



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI
FONDAZIONE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA AL
PUBBLICO DELLA FONDAZIONE TEATRO LIRICO DI CAGLIARI**

NUMERO DI GARA: 7265599 - CIG: 7707438B09

TENDER SARDEGNACAT N. 208681

Il Responsabile del Procedimento

Sig.ra Tiziana Scalas



INDICE

ARTICOLO 1 – MODALITA’ DI SCELTA DEL CONTRAENTE/PARTECIPAZIONE ALLA GARA E DI STIPULA DEL CONTRATTO.....	3
ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL’APPALTO.....	3
ARTICOLO 3 – DURATA DEL CONTRATTO.....	4
ARTICOLO 4 – AMMONTARE DELL’APPALTO.....	4
ARTICOLO 5 – ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL SERVIZIO.....	4
ARTICOLO 6 – CLAUSOLA SOCIALE, REQUISITI E ADEMPIMENTI DEL PERSONALE.....	4
ARTICOLO 7 – SICUREZZA SUL LAVORO, MATERIALI ED ATTREZZATURE.....	6
ARTICOLO 8 – OBBLIGHI CONTRATTUALI DELL’APPALTATORE/IMPRESA VERSO IL PERSONALE DIPENDENTE.....	6
ARTICOLO 9 – SPESE E ONERI A CARICO DELL’IMPRESA.....	7
ARTICOLO 10 – CONTROLLO DEL SERVIZIO, INADEMPIENZE E PENALITA’.....	7
ARTICOLO 11 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	8
ARTICOLO 12 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	8
ARTICOLO 13 – CAUZIONE.....	9
ARTICOLO 14 – TRACCIABILITA’ DEL FLUSSI FINANZIARI.....	9
ARTICOLO 15 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	9
ARTICOLO 16 – DIVIETO DI CESSIONE.....	9
ARTICOLO 17 – SPESE DI BOLLO E REGISTRO.....	10
ARTICOLO 18 – FORO COMPETENTE.....	10
ARTICOLO 19 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	10
ARTICOLO 20 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	10
ARTICOLO 21 – CONTROVERSIE LEGALI.....	10



ARTICOLO 1 – MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE/PARTECIPAZIONE ALLA GARA E DI STIPULA DEL CONTRATTO

La scelta del contraente avverrà mediante procedura aperta telematica, tramite il sistema di interscambio SARDEGNACAT, il contratto sarà stipulato a corpo, con ciò intendendo che il prezzo convenuto non potrà essere modificato sulla base della verifica della quantità – qualità della prestazione.

Possono partecipare alla gara i soggetti che siano accreditati alla Piattaforma digitale SARDEGNACAT della Centrale regionale di committenza (Regione Sardegna).

L'appalto verrà giudicato a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 – Codice dei contratti pubblici (nel prosieguo: Codice), con assegnazione di un punteggio massimo di 100, suddiviso secondo le modalità indicate nel disciplinare di gara.

ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL'APPALTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha come oggetto l'esecuzione del servizio di assistenza al pubblico in occasione di spettacoli, mostre ed altre attività, ed in particolare:

- Presidio degli accessi al teatro
- Presidio degli accessi alla platea ed alle gradinate
- Controllo dei biglietti di ingresso
- Assistenza al pubblico nei foyer, in platea e nelle gradinate
- Ritiro, custodia e riconsegna degli effetti personali degli spettatori
- Informazione, eventuale consegna o vendita dei programmi o materiale prodotto dalla Fondazione
- Richiesta dell'intervento dell'assistenza sanitaria o delle forze dell'ordine in caso di necessità
- Eventuale sostituzione di personale addetto al servizio di attesa e portineria
- Presidio in occasione delle conferenze stampa
- Presidio in occasione di selezioni concorsuali
- Attività di distribuzione di materiale informativo nel comune di Cagliari
- Coadiuvare il servizio di visite guidate

Il servizio dovrà effettuarsi nel Teatro Lirico di Cagliari od in altri spazi all'aperto o chiusi, comunque utilizzati dalla Fondazione secondo le esigenze della programmazione.

