



CAPITOLATO PRESTAZIONALE

PER L'AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA APERTA REGOLAMENTATA DALL'ART. 60 DEL D. LGS. 18 APRILE 2016 N. 50, DEI "SERVIZIO DI FORNITURA A NOLEGGIO DI ALLESTIMENTI ED ARREDI PER LO SVOLGIMENTO DI CONCORSI PUBBLICI DA ESPLETARSI PRESSO LA MOSTRA D'OLTREMARE".

CIG 81095948AB

PREMESSE

Per lo svolgimento di prove concorsuali, organizzate da enti pubblici, la Mostra ha necessità di garantire le forniture a noleggio di arredo concorsuale (postazioni candidati costituite da sedie e banchi, tavoli commissioni, altri allestimenti di servizio) in notevoli quantità.

Per la peculiarità del servizio a cui le attività richieste fungono da fondamentale supporto, trattandosi di concorsi pubblici assimilati a "pubblico servizio" e quindi con le considerazioni di tipo civile e penale che ne discendono in caso di inadempienze, sono inderogabili i requisiti di conformità alle norme, di **rispetto delle tempistiche di fornitura, allestimento e in generale di garanzia degli impegni assunti.**

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio prevede la fornitura a noleggio di allestimenti e arredi concorsuali che si svolgeranno nei padiglioni della Mostra d'Oltremare garantendo:

- notevoli quantità di arredi, ovvero fino a 5.000 postazioni per candidati in contemporanea;
- caratteristiche qualitative del materiale nel rispetto della normativa vigente;
- rispetto inderogabile della tempistica richiesta per l'allestimento ed il disallestimento;
- l'impiego di personale che dovrà garantire riservatezza e comportamento inappuntabile.

In particolare la fornitura a noleggio richiesta comprende il sottoelencato materiale la cui descrizione è dettagliata nel successivo articolo:

- postazione candidati composti da tavolo e sedia a scocca rigida
- tavolo commissione con capienza di 6/8 posti, relative sedie ed eventuali drappi
- paline autoportanti per l'apposizione di cartellonistica informativa
- totem informativi
- postazioni composte da 2 tavoli, 2 sedie per la identificazione dei concorsisti
- paline per supporto
- cestini gettacarte e appendiabiti
- box mt 4x4 arredato (per deposito, segreteria, locale allattamento, altri servizi)
- operazioni di riallineamento delle postazioni
- assistenza tecnica continua durante l'orario di svolgimento delle prove concorsuali

ART. 2 - CARATTERISTICHE E DETTAGLI DELLA FORNITURA

La fornitura prevede per ciascun concorso un set di arredi e relativi accessori tali da rendere la sala/padiglione che ospita i concorsisti come una unità indipendente, allestita oltre al servizio di riallineamento ed assistenza operativa, come segue e per ogni giornata di concorso:

DETTAGLI DELLA FORNITURA PER OGNI CONCORSO:

ogni padiglione utilizzato dovrà essere allestito con:

- a. Postazioni (nel numero indicato nel lay out fornito di volta in volta) ad uso del concorsista composte da tavolo di dimensioni max cm. 50x70, sedia a scocca rigida da disporsi in file e colonne, secondo le specifiche fornite dalla Mostra d'Oltremare SpA;



