



**CITTA' DI BORDIGHERA**  
Provincia di Imperia

prot.n. 23247

li, 28 ottobre 2014

Spett.le ditta \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

OGGETTO: affidamento dei servizi di:

**a)** manutenzione (materiale escluso) ed assistenza tecnica degli impianti elettrici, acustici, di illuminazione, meccanici del palco e di allarme durante le manifestazioni nel teatro del Palazzo del Parco;

**b)** manutenzione (materiale escluso) ed assistenza tecnica degli impianti elettrici, acustici, di illuminazione e di allarme durante le manifestazioni nel centro culturale ex-chiesa Anglicana;

Al fine di adottare apposita deliberazione di impegno spesa si invita codesta ditta - ove interessata - a far pervenire allo scrivente Comune (ufficio turismo) regolare offerta per le prestazioni relative ai servizi di cui all'oggetto.

Nel formulare l'offerta si tenga presente che:

per il servizio di cui alla lettera **a)**:

- il numero presuntivo di ore annuali di utilizzo della struttura è di circa **600**;

per il servizio di cui alla lettera **b)**:

- il numero presuntivo di ore annuali di utilizzo della struttura è di circa **350**;

- in caso di manifestazioni, eventi, iniziative **direttamente organizzate** dallo scrivente comune, il medesimo si accollerà in toto i costi relativi alle ore effettive e comprovate di assistenza tecnica prestate dalla ditta aggiudicataria del servizio;

- in caso di manifestazioni, eventi, iniziative **organizzate da terzi** (in seguito a regolare concessione, onerosa o gratuita, delle suddette strutture comunali) i costi relativi alle ore effettive e comprovate di assistenza tecnica prestate dalla ditta aggiudicataria del servizio saranno a carico dei terzi suddetti. Sarà cura del competente servizio manifestazioni, all'atto dell'ordine di intervento, specificare quale dei due casi ricorra;

- le richieste di adempimento dei servizi di cui all'oggetto saranno formulate anche telefonicamente dal competente ufficio turismo, con un preavviso minimo di giorni 3, **salvo casi di urgenza**;

- rimane ferma ed impregiudicata la facoltà dei terzi di ricorrere a *services* esterni (noleggio di apparecchiature audio-luce, tecnici addetti all'utilizzo delle stesse, fonici, datori luci, allestitori, scenografi, ecc.) a condizione che questi:

\* forniscano al Comune tutta la documentazione di legge necessaria a comprovare l'omologazione

di tutte le apparecchiature/strutture utilizzate, nonché – ad installazione conclusa – la dichiarazione circa il loro corretto montaggio;

\* prendano preventivo contatto con la ditta aggiudicataria del servizio per la trasmissione e l'esame della succitata documentazione, per l'eventuale sopralluogo preventivo nonché (ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera b, del Decreto Ministeriale 19/08/1996) per l'obbligatorio controllo - all'atto dell'accesso allo stabile – della funzionalità del sistema di vie d'uscita, del corretto funzionamento dei serramenti delle porte, nonché del controllo e della contestuale illustrazione degli impianti e delle attrezzature di sicurezza. Tutti gli oneri, compresi i costi relativi alle ore effettive e comprovate di verifica, informazione tecnica ed eventuale assistenza prestate dalla ditta aggiudicataria del servizio sono a carico del terzo concessionario.

Nell'offerta va precisamente indicato **il costo orario oltre IVA di legge** relativo ad ognuna delle seguenti prestazioni:

- assistenza presso teatro del Palazzo del Parco;
- assistenza presso centro culturale ex-chiesa anglicana;
- reperibilità; (disponibilità al pronto intervento – senza che esso si concretizzi poi effettivamente - nel caso in cui spettacoli previsti all'aperto possano, per cause di forza maggiore, essere spostati al chiuso); il costo orario della reperibilità dovrà obbligatoriamente essere inferiore al costo orario dell'intervento effettivo di assistenza.

Relativamente all'appalto in oggetto, si dà atto, ai sensi dell'Art. 26 del D.Lgs 81/2008, dell'assenza di rischi interferenziali e del venir meno dell'obbligo della redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi e delle Interferenze (**D.U.V.R.I**).

Di conseguenza, non vi sono oneri né relativi costi di interferenza.

E' facoltà della ditta applicare ai terzi di cui sopra condizioni economiche più favorevoli.

