



COMUNE DI MOLFETTA

**(U.O. SERVIZIO DI GUARDIANIA E ACCOGLIENZA DEI SITI CULTURALI COMUNALI E
ASSISTENZA LOGISTICA PER EVENTI)**

PROGETTO DEL SERVIZIO DI GUARDIANIA DEI SITI CULTURALI COMUNALI ANNI 2024-2028

CAPITOLATO

**IL DEC
(p.a.)**

**Visto: IL DIRIGENTE LL.PP.
(ing. Domenico Satalino)**

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Sig.ra Rosa Losito)**

Molfetta, Dicembre 2023

**COMUNE DI MOLFETTA
(Provincia di BARI)**

SETTORE PATRIMONIO

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO, IN FAVORE DELLA MOLFETTA MULTISERVIZI S.r.l., DEL SERVIZIO GUARDIANIA E ACCOLGIENZA DEI SITI CULTURALI DEL COMUNE DI MOLFETTA E ASSISTENZA LOGISTICA PER EVENTI PER IL PERIODO DAL 01.01.2024 AL 31.12.2028.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO -

Oggetto del presente appalto è l'esecuzione del servizio di guardiania e accoglienza giornaliera dei siti culturali comunali, con relative pertinenze, e assistenza logistica per eventi, meglio individuati nel seguente elenco.

L'espletamento del servizio dovrà essere effettuato dalla Società impegnando, con gestione propria, l'idonea organizzazione di personale, in modo da garantire l'esecuzione secondo le modalità indicate nel presente capitolato.

Il servizio dovrà svolgersi secondo le modalità e secondo quanto stabilito al punto 9.1 e 9.2 della Delibera di Giunta Comunale n. 160/2023.

GUARDIANIA E ACCOLGIENZA DEI SITI CULTURALI

Gli immobili comunali presso i quali espletare il servizio sono:

- 1) **Sede Sala dei Templari** (dal Martedì alla Domenica negli orari indicati dall'Ente).
Un operatore dal Martedì al Venerdì dalle 18.00 alle 21.00 Sabato e Domenica e Festivi dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 18.00 alle 21.00;
- 2) **Sede Torrione Passari** (dal Martedì alla Domenica negli orari indicati dall'Ente)
Un operatore per piano (2 operatori) dal Martedì al Venerdì dalle 18.00 alle 21.00 Sabato e Domenica e Festivi dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 18.00 alle 21.00;
- 3) **Sede Museo Archeologico del Pulo** (Sabato e Domenica e Festivi e nei giorni indicati dall'ente)
Un operatore il Lunedì dalle 8.00 alle 13.00;
Un operatore il Martedì e il Giovedì (o nei giorni indicati dall'Ente) dalle 8.00 alle 13.00 per le visite guidate per le Scuole;
Un operatore dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 17.00 alle 20.00 il Sabato e la Domenica e i Festivi;
- 4) **Sede Pulo** (Sabato e Domenica e Festivi e nei giorni indicati dall'ente)
Un operatore il Martedì e il Giovedì (o nei giorni indicati dall'Ente) dalle 8.00 alle 13.00 per le visite guidate per le Scuole;
Un operatore dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 17.00 alle 20.00 il Sabato e la Domenica e i Festivi;
- 5) **Anfiteatro ubicato al parco di ponente** (periodo da maggio a settembre compresi i festivi);
Guardiania durante gli orari di concessione della struttura da parte dell'Ente per garantire il regolare svolgimento delle manifestazioni compreso l'allestimento, le prove, lo spettacolo e lo smontaggio delle parti scenografiche e tecniche dell'evento in tutti i giorni di concessione dello spazio compresi il sabato e domenica e festivi;

L'elenco degli immobili potrà essere modificato di comune accordo tra le parti, con o senza variazione del

corrispettivo. Precisamente a parità di servizio equivalente (tra strutture) non vi sarà alcuna variazione economica, mentre qualora si richiedano servizi aggiuntivi e straordinari, per le strutture in elenco e /o per quelle nuove saranno calcolati gli importi da integrare come previsto dal successivo art. 3.