Il servizio dovrà iniziare almeno un'ora prima degli eventi e terminare alla conclusione degli stessi, salvo diverse indicazioni comunicate dalla Fondazione nei modi e tempi adeguati.

Per quanto riguarda eventuali chiamate in sostituzione di personale di attesa e portineria il servizio potrà essere richiesto con un minimo preavviso di un'ora.

L'aggiudicatario dovrà:



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI

FONDAZIONE

- garantire il numero delle maschere richieste per l'evento secondo gli orari di funzionamento del servizio stabiliti dalla Fondazione presso il Teatro Lirico e in altri luoghi di spettacolo in Sardegna;
- garantire che il 50% del personale impiegato abbia maturato adeguata esperienza professionale per eventi musicali e/o teatrali;
- garantire la dotazione di divise consone al luogo di lavoro, assolutamente uguale per tutte le maschere, la cui scelta va effettuata di comune accordo con la Fondazione;
- garantire che il personale addetto venga fornito di un visibile tesserino di riconoscimento con il logo del Teatro Lirico di Cagliari indicante nome e qualifica al fine di evitare che persone non autorizzate possano introdursi nei locali ove deve essere effettuato il servizio;
- garantire che la presenza del personale addetto (compresi eventuali sostituti) dovrà essere attestata tramite badge che sarà predisposto dalla Fondazione per ciascun operatore e che farà fede ai fini della regolarizzazione delle prestazioni espletate sia per una verifica degli orari sia per il pagamento dei corrispettivi;
- garantire la presenza di un responsabile per ciascun turno di lavoro richiesto, al fine di coadiuvare l'attività dell'addetto di sala della Fondazione nel coordinamento dei servizi e del personale impiegato;
- garantire la completa disponibilità nei servizi di decentramento in tutto il territorio regionale;
- garantire che almeno il 50% del personale impiegato abbia una adeguata conoscenza di una lingua straniera scritta e parlata;
- garantire che tutto il personale addetto possieda capacità di relazione con il pubblico di elevato profilo;
- garantire che almeno 5 unità responsabili abbiano acquisito, mediante corsi professionali di riconosciuta validità, nozioni sulla gestione di situazioni di emergenza e antipánico, adeguate al posto di lavoro (in caso di aggiudicazione dovranno essere esibiti gli appositi attestati di partecipazione e/o di profitto);
- garantire, all'attivazione del contratto, la trasmissione dell'elenco completo del personale impiegato recante i dati anagrafici comprensivi di fotografia;
- comunicare il numero delle unità impiegate per ciascun servizio con almeno 48 ore di preavviso e le eventuali variazioni con la massima tempestività.
- L'inosservanza dei punti di cui sopra sarà causa di recesso.

ARTICOLO 3 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà una durata di 12 mesi, dalla data di effettivo avvio dell'esecuzione del servizio come risultante da un apposito verbale di inizio delle attività predisposto tra le parti. L'attivazione del servizio potrà essere disposta anche nelle more della formalizzazione del contratto a seguito dell'avvenuta aggiudicazione definitiva della procedura di gara.

I primi due mesi di esecuzione del contratto saranno considerati periodo di prova al fine di consentire alla Fondazione una valutazione ampia e complessiva sull'espletamento del servizio. Il periodo di prova farà parte dei dodici mesi contrattuali. Durante tale periodo la Fondazione potrà a suo insindacabile giudizio richiedere all'appaltatore modifiche e/o integrazioni alle modalità di gestione tecnica e organizzativa del servizio ove le medesime non dovessero essere soddisfacenti rispetto alle esigenze della Fondazione.

In caso di mancato adeguamento da parte dell'aggiudicatario, la Fondazione potrà procedere al recesso mediante semplice comunicazione email con preavviso di 10 giorni.



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI

FONDAZIONE

In tal caso, la Fondazione procederà all'aggiudicazione del servizio nei confronti della ditta posta al secondo posto della graduatoria di gara.