La ditta dovrà presentare **in sede di offerta**:

- 1) dichiarazione di formale accettazione della clausola per cui la liquidazione (e pagamento) delle prestazioni non avverrà prima del perfezionamento contrattuale;
- 2) copia dell'iscrizione al Registro Ditte della C.C.I.A.A. di riferimento alla voce: "SERVIZI AUDIO-LUCE E ALLESTIMENTI TECNICI PER TEATRI E SPETTACOLI".
- 3) dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla C.C.I.A.A. ai fini antimafia;
- 4) (poiché la spesa per il servizio di che trattasi *potrebbe* trovare copertura nell'ambito dei Fondi Turistici) dichiarazione di formale accettazione della clausola per cui la liquidazione (e pagamento) delle prestazioni non avverrà prima dell'obbligatorio svincolo prefettizio, e pertanto in deroga alle norme in merito alla decorrenza degli interessi moratori sui ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali (decreto legislativo 09/10/2002, n. 231).

La ditta aggiudicataria sarà tenuta:

- 1) a compilare e sottoscrivere **apposito verbale di presa in carico degli impianti e delle relative attrezzature** esistenti nelle strutture di che trattasi;
- 2) a fornire preventive **prove dell'idoneità e capacità ad utilizzare gli stessi**; le prove dovranno essere eseguite, alla presenza del funzionario responsabile, dal personale che la ditta aggiudicataria destinerà a tali specifici incarichi.
- 3) a comunicare per iscritto al funzionario responsabile i **nominativi del personale** di cui al precedente punto 2) entro e non oltre 10 giorni dall'assunzione dell'incarico;
- 4) a fornire, per ognuno dei sopracitati addetti, copia del regolare contratto di lavoro o collaborazione, **con specifica qualifica** per i servizi di cui saranno responsabili;

**NOTA BENE.** La ditta aggiudicataria sarà tenuta a redigere e presentare al competente ufficio:

- a) un **verbale mensile** contenente: la data esatta dell'intervento eseguito, il numero totale di ore (ora di entrata e ora di uscita) di servizio prestate; il numero di addetti della ditta che hanno effettuato la prestazione ed il numero di ore di servizio prestate da ciascuno, la specifica del servizio prestato. Tale verbale deve obbligatoriamente essere **allegato** alle fatture emesse dalla ditta; la sua mancanza NON darà luogo alla liquidazione della fattura medesima;
- b) una **relazione semestrale** sullo stato degli impianti.

Qualora il Comune di Bordighera si dotasse di apposito impianto di rilevazione oraria (apparecchio/orologio per la timbratura e badges di riconoscimento) installato presso il Palazzo del Parco, **la ditta aggiudicataria avrà l'obbligo:**

- di far timbrare ai propri addetti (cui sarà fornito dallo scrivente Comune apposito badge) l'entrata e l'uscita ogni volta che saranno chiamati ad operare all'interno delle strutture oggetto del presente contratto;
- di fornire, riscontrandola con la data e gli orari delle timbrature, la specifica delle operazioni svolte (semplice assistenza; montaggi/smontaggi; manutenzioni, ecc.).

L'offerta dovrà pervenire a questo Comune (ufficio turismo) - ad esclusivo rischio del mittente - **entro le ore 12.00 di venerdì 14 novembre 2014** in busta DEBITAMENTE CHIUSA E CONTROFIRMATA SUI LEMBI DI CHIUSURA, recante all'esterno la denominazione della ditta offerente e la precisa dicitura: "Contiene offerta per i servizi di manutenzione ed assistenza tecnica degli impianti durante le manifestazioni nel teatro del Palazzo del Parco e nel centro culturale ex-chiesa anglicana per l'anno 2015".

Per eventuali chiarimenti Codesta Ditta potrà rivolgersi al dott. Dario Grassano, funzionario responsabile ufficio turismo del Comune di Bordighera - tel. 0184/272230 - dal lunedì al venerdì, ore 8-13.

Si comunica che non appena questa amministrazione avrà deliberato l'accettazione del servizio, la pratica verrà perfezionata mediante l'invio di apposita lettera commerciale, per cui saranno da ritenere a Vs. carico le spese per imposte di bollo, scritturazione e formalizzazione contrattuale, che verranno computate sul corrispettivo netto del servizio stesso.

All'atto della formalizzazione contrattuale dovranno essere forniti, a **pena di decadenza dall'aggiudicazione/risoluzione del rapporto per il servizio in oggetto** tutte le certificazioni e la documentazione richiesta all'uopo dall'ufficio contratti comunale.

La presente richiesta non vincola l'amministrazione.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO  
- dott. Dario GRASSANO -