- b. n. 1 cestino gettacarte ogni 100 candidati
- c. n. 1 appendiabiti ogni 100 candidati
- d. n. 1 postazione commissione costituita da:
- N. 1 tavolo commissione da 6/8 posti predisposto per alloggiamento cavi microfoni e pc;
 - N. 6/8 sedie;
 - N. 2 paline costituite da basamento, asta altezza uomo e supporto per cartellina formato A3 in materiale antinfortunistico ad alta visibilità e stabilità;
- Se il piano di appoggio non è conforme alle prescrizioni di cui sopra o esteticamente non decoroso la Mostra si riserva il diritto di richiedere – incluso nell'offerta ad onere e cura dell'affidataria - eventuale drappo di rivestimento in velluto pesante di colore scuro;
- e. n. 1 postazione di identificazione ogni 100 candidati costituita da:
- a. n. 2 banchi 50x70
 - b. n. 2 sedie
 - c. n.1 palina formato A3 altezza cm 200
- f. n. 20 paline identificazione formato A3 per indicazione percorso e/o comunicazioni varie;
- g. n. 2 totem di dimensioni cm. base 100 x 200 altezza da utilizzare per affissione informazioni generali sul concorso;
- h. cestini gettacarte e appendiabiti in rapporto di n. 1 ogni 100 candidati;
- i. n.1 box da adibire a segreteria e locale allattamento di dimensioni in pianta mt. 4x4 (16mq.), da realizzare con pannelli in legno rivestiti in feltro h 250/300 cm dotati di porta di chiusura con lucchetto e chiavi ed arredati con
- n. 2 tavoli di appoggio con finitura superiore in laminato bianco lavabile,
 - n. 6 sedie,
 - n. 1 scaffalatura,
 - n. 2 cestini
- j. n. 1 box da adibire a zona riservata all'allattamento/fasciatoio di dimensioni in pianta mt. 4x4 (16mq.), da realizzare con pannelli in legno rivestiti in feltro h 250/300 cm dotati di porta di chiusura completa di lucchetto e chiavi ed arredati con:
- d. n. 2 tavoli di appoggio con finitura superiore in laminato bianco lavabile,
 - e. n. 6 sedie,
 - f. n. 2 cestini
- k. compartimentazione/chiusura tra padiglioni (o intermedia tra sale, se necessario) se richiesti dal cliente realizzate con pannelli autoportanti in legno rivestiti in feltro h 250 per una lunghezza lineare almeno di ml 30;
- l. n. 1 riallineamento dei banchi e delle sedie (a fine prova concorsuale o fino turno di prova) come sarà indicato di volta in volta dalla Mostra d'Oltremare.
 Il riallineamento consiste nel riposizionamento dei banchi e delle sedie in funzione del layout originale, che al termine del turno di prova concorsuale può rendersi necessario per il fisiologico spostamento degli arredi causati dallo sfollamento del padiglione.
 Per ogni turno di test, anche più volte nell'ambito della stessa giornata, deve essere garantito il riallineamento degli arredi con personale adeguato al numero delle postazioni installate.



- m. assistenza tecnica continua durante l'orario di svolgimento delle prove concorsuali per eventuali problematiche che dovessero registrarsi relative alle forniture e servizi previsti dalla presente procedura;
- n. chiusura/compartimentazione tra padiglioni o intermedia (in caso necessario) realizzata con pannelli autoportanti in legno rivestiti in feltro h 250.
- o. n. 1 Totem di dimensioni cm. 100 base x cm 200 altezza da utilizzare per affissione info generali sul concorso da posizione all'esterno del padiglione.

DETTAGLI TECNICI TAVOLI E SEDIE

TAVOLI

La misura standard di riferimento è cm 50x70x70 (h), ma la Mostra d'Oltremare potrà richiedere anche altre dimensioni inferiori, senza per questo modificare gli impegni assunti dall'Affidataria

I tavoli devono avere struttura metallica verniciata e piano orizzontale in laminato plastico decorativo ad alta o bassa pressione completo di bordatura perimetrale. In alternativa il materiale di rivestimento potrà essere anche diverso purché garantisca la superficie lavabile in entrambe le facce.

Il fissaggio del piano alla struttura dovrà garantirsi per mezzo di viti con testa incassata a filo della struttura portante, o con altre modalità che non determinino potenziale rischio di ferimento a persone e danneggiamento di cose.

Il piano di scrittura deve essere orizzontale, privo di fori, scanalature e sporgenze. Non sono consentiti accessori sotto il piano di lavoro in quanto costituiscono limitazioni dello spazio di movimento delle gambe.

Tolleranze: Per tutte le dimensioni del piano di lavoro di tutte le configurazioni è consentita una tolleranza di ± 2 cm. Per l'altezza dei piani da terra è consentita una tolleranza pari a ± 3 cm.

I tavoli devono potersi comporre tra loro, deve essere pertanto sempre garantita la complanarità dei piani accostati e lo squadra tra i piani contigui. Al fine di consentire l'aggregabilità nessun elemento strutturale o accessorio deve sporgere dalla proiezione del piano di lavoro.