ASSISTENZA LOGISTICA PER EVENTI:

6) ALLESTIMENTI EVENTI ISTITUZIONALI.

Noleggio service audio/luci e sedie per tutti gli eventi istituzionali organizzati dall'ente;
Per un totale di 5 eventi

7) ALLESTIMENTI FLOREALI PER MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI

Acquisto e organizzazione logistica per manifestazioni e cerimonie istituzionali ove previsto presenza di corone di fiori;
Per un totale di 5 eventi.

8) ALLESTIMENTO EVENTI SPETTACOLI

Noleggio di palcoscenico coperto/scoperto pedane o quant'altro necessario per eventi di spettacolo organizzati direttamente dall'Ente;
Per un totale di 5 eventi.

9) ORGANIZZAZIONE LOGISTICA SPETTACOLI

Organizzazione e coordinamento di eventi di spettacolo ove necessario l'individuazione di tecnici specializzati per la compilazioni di piano safety e piano security con necessario piano sanitario come previsto dalle normative del pubblico spettacolo;
per un totale di 5 eventi.

10) ALLESTIMENTO CONFERENZE, MUSEI E FIERE

Noleggio della strumentazione e del materiale necessario per consentire all'ente l'allestimento temporaneo di mostre o convegni e fiere nel territorio cittadino in luoghi diversi da quelli già allestiti per tale utilizzo.
Per un totale di 6 eventi.

ART. 2 - MODALITÀ E PERIODICITÀ DI INTERVENTO –

L'oggetto del presente appalto si configura a tutti gli effetti come servizio pubblico e pertanto è soggetto alla normativa concernente le attività di pubblico interesse e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato, salvo i casi eccezionali previsti dalla legge.

SERVIZI AGGIUNTIVI

ART. 3 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE E STRAORDINARIE –

Il Comune, quando lo ritenga opportuno ed a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di richiedere alla M.M. S.r.l. prestazioni aggiuntive, anche temporanee, guardiania e accoglienza per strutture differenti da quelli contrattualmente previsti.

Il prezzo per tali prestazioni aggiuntive o eccezionali verrà calcolato come segue:

$$P = A + B$$

dove

A = Quantità e Costo orario previsto dal CCNLL vigente;

B = Oneri della sicurezza (pari al 2 % di A).s

Analogamente, sarà in facoltà del Committente richiedere all'appaltatore l'esecuzione di interventi apertura straordinaria e/o servizi analoghi, da quantificarsi con le stesse modalità di cui innanzi.

Le prestazioni aggiuntive e straordinarie saranno eseguite previo Ordine di Servizio da parte del Responsabile del Procedimento indicante la relativa copertura di spesa ed il CIG.

Al termine dell'esecuzione delle prestazioni la M.M. S.r.l. sottoporrà alla firma del Responsabile del Procedimento l'attestato di regolare esecuzione, che costituirà allegato della fattura ad emettersi.

ART. 4 - DURATA - CONSEGNA ANTICIPATA - PROROGA – RINNOVO CONTRATTUALE

L'appalto del servizio guardiania e accoglienza di cui al presente Capitolato, avrà inizio il giorno 01.01.2024 e termine il 31.12.2028.

Il Comune di Molfetta si riserva la facoltà di procedere a proroga tecnica, nelle more della definizione del nuovo affidamento, per la quale la M.M. S.r.l. è obbligata a garantire il servizio.

L'oggetto del presente appalto si configura a tutti gli effetti come servizio pubblico e pertanto è soggetto alla normativa concernente le attività di pubblico interesse e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato, salvo i casi eccezionali previsti dalla legge.

Il Comune si riserva la facoltà, nelle more della stipula del contratto in forma pubblica amministrativa, di ordinare l'inizio dei lavori sotto riserva di legge.

