

## **All.B)**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO SERVIZI DI ASSISTENZA E SERVICE AUDIO-LUCI, AMPLIFICAZIONE SONORA E DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO OCCORRENTI ALLE INIZIATIVE ISTITUZIONALI DELLA SEZIONE PUBBLICHE RELAZIONI DEL COMUNE DI COLLEGNO PER IL PERIODO DAL 1° GENNAIO 2023 AL 31 DICEMBRE 2024.**

### **ART. 1 - AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

COMUNE DI COLLEGNO

PIAZZA DEL MUNICIPIO N. 1

10093 COLLEGNO (TO)

SETTORE DIREZIONE E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE PUBBLICHE RELAZIONI

PEC [posta@cert.comune.collegno.to.it](mailto:posta@cert.comune.collegno.to.it)

Responsabile Unico del Procedimento Sig.ra Carla Giacone

### **ART. 2 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

Il Comune di Collegno intende affidare i servizi di assistenza e service audio-luci, e distribuzione materiale informativo occorrenti alle iniziative istituzionali della Sezione Pubbliche Relazioni.

I servizi in oggetto saranno frazionati nel corso della durata contrattuale secondo le tipologie indicate nell'elenco dei servizi (allegato B).

Per necessità di funzionalità tecnica complessiva e omogeneità, l'affidamento in oggetto non è suddivisibile in lotti funzionali o in lotti prestazionali ai sensi dell'art. 51 comma 1 del D.Lgs n. 50/2016;

La stazione appaltante si riserva la facoltà di affidare i servizi in oggetto anche in presenza di un solo preventivo valido. La stazione appaltante si riserva la facoltà di revocare e non affidare in ogni momento l'intera procedura per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto o dei presupposti giuridici su cui la procedura si basa, come anche di non procedere, a suo insindacabile giudizio, all'affidamento qualora ritenga che nessuna delle offerte ottenute sia conveniente o rispondente alle proprie esigenze.

### **ART. 3 - PROCEDURA DELL'AFFIDAMENTO**

La selezione del miglior preventivo avverrà applicando il criterio del minor prezzo individuato mediante percentuale unica di sconto sul valore complessivo massimo stimato dell'affidamento.

Si precisa che l'indicazione della percentuale unica di sconto dovrà essere comunicata mediante la compilazione del modulo di offerta, allegato D).

La stazione appaltante, una volta ricevuti ed esaminati i preventivi di spesa, procederà alla conclusione con il miglior offerente mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett a) del D.L n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020.

L'affidamento sarà comunicato posta elettronica certificata ai concorrenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 32 comma 9 e 76 comma 5 lettera a) del D.lgs. n. 50/2016.

### **ART. 4 - DURATA, IMPORTO STIMATO E QUANTITA' STIMATE**

La durata dell'affidamento è previsto indicativamente per il periodo dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2024.

In ogni caso l'affidamento si riterrà concluso al raggiungimento dell'importo totale assegnato.

Il valore complessivo massimo stimato dell'affidamento per il periodo soprariportato è quantificato in euro 30.000,00 IVA esclusa, per un importo presunto su ciascuna annualità massimo pari a euro 15.000,00 IVA esclusa.

Il predetto importo è puramente indicativo in quanto il raggiungimento dello stesso è subordinato agli ordini discendenti, pertanto la stazione appaltante non assume alcun impegno in ordine al raggiungimento dell'importo dell'affidamento.

Non sono ammesse offerte economiche in aumento.

Il corrispettivo per la prestazione contrattuale oggetto dell'affidamento sarà pari a quanto dichiarato nel preventivo presentato dal concorrente. L'importo offerto dovrà essere comprensivo di ogni onere.

I servizi contenuti nel capitolato elenco servizi allegato B) è stato stilato sulla base dello storico della programmazione annuale, e potrà subire variazioni, sempre nel rispetto del valore complessivo del contratto.

Le caratteristiche e le quantità dei servizi verranno stabilite in base alle effettive esigenze evidenziate per i vari eventi da organizzare e saranno esattamente indicate nelle richieste di volta in volta inviate dal RUP.

