



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
tra i Comuni di Velletri - Lariano e la Velletri Servizi S.p.a –Volsca Ambiente e Servizi
S.p.a**

Sede Comune Capofila: Piazza Cesare Ottaviano Augusto n.1 00049 Velletri (Rm)

Tel 0696158244 E-mail PEC: ufficio.gare@pec.comune.velletri.rm.it

CFAVCP0000DE3 CODICE AUSA 0000543545

INDAGINE DI MERCATO PER IL SERVIZIO DI CUSTODIA – TEATRO ARTEMISIO e CASA DELLE CULTURE E DELLA MUSICA

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELLA FONDAZIONE

PUBBLICA

la seguente indagine di mercato per il servizio di custodia del Teatro Artemisio Gian Maria Volontè e della Casa delle Culture e della Musica

VISTO che la Fondazione di Partecipazione Arte e Cultura Città di Velletri ha in gestione il Teatro Artemisio e l'Auditorium sito nella Casa delle Culture e della Musica;

PRESO ATTO che per assicurare il buon funzionamento ed il corretto utilizzo delle attrezzature presenti nelle due strutture è necessaria l'individuazione di un soggetto che sia presente durante l'utilizzo delle stesse;

VERIFICATO che il contratto con l'attuale custode scadrà il 31 dicembre 2025;

PRESO ATTO che è necessario individuare un soggetto che continui l'attività di custodia e controllo delle attrezzature e del corretto utilizzo delle stesse e delle strutture

SENTITO il Direttore Artistico che ritiene il servizio essenziale ai fini del buon andamento delle attività della Fondazione ma anche per preservare le delicate attrezzature presenti;

SENTITO il Presidente della Fondazione che ritiene fondamentale la presenza di un custode che assicuri il rispetto delle regole di utilizzo delle attrezzature della struttura;

PRESO ATTO che la Fondazione non ha personale in grado di svolgere questa funzione

VISTO la deliberazione del 18 dicembre del C.d.A. con la quale sono stati approvati i criteri generali dell'avviso (durata; punteggi; compensi)

Le premesse sono parte integrante del presente atto

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio avrà ad oggetto lo svolgimento delle seguenti attività:

- apertura dei locali e loro consegna agli utilizzatori;
- montaggio e consegna delle attrezzature agli utilizzatori;
- smontaggio delle attrezzature dopo l'utilizzo;
- controllo del corretto utilizzo della struttura, delle apparecchiature e degli impianti fissi e mobili presenti nella struttura da parte degli utilizzatori;

- controllo delle pulizie con obbligo di chiamare la ditta incaricata in caso di disservizio;
- accensione e spegnimento degli impianti di condizionamento (fissi e mobili) ponendo particolare attenzione al risparmio energetico ed al benessere degli utenti con obbligo di chiamare la ditta incaricata della manutenzione in caso di disservizio;
- verifica dell'inesistenza di danni alla struttura, agli impianti ed alle apparecchiature alla riconsegna dei locali da parte degli utilizzatori;
- assistenza alle compagnie nell'utilizzo della struttura;
- piccola manutenzione (a titolo esemplificativo poltrone di sala; suppellettili; materiali tecnici; porte e serrature difettose);
- messa a disposizione di microfoni e piazzato bianco in caso di convegni/conferenze ed eventi non performanti;
- constatazione degli eventuali danni rilevati e comunicazione al Direttore Artistico;
- chiusura dei locali.

2. DURATA E SEDE DEL SERVIZIO

1. Il contratto avrà la durata di due anni ed il servizio verrà espletato sulla base del calendario degli eventi che verrà predisposto, aggiornato di volta in volta ed inviato dal Direttore Artistico
2. Le attività dovranno essere svolte nel Comune di Velletri, Via Edmondo Fondi (Teatro Artemisio) e Piazza Trento e Trieste (Casa delle Culture e della Musica).
3. L'attività verrà svolta solo nel caso in cui, a insindacabile giudizio del Direttore Artistico, è ritenuta necessaria la presenza dell'assistenza tecnica e della custodia.