ART. 5 - AMMONTARE DELL'APPALTO

L'ammontare del servizio annuo dell'affidamento di cui al presente Capitolato, è fissato **dal punto 1 al punto 5 con il capitolato delle Pulizie stipulato dall'Ente con la Molfetta Multiservizi , mentre dal punto 6 al punto 10 in €41.580,00** (euro quarantumilacinquecentootto/00), di cui €. 36.000,00 per allestimenti e logistica, ed €. 1.800,00 per spese generali pari al 5% dell'importo e 3.780,00 per utili di impresa pari al 10%, oltre I.V.A. come per legge, come risulta dal seguente quadro economico:

A) ASSISTENZA LOGISTICA PER EVENTI (per l'anno 2024)	€ 36.000,00
A1) Spese generali (5%):	€ 1.800,00
	€ 37.800,00
B1) Iva 22%	€ 8.316,00

Importo complessivo annuo Servizio di pulizia e guardiania immobili comunali anno 2024:

€ 46.116,00

ART. 6- CAUZIONE DEFINITIVA -

La Molfetta Multiservizi S.r.l. viene dispensata dalla costituzione dell'intera cauzione a garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti con il presente Capitolato trattandosi di società *in house providing* capitale totalmente pubblico in cui il Comune di Molfetta è titolare del 100 % del capitale sociale.

ART. 7 - PAGAMENTI -

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato dietro presentazione di regolare fattura per gli eventi organizzati per ogni trimestre a cui andrà aggiunta l'IVA nell'aliquota prevista per legge.

Si applica la disciplina di cui al D.lgs. n.231/2002 per quanto attiene a tempi e modalità e ritardi nei pagamenti dei corrispettivi.

ART. 8 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO -

La M.M. S.r.l. è tenuta all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso dell'espletamento del servizio, ed in particolare a quanto qui di seguito prescritto:

- Nessun rapporto di lavoro viene a stabilirsi tra l'Amministrazione e gli operai addetti al servizio, in quanto questi ultimi sono alla esclusiva dipendenza della M.M. S.r.l. e le loro prestazioni sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità ed a totale rischio di questa.
- L'appaltatore si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori costituenti oggetto del presente contratto condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo applicabile nella località che per la categoria venga successivamente stipulato.
- La M.M. S.r.l. si obbliga ad applicare i suindicati contratti collettivi, anche dopo la scadenza e fino a loro sostituzione.
- La M.M. S.r.l. si obbliga, infine, ad osservare tutte le norme, le prescrizioni dei regolamenti e leggi riguardanti la tutela, l'assistenza, le assicurazioni sociali e la protezione dei lavoratori.
- In caso di inottemperanza agli obblighi derivanti dalle precedenti norme, accertata da questa Amministrazione o segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione medesima comunica all'appaltatore, e anche, se del caso, all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata, e procede ad una detrazione del 20% sui pagamenti, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti degli obblighi di cui sopra, se i lavori sono in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo, se i lavori sono ultimati. Il pagamento all'appaltatore delle somme così accantonate non sarà effettuato sino a quando l'Ispettorato del Lavoro non abbia accertato che ai dipendenti sia stato corrisposto quanto è dovuto, ovvero che la vertenza è stata definita.

ART. 9 - PERSONALE DELLA M.M. S.r.l. -

La M.M. S.r.l. per l'esecuzione del presente appalto è rappresentata dal Direttore della gestione Tecnica, designato dalla M.M. in fase di firma del presente contratto, incaricato di seguire tutti gli aspetti tecnico-organizzativi ed amministrativi connessi al contratto dotato di autonomia ed in stretta collaborazione con il RUP.

La M.M. S.r.l. rimane comunque responsabile dell'operato del suddetto rappresentante.

Il personale destinato dalla M.M. S.r.l. all'esecuzione del servizio dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con fotografia.

Il cartellino di riconoscimento dovrà essere portato dal personale in modo visibile ed evidente per ogni controllo da parte del personale del Comune.

Il Comune è comunque esplicitamente sollevato da ogni obbligo e responsabilità verso il personale impiegato per contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni infortuni ed ogni adempimento, prestazione ed obbligazione inerente al suo rapporto di lavoro, secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore.