#### **ART. 5 - SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs 50/2016 iscritti al Mercato Elettronico per le Pubbliche Amministrazioni - MEPA entro la data di scadenza di presentazione dei preventivi, al bando "Servizi audio, foto video luci", e "Servizi di facchinaggio, movimentazione merci e magazzino" con sede legale e operativa nella Città Metropolitana di Torino;

Ai sensi dell'art. 48, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016, è fatto divieto di partecipare alla presente procedura in raggruppamenti temporanei.

La violazione di tali divieti comporta l'esclusione dalla procedura di entrambi i concorrenti.

#### **ART. 6 - CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

Non è ammessa la partecipazione alla procedura di operatori economici per i quali sussistano:

- I motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- Le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, gli operatori economici dovranno possedere:

- a) **Requisiti di ordine generale:** l'operatore economico non deve trovarsi in una delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla procedura di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.
- b) **Requisiti tecnici-professionali:** Iscrizione e abilitazione al MEPA di Consip "Servizi" area merceologica "Servizi audio, foto, video e luci" e "Servizi di facchinaggio movimentazione merci e magazzino".

#### **ART. 7 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI**

Alla ditta affidataria verranno affidati i singoli ordini discendenti, attivati in funzione delle specifiche esigenze e disponibilità dell'Amministrazione, che verranno stipulati tramite lettera di conferma d'ordine ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs 50/2016.

Si chiarisce fin da ora che le quantità e conseguentemente gli importi indicati al precedente art. 4 del presente avviso pubblico rappresentano un fabbisogno presunto in relazione al servizio in oggetto.

Le attività richieste alla Ditta affidataria possono svolgersi in differenti luoghi della Città di Collegno, comunicati di volta in volta dal RUP in base alle esigenze della Sezione Pubbliche Relazioni.

#### **ART. 8 - PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La Ditta affidataria, nell'esecuzione dei servizi richiesti, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti i servizi stessi.

Qualora la Ditta affidataria, senza giusta causa, non esegua ovvero non completi il servizio con i tempi e le modalità stabiliti dall'art.4 del presente capitolato, la stazione appaltante potrà applicare una penale dell'1 per mille dell'importo contrattuale per ogni servizio non espletato rispetto a quanto previsto dal presente capitolato o a quanto convenuto in fase di ordine.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta rilevante l'inadempienza, entro i tre giorni successivi il servizio effettuato.

In caso di scioglimento del contratto, la Ditta affidataria è comunque impegnata a proseguire l'incarico fino a nuovo affidamento.

#### **ART. 9 - FORMA DEL CONTRATTO E IMPOSTA DI BOLLO**

Il contratto che riporterà il codice CIG verrà stipulato mediante scrittura privata non autenticata.

Sono a carico della Ditta affidataria tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, comprese quelle di bollo, nonché le imposte e tasse presenti e future, a esclusione dell'IVA.

Il contratto sarà registrato in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 131/1986 e le spese di registrazione sono a carico della parte che ne chiederà la registrazione.

#### **ART.10 - MODALITA' DI PAGAMENTO E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

I pagamenti avverranno a seguito di emissione di fattura a consuntivo lavori approvato.

La fattura dovrà contenere nella descrizione il numero e il periodo del consuntivo.

Ogni fattura, emessa elettronicamente in ossequio a quanto disposto dall'art. 25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica, dovrà avere inserito il Codice Univoco- numero atto e data- Capitolo di Spesa- Impegno-CIG.

Il pagamento avverrà comunque entro 30 giorni dalla data di accettazione e attestazione della regolarità tecnica della fattura nonché, in base a quanto previsto dal D.Lgs. 09.11.2012 n. 192 dall'esito positivo delle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A. ed alla sussistenza in generale dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità.

Con il nuovo meccanismo fiscale dello split payment, (art.1 Legge 190 del 23.12.2014) è stata resa operativa la scissione del pagamento dell'IVA per i fornitori delle Pubbliche Amministrazioni.

L'Amministrazione, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti alla Ditta fino a che questa non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali.