3. COMPENSO

1. Il compenso previsto è pari a:

€. 80,00 per eventi della durata di mezza giornata (8/14 oppure 14/20)
 €. 100,00 per eventi di una giornata (mattina e pomeriggio o comunque della durata di 10 ore)
 €. 120,00 per eventi che hanno una durata superiore alle 10 ore;
 €. 150,00 forfettario mensile a rimborso di visite conoscitive e tecniche preliminari nel Teatro Artemisio Gian Maria Volontè e nella Casa delle Culture e della Musica, Breifing, Call, Videocall, organizzativi richieste dai clienti e delle compagnie oltre i giorni dell'evento stesso.

Il valore complessivo del servizio è stimato in €. 24.000,00 (ventiquattromila/00) e verrà corrisposto e quantificato mensilmente sulla base del servizio effettivamente svolto.

L'aggiudicatario deve assicurare il servizio per tutti gli eventi previsti in contemporanea nella stessa giornata

Non è previsto alcun rimborso spese.

Il servizio verrà eseguito sulla base delle richieste del Direttore Artistico e della programmazione della Fondazione

Ai fini dell'esecuzione del contratto, i prezzi unitari offerti, costituiscono i prezzi contrattuali.

Le prestazioni di cui al presente appalto, vengono effettuate nell'esercizio d'impresa e pertanto soggette all'imposta sul valore aggiunto (DPR 633/72), se dovuta, da sommarsi agli importi di cui sopra della misura vigente al momento della resa delle prestazioni.

4. REQUISITI RICHIESTI

1. Possono rispondere al presente avviso, i candidati (ditte individuali; società di persona, società di capitali) in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) iscrizione alla C.C.I.A.A.
 - b) cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
 - c) godimento dei diritti civili e politici;
 - d) assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e/o passivo che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;

- e) esperienza lavorativa maturata e documentata nell'utilizzo delle apparecchiature e degli impianti normalmente presenti nei teatri e nelle sale concerti di almeno un anno;
 - f) insussistenza di cause di incompatibilità previste dal D.L.gs 36/23;
2. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.
3. In data 12 gennaio dalle ore 15:00 alle ore 17:00 sarà possibile visionare le attrezzature presenti nel Teatro Artemisio ed in data 13 gennaio dalle ore 15:00 alle ore 17:00 sarà possibile visionare le attrezzature presenti nella Casa delle Culture.

5. AVVISO

1. I candidati dovranno presentare domanda debitamente sottoscritta e corredata da documento di identità e curriculum in formato europeo, dove gli stessi avranno cura di fornire in maniera chiara tutte le informazioni di cui all'art. 6.
2. Le dichiarazioni di cui al presente avviso sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00.
3. Alla domanda dovranno essere allegati **a pena di esclusione**:
 - curriculum vitae firmato da cui si evincano in modo chiaro il curriculum attestante esperienze pregresse e competenze comunque acquisite nell'utilizzo delle apparecchiature e degli impianti di cui al presente bando;
 - fotocopia del documento di identità in corso di validità.
4. Le domande devono pervenire entro e non oltre **(TERMINE PERENTORIO) le ore 15:00 del 31 gennaio 2026 esclusivamente sulla piattaforma GARE TELEMATICHE DEL COMUNE DI VELLETRI al seguente link: <https://velletti.traspare.com>**
5. Gli interessati dovranno indicare, nella domanda, un unico recapito pec o fax per tutte le comunicazioni della stazione appaltante; si richiede altresì l'indicazione di un numero di telefono e di un indirizzo postale.

6. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. La valutazione delle candidature sarà effettuata dal R.U.P. Coadiuvato dal Direttore Artistico della Fondazione, sulla base dei curricula pervenuti e di un eventuale colloquio conoscitivo e prova pratica in caso di parità tra due o più candidati.

2. La valutazione avverrà sulla base dei seguenti parametri:

Anni di attività nel settore specifico (custodia e/o gestione di teatri e/o sale concerti e competenze base nell'uso di mixer e consolle)	2 punti per ogni anno per un massimo di 5 anni
Corso antincendio	5 punti
Patentino per il sollevamento dei carichi so-spesi	5 punti
Corso pronto soccorso	5 punti
IN CASO DI PARITA'	
Colloquio sulla conoscenza delle attrezzature generalmente presenti in un Teatro (in caso di parità tra due o più candidati)	2,5 punti massimo
Prova pratica sul corretto utilizzo delle attrezzature generali presenti in Teatro (in caso di parità tra due o più candidati)	2,5 punti massimo

