, da parte di personale incaricato, degli ascensori, degli estintori e dell'impianto di allarme e antincendio;
- f) apertura e chiusura dei locali in caso di necessità di visionare il Teatro da parte di artisti o di personale all'uopo incaricato ed autorizzato dall'Amministrazione Comunale;
- g) controllo dello scrupoloso rispetto, da parte degli utilizzatori (pubblico e artisti), del vigente regolamento per l'utilizzo del Teatro;
- h) allestimento e riordino del piazzale retrostante in caso di proiezioni cinematografiche all'aperto;
- i) presenza, durante lo svolgimento degli spettacoli, del responsabile, del personale di cassa, del guardaroba e delle maschere, secondo le esigenze emergenti in ogni singola manifestazione;
- j) presenza del responsabile durante il montaggio e lo smontaggio del materiale di scena;
- k) affissione del materiale pubblicitario negli appositi spazi sia interni che esterni al Teatro;
- l) effettuazione di piccoli interventi di manutenzione ordinaria che si rendessero necessari per il buon funzionamento del Teatro, nel caso in cui il Comune fosse impossibilitato a provvederne tempestivamente;
- m) verifica delle condizioni di riconsegna della struttura e delle strumentazioni al termine di ogni manifestazione.

L'aggiudicatario, al termine dell'incarico, dovrà riconsegnare la struttura e le strumentazioni nelle condizioni in cui è stato preso in carico, esclusa la normale usura, dovuta all'uso ed al tempo.

3. Service affissione materiale pubblicitario eventi presso altri Comuni:

Svolgimento degli adempimenti necessari ai fini dell'affissione di manifesti presso i Comuni confinanti (contatti con i concessionari della pubblicità e consegna del materiale da affiggere, adempimenti burocratici relativi pagamento dei diritti di affissione, ecc.)

Si precisa che l'onere dei diritti di affissione permarrà in carico al Comune.

4. Consegna porta a porta di materiale informativo e/o pubblicitario inerente eventi.

Servizio di distribuzione a Travagliato di materiale informativo/pubblicitario in cassetta postale in n. 5500 copie.

La distribuzione porta a porta in tutte le cassette della posta di Travagliato dovrà essere conclusa entro i termini di volta in volta stabiliti dall'Ufficio Cultura.

ART. 4 PERSONALE ADDETTO

L'aggiudicatario dovrà provvedere allo svolgimento dei servizi affidati a mezzo di proprio idoneo personale, in numero adeguato a garantire un ottimale servizio, che abbia compiuto il diciottesimo anno di età.

Entro dieci giorni dall'inizio dell'affidamento, l'aggiudicatario dovrà comunicare al Comune il numero ed i nominativi delle persone impiegate nei servizi.

L'aggiudicatario dovrà, altresì, individuare un referente dei servizi, quale interlocutore unico con gli uffici del Comune, responsabile per ogni problema relativo al servizio e referente per i rapporti con le istituzioni coinvolte. Il nominativo ed il recapito del referente dovrà essere comunicato al Comune entro dieci giorni dall'aggiudicazione dell'appalto.

ART. 5 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza di tutte le leggi vigenti in materia di tutela del lavoro per quanto riguarda il personale incaricato a svolgere le attività oggetto del presente capitolato e ad applicare nei

confronti del personale condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

L'aggiudicatario è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere all'aggiudicatario l'esibizione della prevista documentazione al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora l'aggiudicatario non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto ed all'affidamento del servizio all'impresa che segue immediatamente in graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute.

Resta inteso, in ogni modo, che il Comune di Travagliato resta del tutto estraneo ai rapporti, ivi compresa qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andrà ad instaurarsi tra l'aggiudicatario ed il personale dipendente.

ART.6 OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune di Travagliato si impegna a consegnare il Teatro nella sua piena funzionalità ed a provvedere direttamente alla manutenzione ordinaria e straordinaria.

Nel caso in cui l'aggiudicatario provvedesse ad effettuare piccoli interventi di manutenzione ordinaria che si rendessero necessari urgentemente per il buon funzionamento del Teatro, qualora il Comune fosse impossibilitato a provvedere tempestivamente, lo stesso si impegna a rimborsare le spese sostenute debitamente documentate.

Sono a carico del Comune le spese per il materiale pubblicitario e per gli adempimenti di legge conseguenti, nonché tutte le spese per le utenze.

ART. 7 RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONE

L'aggiudicatario è responsabile della corretta esecuzione di tutte le disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato. E' inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o opere e materiali, che risultassero causati per responsabilità dell'aggiudicatario medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati.