SEDIA

a scocca rigida a quattro gambe, deve avere un'altezza di seduta compresa tra 40 e 51 cm, una profondità compresa tra 40 e 42 cm, e una larghezza di 40 cm; lo schienale che deve avere un'altezza minima di 22 cm e una larghezza di 36 cm.

Tutte le sedute dovranno essere dotate di piedini di appoggio a terra in materiale plastico indeformabile antiscivolo.

Le sedie dovranno essere tali da evitare il rischio di lesioni e/o danneggiamenti all'utilizzatore. Tutte le parti della sedia con cui l'utilizzatore viene in contatto durante l'uso previsto dovranno essere progettate in modo tale da evitare lesioni fisiche e danni materiali. Questi requisiti sono soddisfatti quando: gli angoli accessibili sono arrotondati con un raggio minimo di 2 mm; i bordi del sedile, dello schienale e dei braccioli che sono in contatto con l'utilizzatore seduto sono arrotondati con un raggio di curvatura minimo di 2 mm; tutti gli altri bordi sono senza bave e arrotondati o smussati; le estremità dei componenti cavi sono chiusi o tappati. Non dovrà essere possibile per qualsiasi parte strutturale allentarsi involontariamente. Eventuali fori, aperture, interstizi non devono risultare accessibili durante l'utilizzo per scongiurare il rischio di infortuni alle mani; i punti di torsione, compressione, taglio non devono rappresentare un pericolo per l'utilizzatore.

Le **superfici** devono essere lisce, le estremità rivestite per evitare di generare schegge taglienti. Tutti gli arredi dovranno garantire eccellenti condizioni di **stabilità**, di resistenza, di **durata**, d'**urto**, e di **corretta postura**. In ogni caso le forniture dovranno rispettare tutti i requisiti minimi previsti dalle attuali norme vigenti nel campo delle forniture degli arredi.

TAVOLO COMMISSIONE

modulare o componibile con capienza minima di 6/8 posti (n. 1 per ogni padiglione utilizzato) predisposto per alloggiamento cavi microfoni e PC, con struttura portante metallica (o se solida anche in legno), con piano di appoggio in laminato (o alternativa similare in materia plastica o legno purché lavabile e liscio), bordatura



arrotondata al fine di evitare spigoli vivi. Il fissaggio del piano alla struttura dovrà garantirsi per mezzo di viti con testa incassata a filo della struttura portante. Il piano di scrittura deve essere orizzontale, privo di fori, scanalature e sporgenze. Non sono consentiti accessori sotto il piano di lavoro in quanto costituiscono limitazioni dello spazio di movimento delle gambe.

ART. 3 LUOGO DI ESECUZIONE

Padiglioni della Mostra d'Oltremare identificati nella planimetria allegate ed elencate all'art.2 del Disciplinare di gara.

ART. 4 - MODALITÀ ESECUTIVA DEL SERVIZIO

La Mostra d'Oltremare, comunicherà il nominativo del Responsabile dell'esecuzione del contratto del servizio, che sarà l'unico referente per la Mostra d'Oltremare autorizzato a richiedere le forniture.

Il Responsabile provvederà ad inviare a mezzo mail apposita richiesta all'affidatario in cui saranno fornite tutti i dettagli della fornitura ed allegati i layout dell'allestimento.

L'allestimento dovrà avvenire nei giorni antecedenti la prova concorsuale in funzione delle disponibilità dei padiglioni, parimenti il disallestimento dovrà essere avviato al termine dell'ultima prova concorsuale e completato nell'arco delle 24 ore successive.

ART. 5 – CONTABILITÀ FORNITURE

Il prezzo di ogni fornitura richiesta sarà calcolato "a misura" moltiplicando il prezzo unitario al netto del ribasso offerto per il numero di postazioni richiesto.

Il calcolo dei giorni di noleggio riconosciuti saranno solo quelli di svolgimento del concorso oltre ad eventuali giornate di anticipo allestimento, ovvero nel caso di allestimenti oltre i 4 giorni prima dello svolgimento del concorso, ad esclusione dei giorni festivi e del sabato.

ART. 6 – SICUREZZA

L'affidatario dovrà consegnare il proprio D.V.R. Specifico alle attività da eseguire.

Tutti i materiali utilizzati dovranno inoltre rispettare le normative vigenti.