3. Saranno valutati esclusivamente i soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 4 del presente avviso.

4. Si provvederà alla valutazione anche in presenza di un'unica candidatura.

5. In caso di parità tra due o più candidati si procederà ad un colloquio e ad una prova pratica che verrà svolta dal R.U.P. E dal Direttore Artistico. In questo caso gli interessati riceveranno, con almeno 48 ore di anticipo, apposita comunicazione (via pec) con indicazione del luogo e della data di svolgimento del colloquio, finalizzato alla verifica delle competenze tecniche e di settore necessarie per l'espletamento del servizio. Il colloquio verrà svolto dal Direttore Artistico

7. FORMALIZZAZIONE DEL RAPPORTO

1. Il conferimento del servizio sarà formalizzato solo all'atto della sottoscrizione del contratto
2. Entro il termine perentorio di dieci giorni dalla comunicazione del conferimento del servizio, il contraente selezionato dovrà far pervenire alla "FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE ARTE E CULTURA CITTA' DI VELLETRI", pena la decadenza, dichiarazione di accettazione dello stesso.
3. In caso di mancata accettazione si procederà ad interpellare gli altri soggetti istanti.
4. La FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE ARTE E CULTURA CITTA' DI VELLETRI" si riserva la facoltà di non portare a conclusione il procedimento avviato col presente avviso
5. La FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE ARTE E CULTURA CITTA' DI VELLETRI si riserva la facoltà di richiedere al soggetto affidatario ulteriore documentazione comprovante quanto dichiarato all'atto della presentazione della candidatura.

8. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO in materia di sicurezza sul lavoro

Obblighi retributivi, previdenziali, assistenziali e fiscali

L'aggiudicatario è tenuta al rispetto di tutti gli obblighi verso i propri dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, antinfortunistica, previdenziali e assistenziali e assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'aggiudicatario è obbligata altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del servizio, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ed ogni altro adempimento in ordine al rapporto di lavoro secondo le leggi e i contratti di categoria in vigore.

Obblighi in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori

L'aggiudicatario è tenuto ad ottemperare alle norme di sicurezza di cui al D.lgs 81/2008 e qualora applicabile comunicare il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Personale adibito al servizio

L'aggiudicatario deve garantire al proprio personale, addetto allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro con particolare riferimento alle attività di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste, e risultanti dal documento di valutazione dei rischi.

Dispositivi di protezione individuale (D.P.I.)

L'aggiudicatario provvederà a dotarsi dei D.P.I. per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto in conformità al già richiamato D.lgs 81/2008.

Obblighi di riservatezza

L'aggiudicatario è tenuta ad assicurare la tutela dei dati personali secondo il Codice Privacy.

L'aggiudicatario garantisce che il trattamento dei dati personali della Fondazione sia effettuato per i soli fini legati alla gestione del presente contratto, che siano adottate le misure di sicurezza prescritte nel Codice Privacy per i dati personali.

E' fatto divieto all'aggiudicatario di effettuare, esporre o diffondere riproduzioni fotografiche e di qualsiasi altro genere e così pure di divulgare, con qualsiasi mezzo, notizie e dati di cui sia venuto a conoscenza per effetto dei rapporti intercorsi con la Fondazione.

L'aggiudicatario è tenuto pertanto ad adottare nell'ambito della sua organizzazione le opportune disposizioni e necessarie cautele affinché il divieto di cui sopra sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri collaboratori, dipendenti e prestatori d'opera, nonché dai terzi estranei.

Obblighi di comunicazione

L'aggiudicatario aggiudicatrice ha l'obbligo di comunicare alla Fondazione ogni variazione della propria ragione sociale, o trasformazione della medesima, nonché ogni mutamento inerente la Fondazione e/o rappresentanza della stessa, fermo restando la facoltà della Fondazione di risolvere in tale ipotesi il contratto.

9.PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO E APPLICAZIONE DELLE PENALI

I servizi di cui al presente avviso devono essere forniti a richiesta del Direttore Artistico.

In caso di ritardo la Fondazione, ove non ricorrono cause di forza maggiore, procede alla contestazione del ritardo mediante comunicazione e-mail con valore legale di ricevuta.

