

CAPITOLATO TECNICO RELATIVO AI SERVIZI DI SEGRETERIA, LOGISTICI, ORGANIZZATIVI E DI OSPITALITÀ PER EVENTI CULTURALI ORGANIZZATI DAL COMUNE

OGGETTO E IMPORTO

Il presente capitolato definisce le caratteristiche e i requisiti per l'affidamento dei servizi di segreteria, logistici, organizzativi e di ospitalità necessari alla realizzazione di eventi culturali, istituzionali e di promozione del territorio organizzati dal Comune nel corso dell'anno.

Nel corso dell'anno potranno essere realizzate iniziative con la partecipazione di ospiti provenienti dal territorio nazionale e/o internazionale, per i quali si rende necessario programmare trasporti, vitto, alloggio e servizi connessi all'accoglienza.

Il contratto avrà dunque ad oggetto l'affidamento dei servizi sopra descritti **per un importo contrattuale massimo stabilito nella somma di € 1.000 (IVA inclusa), comprensivo dei costi di commissione dell'operatore economico.**

Il Comune avrà la facoltà di emettere "Ordinativi di Servizio" fino a concorrenza dell'importo contrattuale massimo. Negli Ordinativi verranno indicati analiticamente i servizi necessari secondo l'effettivo fabbisogno.

Il contratto avrà dunque ad oggetto l'affidamento dei servizi di segreteria, logistici, organizzativi e di ospitalità relativi al progetto "Semi di legalità", per un **importo contrattuale massimo stabilito nella somma di € 1.000 (IVA inclusa), comprensivi dei costi di commissione del fornitore.**

Il Comune avrà la facoltà di emettere "Ordinativi di servizi" fino a concorrenza dell'importo contrattuale massimo. Negli Ordinativi in parola verranno comunicati analiticamente i servizi necessari, individuati secondo l'effettivo fabbisogno.

Nulla potrà essere rivendicato avverso il Comune qualora, alla scadenza naturale del contratto, non dovesse essere esaurito l'importo massimo sopra indicato.

DURATA

Il contratto decorrerà dalla stipula tramite determinazione dirigenziale e si intenderà concluso al verificarsi di uno dei seguenti eventi:

- scadenza naturale al termine del 31/12/2026
- esaurimento, anche prima della scadenza naturale sopra indicata, dell'importo contrattuale massimo previsto.

TIPOLOGIA E CONTENUTO DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni che potranno essere richieste dal Comune nell'ambito del contratto sono attinenti a tutti i servizi organizzativi legati ai viaggi, al vitto, alla sistemazione alberghiera, all'accoglienza e alla facilitazione delle trasferte, e in particolare:

- mantenimento dei contatti con gli ospiti segnalati dall'Ente e i funzionari della PA ai fini della prenotazione, acquisto ed eventuale web check-in dei titoli di viaggio per tutti i soggetti che verranno indicati dal Comune di Casalgrande;
- sistemazione alberghiera. I nominativi delle persone per le quali andrà espletato il servizio verranno segnalati dal Comune di Casalgrande;

SERVIZIO DI RISTORAZIONE E RIMBORSO SPESE

Il servizio di ristorazione costituisce parte integrante del presente affidamento e comprende la fornitura di pranzi e cene per gli ospiti degli eventi organizzati dall'Ente.

L'Affidatario dovrà garantire le seguenti prestazioni:

- *Gestione del servizio di vitto:* coordinamento organizzativo dei pasti secondo le indicazioni fornite dal Settore Vita della Comunità, ivi compresa la definizione preventiva del numero dei partecipanti e delle eventuali esigenze alimentari particolari (regimi vegetariani, vegani, diete speciali, allergie, intolleranze).
- *Limite di spesa per pasto:* il costo massimo per ciascun pasto a persona è fissato in € 30,00, comprensivo di tutte le componenti indicate nel menù.

- *Rimborso agli ospiti:* gli ospiti provvederanno al pagamento diretto dei pasti e l’Affidatario procederà al rimborso delle relative spese, previa acquisizione di regolare documentazione fiscale attestante il costo sostenuto.
- *Rimborso da parte del Comune:* l’Affidatario richiederà al Comune il rimborso delle somme anticipate per conto degli ospiti, allegando alla fattura idonea documentazione fiscale comprovante le spese sostenute. Tali importi dovranno essere indicati in modo analitico e distinto rispetto all’eventuale compenso o commissione spettante per la gestione complessiva del servizio.

Il costo del servizio, che dovrà essere comunicato all’Ente di volta in volta in base all’ordinativo di servizio richiesto, è da intendersi sempre comprensivo dei costi di commissione dell’agenzia.

Le ipotesi elencate hanno valenza solo indicativa, resta inteso che il servizio specifico sarà di volta in volta concordato con il Settore Vita della Comunità.

MODALITÀ E TEMPISTICA DEL SERVIZIO

L’Appaltatore si impegna irrevocabilmente ad eseguire i singoli servizi specifici che gli verranno affidati dalla presente procedura.

I singoli servizi specifici, oltre a rinviare alle prescrizioni previste nel presente capitolato, saranno richiesti attraverso il c.d. “Ordine di Servizio”.