Prima della sottoscrizione del contratto e comunque non oltre il giorno antecedente l'inizio del primo concorso, dovranno essere consegnati i Certificati di reazione al fuoco e Omologazioni dei materiali impiegati.

L'operatore economico dovrà impiegare, per l'espletamento del servizio, personale fidato e di provata esperienza, e garantire riservatezza e comportamento inappuntabile. La stazione appaltante potrà in qualunque momento richiedere la sostituzione del personale se ritenuto non adeguatamente competente e/o che non rispetti i requisiti di discrezione e comportamentali caratteristici di un concorso pubblico.

ART. 7 - RESPONSABILITÀ

L'affidatario assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni eventualmente arrecati alle persone o alle cose, tanto di Mostra d'Oltremare che di terzi, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto.

La Mostra d'Oltremare è esonerata da qualsiasi responsabilità conseguente a furti dei materiali ricevuti a noleggio.

L'Affidatario, prima della stipula del contratto dovrà produrre, pena la revoca dell'aggiudicazione, apposita polizza contro tutti i rischi (fra cui R.C.T.) con primaria Compagnia, per un massimale unico (catastrofale e per singole persone e/o cose) d'importo non inferiore a € 1.500.000,00 per tutta la durata del contratto.

Le polizze dovranno prevedere adeguata estensione di copertura a garanzia delle attività svolte da eventuali subappaltatori.

L'affidatario dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituito sotto forma di cooperativa anche nei confronti dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative vigenti in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, di prevenzione, sicurezza ed igiene del lavoro.

Tutto il personale impiegato dovrà essere munito di tesserino personale di riconoscimento.

**ART. 8 - MODALITÀ DI PAGAMENTO**

I pagamenti sono disposti a seguito di emissione di fattura elettronica redatta secondo le norme in vigore e in regime di "scissione dei pagamenti". Le fatture potranno essere emesse solo dopo il ricevimento benestare da parte del responsabile dell'esecuzione del contratto, e verranno liquidate a 90 giorni d.f. solo dopo la verifica della permanenza della regolarità contributiva e assicurativa dell'operatore economico.

Nella fattura elettronica, dovrà altresì essere indicato il riferimento al Contratto ed il Codice Identificativo Gara (CIG).

ART. 9 - PENALI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Vista la natura della prestazione volta al soddisfacimento di un servizio necessario allo svolgimento di un pubblico servizio, per cui eventuali disservizi possono connotarsi come una interruzione di pubblico servizio, è inderogabile il rispetto delle tempistiche.

In caso di mancata esecuzione del servizio la penale è fissata in € 50.000,00 + IVA oltre l'escussione della cauzione definitiva e i maggiori oneri derivanti dalla necessità di sostituzione del servizio in via d'urgenza con altra impresa.

Per gli eventuali ritardi maturati dall'affidatario rispetto alle tempistiche di montaggio e smontaggio richiesti dalla Mostra d'Oltremare, e fermo restando, in ogni caso, il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, è fissata la penale di:

- € 5.000,00 + IVA per mancato o ritardato riallineamento delle postazioni;
- € 1.000,00 + IVA per ogni ora di ritardo sulla tempistica in fase di allestimento e disallestimento.

Qualora gli inadempimenti siano tali da comportare una penale complessiva di importo superiore al 10% dell'importo contrattuale, trova applicazione la procedura di risoluzione del contratto per inadempimento prevista dall'art. 108 c.4 del D.Lgs.n. 50/2016.

In caso di ripetute carenze nella qualità dei servizi prestati, o di inadempienze al presente contratto o alle norme, documentate da formali contestazioni da parte della MdO, questa avrà facoltà di risolvere il contratto, riservandosi il diritto di far effettuare i servizi carenti ad altre imprese, con addebito delle spese, e degli eventuali danni patiti da MdO e/o dall'Organizzatore del Concorso, a carico dell'operatore economico.

Il Responsabile del Procedimento e/o il Direttore per al Esecuzione del Contratto provvederà a contestare l'inadempimento all'operatore economico e ad applicare la penale ove ritenga che le motivazioni addotte, da inviarsi a MdO entro 5 (cinque) giorni successivi alla contestazione, non siano sufficienti ad escludere l'imputabilità dell'inadempimento all'aggiudicatario.

Il Responsabile del Procedimento
Ing. Carmelo De Masi