ARTICOLO 4 – AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo complessivo a base di gara è determinato in € 95.000,00 più IVA e oneri di sicurezza esclusi.

ARTICOLO 5 – ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL SERVIZIO

In qualunque momento, la Fondazione potrà richiedere l'estensione del servizio di assistenza al pubblico ovvero ridimensionare il servizio richiesto.

ARTICOLO 6 – CLAUSOLA SOCIALE, REQUISITI E ADEMPIMENTI DEL PERSONALE

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad assumere le maestranze attualmente impiegate se non diversamente utili all'impresa cessante assicurando il mantenimento dei livelli occupazionali ed in accordo con gli stessi lavoratori.

In conformità agli obblighi applicabili in materia di diritto sociale e del lavoro stabiliti dal diritto dell'Unione, dal diritto nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali al fine di garantire la stabilità occupazionale devono essere osservate le norme in materia di cessazione/cambio di appalto.

Entro 15 giorni dall'inizio del servizio, l'Impresa dovrà comunicare, per iscritto, i nominativi degli addetti, il loro numero di posizione assicurativa e previdenziale, la categoria e il livello retributivo, nonché il numero di ore che ciascuno dovrà prestare nel presente appalto.

Il personale dovrà osservare diligentemente ogni disposizione disciplinare rispettando l'orario concordato e tenendo un comportamento dignitoso, serio e corretto. La Fondazione potrà chiedere l'allontanamento e la sostituzione delle persone non gradite che risultassero inadeguate o incapaci ad assicurare un sufficiente livello qualitativo della prestazione.

Durante l'espletamento del servizio, gli addetti dovranno essere dotati di apposita divisa su cui sarà appuntato il distintivo di riconoscimento con il logo del teatro lirico di Cagliari, indicante nome e qualifica.

L'Impresa dovrà comunicare per iscritto – almeno due giorni prima - le eventuali variazioni o spostamenti di personale che dovessero intervenire nonché comunicare i nominativi degli addetti impiegati in *sostituzione* degli assenti. I lavoratori assenti per qualsiasi motivo (ferie, malattia, ecc.) dovranno, infatti, essere *tempestivamente sostituiti*. L'omissione sarà considerata come inosservanza contrattuale e, comunque, la mancata presenza in servizio dei sostituti comporterà l'automatica applicazione delle penali di cui al successivo art. 10.

In caso si verificassero scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione e a garantire un servizio di emergenza. La Fondazione, qualora l'Impresa non dovesse provvedere ad eseguire un intervento sostitutivo, addebiterà le somme corrispondenti al servizio non svolto detraendole dalla relativa fattura mensile.



La presenza in servizio di tutti gli addetti (compresi eventuali sostituti) dovrà essere attestata tramite badge che sarà predisposto dalla Fondazione per ciascun operatore e che farà fede ai fini della regolarizzazione delle prestazioni espletate sia per una verifica degli orari sia per il pagamento dei corrispettivi.

ARTICOLO 7 – SICUREZZA SUL LAVORO, MATERIALI ED ATTREZZATURE

Il servizio di assistenza al pubblico deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti nazionali e comunitarie in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro.

ARTICOLO 8 – OBBLIGHI CONTRATTUALI DELL'APPALTATORE/IMPRESA VERSO IL PERSONALE DIPENDENTE

L'Impresa è responsabile dell'esatta e puntuale esecuzione del servizio oggetto del contratto nonché del buon esito dello stesso e dell'opera dei propri dipendenti nei confronti dei quali dovrà osservare tutte le leggi, regolamenti e disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza e assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Impresa assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati, eventualmente, alle persone ed alle cose, tanto della Società appaltante che di terzi, per fatto imputabile all'Impresa nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente capitolato.

A tal fine, prima della stipula del contratto, l'Impresa dovrà depositare presso la Fondazione una copia autenticata di polizza assicurativa avente la copertura dei rischi relativi alla responsabilità civile, propria e del personale dipendente, per danni a persone e/o cose, con un massimale unico non inferiore a **euro 500.000,00**.