L’Appaltatore potrà essere contestualmente destinatario di più “Ordini di servizio” relativi a differenti iniziative.

L’indicazione della tipologia del servizio richiesto nonché delle informazioni inerenti sarà oggetto di apposita comunicazione via e-mail in prossimità di ogni singolo evento, con un preavviso di norma non inferiore a 15 giorni lavorativi, salvo termine inferiore per casi di particolare urgenza e compatibilmente con le tempistiche determinate dell’affidatario del servizio, comunicate con congruo preavviso.

Qualora il Comune richiedesse un servizio rispettando i tempi comunicati dall’affidatario e lo stesso non venisse effettuato, l’Affidatario incorrerà nella grave inadempienza che, a insindacabile giudizio dell’Ente, potrà essere intesa come causa di risoluzione del contratto o come penalità del valore di un servizio consimile da aggiungere alle già concordate prestazioni contrattuali senza alcun ulteriore corrispettivo.

SERVIZI SPECIALI

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere nell’ambito del contratto, all’occorrenza, tipologie di servizi diverse da quelle sopra descritte (c.d. “servizi speciali”) ma alle stesse riconducibili per tipologia, il cui contenuto e prezzo saranno, di volta in volta, oggetto di specifica pattuizione.

CORRISPETTIVI

Il servizio sarà remunerato sulla base delle prestazioni effettivamente rese, previa accettazione di volta in volta da parte del Settore Vita della Comunità del preventivo per il servizio richiesto. Tale compenso s’intende comprensivo di ogni onere e spesa afferente l’esecuzione dei servizi prestati.

Il pagamento verrà effettuato nei termini concordati con l’affidatario del servizio, dietro presentazione di regolare documento fiscale in regime di split payment, dopo verifica di regolare esecuzione, secondo la normativa vigente, entro 30 giorni dalla presentazione dello stesso e, comunque, dopo la verifica della regolarità fiscale e del DURC in corso di validità e nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti normative in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Gli originali delle fatture dovranno essere intestati al Comune di Casalgrande e, al fine di garantire l’effettiva tracciabilità dei pagamenti, le fatture elettroniche emesse devono necessariamente riportare:

1. riferimento al presente contratto e al Codice Identificativo Gara (CIG)
2. data e numero della determinazione di affidamento
3. numero impegno contabile
4. dettaglio fornitura e/o servizio effettuato
5. il Codice Univoco identificativo del Comune di Casalgrande (UFXUVJ)

6. ogni altro indicazione obbligatoria secondo la normativa vigente e rilevante ai fini fiscali”.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune di Casalgrande si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per l'aggiudicatario, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale di Casalgrande, qualora il servizio stesso non fosse compiuto nei termini stabiliti dal contratto o si fossero verificate gravi irregolarità o negligenze in genere.

L'Amministrazione comunale di Casalgrande, nel caso in cui gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno in base ai quali si è provveduto all'affidamento, dovessero subire variazioni gravemente incidenti sul servizio stesso, si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto, con preavviso di giorni trenta, senza che l'aggiudicatario possa pretendere risarcimento danni o compensazioni di sorta, ai quali esso dichiara fin d'ora di rinunciare

Il provvedimento di risoluzione del contratto dovrà essere regolarmente notificato all'affidatario del servizio, secondo le vigenti disposizioni di legge.

Il contratto sarà risolto, inoltre, in caso di fallimento dell'affidatario del servizio, in caso di sua o dei suoi aventi causa nella gestione, o di soggezione a procedura equipollente, oppure al verificarsi di eventi che evidenzino il sostanziale venir meno, in capo alla ditta, dei necessari requisiti di ordine generale per la stipula dei contratti con la P.A. e di affidabilità tecnica e finanziaria che possano, in ogni caso, pregiudicare lo svolgimento del servizio.

Qualora il contratto venga risolto, per inadempimento dell'aggiudicatario, ad esso saranno liquidate le sole prestazioni eseguite regolarmente. In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione Comunale di Casalgrande affida il servizio al soggetto che, dopo quello aggiudicatario, abbia praticato la migliore offerta in sede di gara. Nel caso in cui non vi siano altre ditte in graduatoria si procederà a nuova trattativa.

RESPONSABILITÀ

L'affidatario del servizio è responsabile di ogni e qualsiasi danno, di qualunque natura e per qualsiasi motivo, arrecati all'Amministrazione Comunale o a terzi, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato, non risolubili in via preliminare tra le parti, è competente il Foro di Reggio Emilia.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente contratto non comporta vincolo di esclusiva, talché il Comune si riserva la facoltà, nel corso della durata dello stesso ed in occasione di eventi particolari, a proprio insindacabile giudizio, di affidare a terzi servizi consimili, senza che l'affidatario del servizio possa rivendicare pretesa alcuna, a qualsivoglia titolo, nei riguardi dell'Ente.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Letto e sottoscritto per accettazione dalle

Parti. Casalgrande, data 4/3/2026

L'affidatario del servizio
ITINERE SRL
Viale Ramazzini, 72
42124 Reggio Emilia (RE)
P.IVA 02555520358

La Responsabile del Settore Vita della Comunità
Dott.ssa Mammi Margherita