L'Amministrazione può segnalare alla M.M. S.r.l. gli operai i quali o per cattivo contegno o per incapacità o inidoneità, non compissero il loro dovere.

Il Personale dovrà essere appositamente formato nel rispetto del Testo Unico in Materia di Sicurezza (D. Lgs. n.81/2008).

ART. 10 – RESPONSABILITÀ.

La M.M. S.r.l. assume ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose che potessero derivare per fatto della stessa o dei suoi dipendenti durante l'espletamento del servizio.

ART. 11 - CESSIONE DEL CONTRATTO

È tassativamente vietata la cessione anche parziale del contratto di guardiania e accoglienza dei siti culturali comunali.

ART. 12 – SUBAPPALTO

La Molfetta Multiservizi di norma eseguirà in proprio i servizi e le forniture compresi nel contratto. Non è ammesso il subappalto per i servizi di guardiania e accoglienza dei siti culturali.

ART. 13 - VERIFICHE E PENALI -

Il Comune eserciterà la vigilanza ed il controllo sulla corretta esecuzione dei servizi, anche attraverso verifiche in loco effettuate in qualsiasi momento. In caso di riscontrate inadempienze il Comune convocherà la M.M. S.r.l. che attraverso il Preposto alla Gestione Tecnica effettuerà in contraddittorio accurato sopralluogo e per il quale sarà redatto apposito verbale nel quale sarà dato atto di eventuali inadempienze e determinata la parte dei lavori non eseguiti o eseguiti in maniera difforme.

Nel caso di accertate inadempienze il Comune, assegnerà un congruo termine, non inferiore a 5 giorni, entro cui la Molfetta Multiservizi dovrà adempiere alla regolare esecuzione del servizio e/o fornitura. Spirato inutilmente detto termine, il Comune avrà diritto di decurtare dal canone mensile la parte di corrispettivo dei servizi non resi, accertata nel sopraccitato verbale.

ART. 14 - INADEMPIENZE - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Quando l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, rilevi grave inadempienza ad una delle clausole previste dal presente Capitolato, nonché un comportamento della M.M. S.r.l. che rechi pregiudizio al Comune, avrà diritto alla risoluzione del contratto fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.

Oltre che nei casi diversamente previsti dal presente Capitolato, la risoluzione del contratto potrà essere effettuata nel caso in cui si verificassero da parte della M.M. S.r.l. inadempienze o gravi negligenze riguardo agli obblighi previdenziali e contrattuali.

Previa regolare diffida ad adempiere, in caso di persistenza dell'inadempienza contestata, il contratto sarà risolto ed il Comune procederà per il risarcimento dei danni subiti e, ove ciò non fosse sufficiente, tratterà il credito maturato dalla ditta per i servizi resi, restando comunque salva ogni ulteriore azione per il completo risarcimento dei danni.

ART. 15 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO -

Per tutto quanto non espressamente regolato nel presente capitolato, si fa riferimento a tutte le norme vigenti in materia per tale tipo di appalto.

In particolare si fa richiamo alle norme e condizioni di cui al D. Lgs n. 36/2023 ("Codice dei contratti pubblici"), al Codice Civile, agli accordi nazionali e locali di cui al C.C.N.L. del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia.

ART. 16 - CONTROVERSIE –

Per la risoluzione di controversie e contestazioni insorte tra la Direzione Lavori e la Molfetta Multiservizi si procederà in via amministrativa.

Per quelle invece che non potranno essere definite in via amministrativa si procederà tramite arbitrato, così come previsto dall'art. 213 del D. Lgs n. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici".

ART. 17 - SPESE E TASSE -

Le spese del contratto di appalto (copia, stampa, bollo, registro, ...) sono a carico della Ditta appaltatrice. L'onere relativo all'I.V.A. sarà a carico del Comune.

ART. 18 - TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI -

Ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003 l'Appaltatore è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio.

L'Appaltatore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.