In caso di contestazione dell'inaidempimento, l'aggiudicatario dovrà comunicare per iscritto, anche con lo stesso mezzo usato dalla Fondazione, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, nel termine massimo 10 (dieci) giorni lavorativi, dalla ricezione della contestazione stessa.

Qualora le predette deduzioni non pervengano alla Fondazione nel termine sopra indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano, a giudizio della Fondazione, idonee a giustificare l'inaidempienza, potranno essere applicate, alla ditta aggiudicatario a decorrere dall'inizio dell'inaidempimento, le penali pari ad €. 100,00 al giorno, fatto salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno.

Le penali sono applicate mediante ritenute sui crediti dell'aggiudicatario.

L'applicazione delle penali di cui ai commi precedenti del presente articolo non pregiudica il diritto della Fondazione di acquistare i servizi non forniti presso qualunque altro fornitore.

Resterà comunque a carico dell'inaidempiente, sia la differenza per l'eventuale maggiore prezzo rispetto a quello convenuto, sia ogni maggiore onere derivante alla Fondazione a causa dell'inaidempienza stessa, ai sensi dell'art. 1382 c.c.

È fatta salva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto ai sensi del successivo art. 10 oltre alla richiesta di risarcimento danni.

10.RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Risoluzione per inadempimento

In caso di inadempimento da parte dell'aggiudicatario, la Fondazione ha la facoltà di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere, secondo le norme del Codici Civile

In caso di risoluzione giudiziale del contratto per inadempimento dell'aggiudicatario, la Fondazione si riserva la facoltà di stipulare un nuovo contratto con il secondo classificato alle condizioni economiche presentate da quest'ultimo in sede di candidatura.

Risoluzione di diritto – Clausola risolutiva espressa

La Fondazione intenderà risolto il contratto di diritto ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo da parte sia dell'aggiudicatario che dai suoi eventuali aventi diritto, nei seguenti casi:

- motivi di pubblico interesse;
- frode, grave negligenza, non veridicità nelle dichiarazioni rese e nei requisiti attestati ai sensi del DPR 445/2000 in sede di gara;
- quando l'ammontare delle penali contestate ed applicate all'aggiudicatario abbia superato il 10% dell'importo complessivo del contratto (IVA esclusa);
- perdita dei requisiti soggettivi ed oggettivi che consentano il regolare svolgimento dell'appalto;
- liquidazione, fallimento e procedure concorsuali;

- gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto.

In caso di DURC dell'affidatario del contratto negativo per due volte consecutive, si applicherà quanto previsto dal D.P.R. 207/2010 art. 6 comma 8.

Nei suddetti casi la Fondazione sarà tenuta a corrispondere soltanto il prezzo contrattuale dell'appalto effettivamente espletato fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute, nonché gli eventuali danni conseguenti all'inadempimento stesso.

L'aggiudicatario rinuncia ad ogni richiesta di danni indiretti e conseguenti e di mancato guadagno.

11.RECESSO DAL CONTRATTO

La Fondazione si riserva, altresì, la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi dell'art. 1373 del c.c. con preavviso di 60 giorni da inviare all'aggiudicatario con PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, l'aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Fondazione.

In caso di recesso da parte della Fondazione, l'aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese.

In caso in cui l'aggiudicatario receda anticipatamente dal contratto prima della scadenza prevista, la Fondazione potrà richiedere il risarcimento dei danni subiti con addebito della maggiore spesa derivante dalla riassegnazione del servizio al secondo in graduatoria.

12.FATTURAZIONI E PAGAMENTI

L'emissione delle fatture avrà cadenza mensile.

Unitamente alle fatture l'aggiudicatario dovrà consegnare un rapporto che indichi nel dettaglio le attività svolte e gli orari effettuati.

La mancanza della controfirma sul rapporto determinerà il mancato riconoscimento e quindi pagamento delle eventuali ore eccedenti.

Il pagamento delle spettanze all'aggiudicatario verrà effettuato entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento delle fatture previa verifica della regolarità contributiva.

Il pagamento delle somme dovute avrà luogo mediante ordine di bonifico su conto corrente segnalato dalla stessa aggiudicatario che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 136/2010.

Il Direttore Amministrativo e R.U.P.

(dott.ssa Paola Gaibisso)