In applicazione della L. n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di Normativa antimafia", tutti i movimenti finanziari relativi al presente dovranno essere registrati sui conti correnti bancari o postali, accessi presso Banche o Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche in via non esclusiva, e dovranno essere effettuati

esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

#### **ART.11 - SUBAPPALTO**

Considerate le specifiche caratteristiche dell'affidamento e la specificità delle prestazioni si ritiene necessario l'integrale esecuzione ad opera dell'aggiudicatario.

#### **ART. 12 - MODALITA' DIPRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Tutta la documentazione richiesta ai fini della partecipazione al presente avviso dev'essere rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R./2000 n. 445 e s.m.i. in carta semplice, con la sottoscrizione del legale rappresentante digitalmente o in modalità autografa.

#### **ART. 13 - OSSERVANZA DEL CAPITOLATO – OBBLIGHI ED ONERI GENERALI**

La Ditta affidataria è tenuta alla piena e intera osservanza delle norme contenute nel presente Capitolato. La Ditta affidataria si obbliga ad osservare, nell' esecuzione delle prestazioni contrattuali in oggetto, tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari, siano esse di carattere generale o specificatamente inerenti al settore cui i servizi in oggetto appartengono e in particolare quelle di carattere tecnico e di sicurezza vigenti, nonché le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro applicato ai propri dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso.

#### **ART. 14 - VERIFICHE DELL' ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

La Ditta affidataria si obbliga a consentire alla Stazione appaltante di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni dei servizi in oggetto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Il Fornitore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero impartite dalla Stazione appaltante.

Il Responsabile del procedimento controlla che i servizi, oggetto del presente capitolato, vengano svolti con la massima cura e diligenza.

#### **ART. 15 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Responsabile del procedimento è individuato nella Sig.ra Carla Giacone – Capo Ufficio Segreteria Sindaco.

#### **ART. 16 - STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico della Ditta affidataria tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, comprese quelle di bollo, nonché le imposte e tasse presenti e future, a esclusione dell'IVA.

La Ditta affidataria si assume l'obbligo del versamento dell'imposta di bollo, ai sensi del D.PR 26 ottobre 1976, n. 642 e successive, a esclusione dell'IVA.

Il contratto sarà registrato in caso d'uso ai sensi del D.P.R.131/1986 e le spese di registrazione sono a carico della parte che ne chiederà la registrazione.

#### **ART. 17- FORO COMPETENTE**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Torino rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

#### **ART. 18 - DISPOSIZIONI DI RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente previsto all'interno del presente avviso, si rimanda alla normativa prevista dal Codice Civile, codice dei contratti pubblici (D.Lgs n. 50/2016), decreto semplificazione (legge n. 120/2020), Linee Guida di ANAC, e a tutte le altre normative applicabili al presente affidamento.

#### **ART. 19 - PRIVACY**

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016 il Comune di Collegno in qualità di titolare del trattamento è in possesso dei suoi dati personali, identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge.

#### **ELENCO DEI SERVIZI RICHIESTI**

	<b>DESCRIZIONE SERVIZIO</b>	<b>NR. INDICATIVO DI RICHIESTE ANNUALI</b>
1	Service audio luci amplificazione sonora con mixer e radiomicrofono- potenza 1000 W con casse acustiche	10 iniziative all'anno
2	Service audio luci amplificazione sonora con mixer e radiomicrofono - potenza 2000 W con casse acustiche	2 iniziative all'anno
3	Fornitura di 1 radio microfono supplementare	3 iniziative all'anno
4	Fornitura di gruppo elettrogeno. Potenza minima 5 W	5 iniziative all'anno
5	Fornitura di luci max 5 KW con centralina per giochi luce e/o dimmer	2 iniziative all'anno
6	Fornitura di bandiere istituzionali cm 150X100 (Italia, Regione Piemonte, Europa) con asta e basamento	12 iniziative all'anno
7	Ricerca e messa a disposizione di basi sonore ed inni musicali attinenti l'evento	12 iniziative all'anno
8	Sistemazione area dell'evento oppure delle sale predisposte per l'evento nel rispetto delle normative vigenti anti COVID 19	12 iniziative all'anno
9	Fornitura di 1 tappeto per passerella dimensioni mt 1 x mt 10 e piantone con cordolatura	5 iniziative all'anno
10	Messa a disposizione di 1 gazebo con telo impermeabile dimensioni mt 4x3 o mt 3x3	2 iniziative all'anno
11	Messa a disposizione di un video proiettore per convegni e/o riunioni	3 iniziative all'anno
12	Servizio di registrazione e/o trascrizione interventi a convegni/manifestazioni	3 iniziative all'anno
13	Fornitura di 1 bagno chimico adeguato alle persone con disabilità in occasione di grandi eventi	2 iniziative all'anno