Il personale dovrà essere regolarmente assunto e l'Impresa dovrà dimostrare, con idonea documentazione, che la retribuzione corrisposta non è inferiore a quella prevista dai contratti collettivi di lavoro e che adempie agli obblighi in materia di assicurazioni previdenziali, sociali e contro gli infortuni sul lavoro.

L'Impresa dovrà, inoltre, presentare il libro matricola, sia prima del affidamento dell'incarico, sia ogni qualvolta venga apportata in esso qualsiasi variazione (assunzione, licenziamento, ecc.).

In caso di violazione degli obblighi di cui sopra, la Fondazione provvederà a comunicare le inadempienze all'Ispettorato del Lavoro e a non onorare il pagamento delle prestazioni fino alla regolarizzazione della situazione. Nelle more, nulla sarà dovuto all'Impresa per il ritardato pagamento del dovuto.

La Fondazione si riserva il diritto di valersi della cauzione di cui al successivo art. 13 del presente Capitolato per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei CCNL, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori. In tale ipotesi all'Impresa verrà richiesto il reintegro della cauzione; in caso l'Impresa non dovesse ottemperare, il reintegro della cauzione potrà avvenire avvalendosi dei corrispettivi non ancora pagati.

ARTICOLO 9 – SPESE E ONERI A CARICO DELL'IMPRESA



Sono a carico dell'Impresa le spese necessarie per dotare il personale di quanto necessario per lo svolgimento del servizio.

ARTICOLO 10 – CONTROLLO DEL SERVIZIO, INADEMPIENZE E PENALITA'

Il controllo sulla regolare esecuzione del servizio sarà effettuato sistematicamente dal referente responsabile della Fondazione. Le eventuali inadempienze verranno contestate per iscritto e verificate in contraddittorio con l'Impresa appaltatrice.

Le penalità applicate saranno cumulate e trattenute senza ulteriori formalità dal primo pagamento dopo la contestazione e, in mancanza, sulla cauzione che dovrà, comunque, essere immediatamente reintegrata.

Qualora si verificano ripetute o gravi inadempienze, la Fondazione potrà, infine, risolvere il contratto così come previsto nel successivo art. 11 del presente Capitolato.

ARTICOLO 11 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Fondazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, con conseguente incameramento della cauzione, nei seguenti casi:

- a) mancata assunzione dei lavoratori già impiegati nel precedente appalto (fatti salvi gli accordi tra le parti);
- b) grave inadempimento alle disposizioni sul rapporto di lavoro del personale operante nell'appalto;
- c) in caso di inosservanza reiterata o di particolare gravità delle disposizioni di legge, regolamento, nonché del presente capitolato; è considerata inosservanza reiterata l'applicazione di 5 o più penalità nell'arco di 12 mesi di appalto;
- d) ritardo di 15 giorni oltre la scadenza nel pagamento della mensilità di retribuzione al personale dipendente;
- e) interruzione del servizio protratta per oltre una settimana lavorativa, salvo che per cause di forza maggiore che siano state tempestivamente notificate.

In tutti i casi, la risoluzione del contratto determinerà oltre l'incameramento della cauzione anche la sospensione dei pagamenti sino alla regolazione delle partite, nonché l'esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alle gare d'appalto che saranno indette dalla Fondazione.

Il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della Fondazione di volersi avvalere della clausola risolutiva per le cause di cui sopra.

In caso di risoluzione del contratto, la Fondazione si riserva la facoltà di affidare il servizio all'Impresa seconda classificata nell'appalto fino alla scadenza naturale del contratto.



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI

FONDAZIONE

Non è ammesso il recesso dell'appalto da parte dell'aggiudicatario. Il recesso verrà considerato come volontario abbandono e darà luogo all'incameramento della cauzione a titolo di penale e all'obbligo di risarcire gli eventuali danni.