A questo riguardo, l'aggiudicatario si impegna a stipulare un'adeguata polizza assicurativa per la copertura di danni di esecuzione e responsabilità civile verso terzi.

ART. 8 FACOLTA' DI CONTROLLO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo e di indirizzo in merito:

- all'adempimento puntuale e preciso del servizio;
- al rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori dell'aggiudicatario, nonché delle norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro.

Il Comune si riserva di rescindere il contratto, a seguito dell'accertamento di violazioni delle suddette norme.

ART. 9 CORRISPETTIVI – FATTURAZIONI – PAGAMENTI

Il corrispettivo contrattuale è comprensivo di tutti gli oneri direttamente o indirettamente connessi all'esecuzione dei servizi previsti nel presente capitolato.

Le fatture, emesse a cadenza mensile con riferimento ai servizi strettamente inerenti il teatro, nonché a seguito dello svolgimento delle attività richieste dall'amministrazione relativamente al materiale informativo/pubblicitario, verranno liquidate entro 30 gg. dal ricevimento delle stesse da parte dell'Ufficio Protocollo del Comune, previa verifica da effettuarsi da parte dell'Ente della regolarità contributiva della Ditta stessa, mediante acquisizione del DURC.

Ritardi nel pagamento oltre tale termine comportano l'applicazione degli interessi di legge, e non può costituire valido motivo per la risoluzione del contratto da parte della Ditta aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare a prestare il servizio sino alla scadenza del contratto.

La Ditta aggiudicataria dovrà attenersi alle norme relative alla "Tracciabilità" dei flussi finanziari ed assolvere tutti gli obblighi previsti dalla legge n. 136/2010 ss.mm.ii., ai fini di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto, mediante l'apertura di un conto corrente dedicato. Le commissioni bancarie sono a carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 10

VARIAZIONE DELL'IMPORTO CONTRATTUALE

Resta facoltà dell'Amministrazione Comunale di aumentare o diminuire, secondo le esigenze contingenti, i servizi oggetto del presente capitolato, nei limiti del 20% dell'importo di aggiudicazione, superato tale limite si dovrà procedere a nuovo incarico.

ART. 11

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C. è facoltà del Comune di Travagliato risolvere il rapporto contrattuale nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, del regolamento e degli obblighi previsti nel presente capitolato;
- c) concessione in subappalto totale o parziale del servizio, salvo per quanto previsto esplicitamente dal presente capitolato;

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi, rispetto a quelli convenuti, all'aggiudicatario. In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze.

All'aggiudicatario verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione detratte le penalità le spese e i danni.

ART. 12

SIPULA DEL CONTRATTO, CAUZIONE, DIVIETO DI SUBAPPALTO

L'aggiudicatario del servizio dovrà sottoscrivere apposito contratto. Saranno a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali (imposta di bollo, diritti di scritturazione, diritti di segreteria, ecc.) determinate ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Inoltre, dovrà essere presentata, su richiesta da parte del Comune, dichiarazione sostitutiva temporanea del certificato prefettizio antimafia (art. 7, comma 7, L. n. 55/1990).

A garanzia della regolare esecuzione del servizio l'aggiudicatario costituisce cauzione pari al 5% dell'importo complessivo, mediante fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da idoneo istituto valida per tutta la durata dell'appalto; la cauzione resta vincolata sino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita non prima di 120 giorni dalla scadenza di tale termine.

Ai sensi dell'art. 27 c. 3 del D.lgs 163/2006, è stabilito che non è ammesso il subappalto, in ragione della consistenza dei servizi richiesti, specie riguardo al contatto diretto con i fruitori della struttura, sotto pena di rescissione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento di maggiori danni accertati. In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese.

ART. 13

PENALITA'

L'aggiudicatario, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione comunale.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'aggiudicatario è tenuto al pagamento di una penalità da € 100,00 a € 500,00 in rapporto alla gravità dell'inadempimento, contro l'applicazione della quale avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre giorni 10 dalla notifica di contestazione. Il provvedimento è assunto dal Responsabile del Servizio.

Si procederà al recupero delle penalità da parte del Comune mediante ritenuta diretta sulle fatture.

ART. 14
CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse insorgere nella applicazione del presente contratto e che non dovesse essere risolta tra le parti, competente è il Foro di Brescia.

ART. 15
TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui la stazione appaltante sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003; la presentazione dell'offerta implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della presente procedura. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art 22 della Legge 241/1990.