14	Svolgimento pratiche contrattuali per SIAE, compreso il pagamento dell'erogazione con successivo rimborso dell'amministrazione a fronte di giustificativi	1 iniziativa all'anno
15	Svolgimento pratiche contrattuali necessarie all'allacciamento forfettario dell'energia elettrica, compreso il pagamento dell'erogazione con successivo rimborso dell'amministrazione a fronte di giustificativi	1 iniziativa all'anno
16	Servizio per funerali civili di autorità cittadine. Allestimento impianto audio, portacorona, tappeto passerella, cordolatura e assistenza tecnica	2 servizi all'anno
17	Consulenza tecnica pre evento Sopralluogo in loco, confronto con l'ufficio preposto per l'organizzazione logistica dell'evento	20 ore all'anno
18	Distribuzione del notiziario periodico Collegno Informa (3000 copie in uscita) in tutte le edicole cittadine, nelle sedi comunali e nei centri civici. Distribuzione da effettuarsi entro 24 ore dalla consegna da parte dell'ufficio comunicazione del Comune.	Distribuzione di 20 numeri all'anno
19	Manifesti per le sedute del Consiglio comunale e manifesti su eventi istituzionali della sezione P.R. Prelevamento dalla tipografia indicata dall'ufficio comunicazione e consegna al concessionario per la pubblicità che provvede all'affissione	30 consegne all'anno
20	Locandine da distribuire sul territorio comunale. Timbratura dal concessionario per la pubblicità ed affissione negli enti pubblici presenti sul territorio, nei centri d'incontro, nelle attività commerciali, nei condomini o ovunque il Comune ritenga necessaria la distribuzione, in base all'evento di cui si vuole dare comunicazione. Affissione da effettuarsi entro 24 ore dalla consegna da parte dell'ufficio comunicazione.	50 locandine per ogni singola iniziativa  6 volte l'anno

Si specifica che il numero delle voci non è vincolante e che in tutti i casi non citati nella tabella, il Comune si riserva la possibilità di chiedere un preventivo specifico, non in forma esclusiva.

Si specifica inoltre che:

- i servizi devono assicurare attività di trasporto, montaggio, prove, assistenza agli eventi e smontaggio;
- i servizi dovranno essere garantiti in qualunque fascia oraria sia feriale che festiva a seconda delle esigenze del Comune di Collegno – Sezione P.R. e senza differenziazioni di prezzo;
- le attrezzature ed il personale addetto dovranno essere attivi dall'orario fissato per l'inizio prove fino al termine dell'evento;
- la tipologia dei servizi tecnici sarà esattamente indicata nelle richieste di volta in volta inviate dal direttore dell'esecuzione del contratto o da un suo assistente delegato;

- potranno essere concordati periodici incontri per condividere le soluzioni da adottare relativamente agli interventi richiesti;
- Se l'evento viene annullato per maltempo o cause di forza maggiore:
  - entro 24 ore, alla ditta non verrà riconosciuto alcun rimborso;
  - nelle 12 ore antecedenti l'evento verrà riconosciuto alla Ditta il 30% del compenso;
  - se invece l'evento viene annullato dopo l'arrivo dei tecnici sul luogo verrà garantito l'intero compenso.

La Ditta affidataria si impegna ad inviare trimestralmente il consuntivo dei servizi effettuati che sarà convalidato dal responsabile del procedimento per l'emissione della fattura.