ARTICOLO 12 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento dei corrispettivi dovuti all'impresa appaltatrice sarà effettuato in rate mensili posticipate che verranno pagate entro 60 giorni data fattura fine mese ed in ogni caso dopo il riscontro dell'avvenuta "regolare esecuzione del servizio".

Ciascuna fattura dovrà essere trasmessa alla Fondazione al seguente indirizzo di posta elettronica: amministrazione@pec.teatroliricodicagliari.it.

La fattura, ai sensi della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., dovrà obbligatoriamente riportare il numero CIG della presente procedura e gli estremi identificativi del conto corrente dichiarati nell'istanza di partecipazione. Inoltre dovrà contenere i seguenti dati e allegati:

- periodo cui si riferisce il servizio fatturato;
- copia del foglio di presenza degli addetti al servizio controfirmato dal responsabile del servizio e dal referente responsabile della Fondazione;

Qualora alla fattura non venga allegata la suddetta documentazione, il pagamento verrà sospeso fino alla regolarizzazione.

In caso di inadempienza contrattuale, l'impresa aggiudicataria dovrà provvedere all'emissione di nota di credito per l'importo delle penali applicate oppure potrà portare in deduzione l'importo delle stesse direttamente dalla successiva fattura mensile.

ARTICOLO 13 – CAUZIONE

Prima della stipulazione del contratto, l'appaltatore è tenuto a costituire, ai sensi e per gli effetti dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016, una cauzione definitiva nella misura indicata nel disciplinare di gara. Detta cauzione viene presentata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni, oggetto del presente capitolato, e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

La cauzione verrà svincolata dopo che il contratto avrà piena esecuzione, quando consti che l'aggiudicatario non abbia lasciato pendenze con la Fondazione o che diversamente in tutto o in parte la cauzione stessa non debba essere incamerata a titolo di penale. Lo svincolo sarà decretato in base a domanda dell'aggiudicatario con la quale egli dichiara di non aver altro a pretendere dalla Fondazione in dipendenza della licitazione privata in argomento.

Resta salva la facoltà della Stazione Appaltante di ricorrere all'espletamento di ogni altra azione prevista dall'ordinamento vigente, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

ARTICOLO 14 – TRACCIABILITA' DEL FLUSSI FINANZIARI



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI

FONDAZIONE

Ai sensi dell'art. 3 della Legge del 13 agosto 2010 n. 136, l'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge medesima. A tal fine i movimenti finanziari relativi al presente contratto saranno effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario o postale e registrati su conti correnti bancari e postali dedicati ed appositamente indicati nel contratto

ARTICOLO 15 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto, giusto art. 3, comma 9 bis, della Legge n. 136 del 13 agosto 2010.

ARTICOLO 16 – DIVIETO DI CESSIONE

Al soggetto aggiudicatario è fatto assoluto divieto di cedere in tutto o in parte il contratto d'appalto ad altri, pena la nullità dello stesso.

ARTICOLO 17 – SPESE DI BOLLO E REGISTRO

Le eventuali spese di copia, bollo e registro ed ogni altro onere sono poste a carico dell'aggiudicatario. Tali spese verranno comunicate al vincitore della gara dopo la registrazione del contratto, qualora venisse registrato.

ARTICOLO 18 – FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia, riferita all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, insorta in corso o al termine del rapporto contrattuale, non decisa in via amministrativa, verrà demandata al giudice ordinario. E' esclusa la competenza arbitrale. Il Foro competente è quello di Cagliari.

ARTICOLO 19 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Sig.ra Tiziana Scalas, Responsabile dell'Ufficio Provveditorato ed Economato; e-mail: t.scalas@teatroliricodicagliari.it

ARTICOLO 20 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 196/2003 i dati personali verranno inseriti nelle banche dati della Fondazione e saranno trattati per tutte le finalità inerenti alla gestione del rapporto contrattuale.

ARTICOLO 21 – CONTROVERSIE LEGALI

In caso di controversia sarà competente esclusivamente il Foro di Cagliari.