



COMUNE DI CASTELLANZA

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

SERVIZIO DI APERTURA/CHIUSURA, ASSISTENZA AUDIO VIDEO SALA CONFERENZE BIBLIOTECA CIVICA ANNO 2016

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente foglio di patti e condizioni disciplina l'affidamento del servizio per l'apertura/chiusura e assistenza audio/video della Sala Conferenze Biblioteca Civica P.zza Castegnate 2bis per la realizzazione di eventi culturali, manifestazioni organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale e/o dibattiti politici.

ART. 2 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO:

- Il servizio sopra descritto dovrà essere svolto secondo un calendario comunicato mensilmente via email.
- La durata dell'affidamento ha decorrenza dal 01.03.2016 al 31.12.2016.
- Il monte ore stimato per l'anno 2016 è di massimo n.50 e prevalentemente si svolgerà in orario serale (dalle 20.30 alle 23.30).

ART. 3 – CORRISPETTIVO E MODALITA' PAGAMENTO

Il corrispettivo per l'attività svolta verrà corrisposto forfettariamente per lo svolgimento fino al massimo del numero delle ore di cui al punto 2. In caso di superamento del 10% rispetto al monte ore previsto si provvederà ad effettuare un'integrazione della spesa.

Il Comune si impegna ad effettuare il pagamento del corrispettivo a seguito dello svolgimento del servizio di cui all'articolo precedente entro il termine massimo di 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica, previa attestazione della regolarità contabile da parte del Responsabile del Settore Istruzione Cultura e Sport e acquisizione della documentazione attestante la regolarità contributiva di codesta ditta.

Il pagamento sarà effettuato tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi dell'art.3 – comma 1 – della L. 136/2010. Il corrispettivo verrà liquidato in due tranches, la prima con fattura in scadenza al 31.7.2016 e la seconda con fattura in scadenza al 31.12.2016.

ART. 4 – OBBLIGHI E ONERI DELLA SOCIETA' AFFIDATARIA

La società con la firma del presente accordo si assume sotto la propria responsabilità i seguenti oneri:

1. apertura e chiusura dei locali in occasione degli utilizzi indicati nel calendario inviato dall'ufficio cultura;
2. assistenza audio/video ai relatori anche attraverso accordi preventivi per la predisposizione della manifestazione;
3. predisposizione della sala con un numero di sedie adeguato alla manifestazione;
4. disponibilità di cellulare personale per avvisi urgenti;
5. buon uso e conservazione di tutte le attrezzature messe a disposizione;
6. presidio e vigilanza della sala e delle attrezzature a disposizione;
7. possesso, da parte della persona incaricata del servizio, dell'attestato per attività a rischio medio di incendio;



COMUNE DI CASTELLANZA

8. garantisce che non venga superata la capienza massima della struttura pari a 160 persone (di cui 120 sedute);
9. mantenere sgombre le uscite di sicurezza (mediante rimozione dei lucchetti e successivo riposizionamento al termine delle attività);
10. far rispettare il divieto di fumo;
11. gestire eventuali emergenze (attivare gli estintori presenti nel locale, l'allarme acustico, attivare/disattivare gli impianti elettrici, avvisare i servizi di soccorso in caso di necessità come previsto dal piano di emergenza depositato presso la Biblioteca Civica);
12. preservare da danni a persone e/o cose derivanti da un uso distorto dei locali, degli impianti e delle attrezzature;
13. si impegna a risarcire l'Amministrazione Comunale di Castellanza in caso di danni, ammanchi, deterioramenti, manomissioni dovuti a incuria del personale incaricato dalla Società.

ART. 6 - PENALITA'

Qualora la Società si rendesse inadempiente all'obbligo contrattuale per mancanze, ritardi o carenze organizzative alla stessa imputabili, saranno applicate dall'Amministrazione Comunale penali, a tutela delle norme contenute nel presente foglio di patti e condizioni e in relazione alla gravità delle inadempienze.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da formale contestazione di addebito (notificata con raccomandata o via fax) dell'Amministrazione Comunale e dalla valutazione delle eventuali controdeduzioni della Società a quanto contestato. Le controdeduzioni dovranno pervenire entro 8 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione. Trascorso tale termine, senza che la società abbia presentato le proprie controdeduzioni o nel caso in cui le stesse non vengano considerata idonee, si procederà all'applicazione delle penalità con apposito provvedimento a firma del Responsabile del Settore Istruzione Cultura e Sport.

L'Amministrazione Comunale, può risolvere il contratto nei casi di gravi e/o ripetute violazioni agli obblighi contrattuali, non eliminate in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione comunale.

Art. 7 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 si informa che dei dati in possesso dell'Amministrazione non verrà fatto trattamento diverso da quello previsto per le finalità istituzionali e nel rispetto della riservatezza e segretezza delle persone fisiche e giuridiche.

Allo stesso modo la società aggiudicataria si impegna ad un trattamento dei dati nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di tutela della riservatezza, esclusivamente per le finalità connesse con l'esecuzione della fornitura e la gestione dei servizi connessi.

ART. 8 - CONTROVERSIE

In presenza di controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del contratto, si procederà adendo il giudice competente in materia



COMUNE DI CASTELLANZA

ART. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è: Sig.ra Beatrice Di Rago - Settore Istruzione Cultura Sport - servizio Cultura - tel. 0331 / 526.261 - fax 0331 / 526.258 - e-mail: cultura@comune.castellanza.va.it

Castellanza, (VA), li 22/02/2016

Il presente foglio patti e condizioni consta di due facciate integralmente scritte oltre alla presente terza fino a qui.

per il Comune di Castellanza

IL CAPO SETTORE ISTRUZIONE CULTURA E SPORT D.ssa Roberta Ramella

Per accettazione, ai sensi dell'art. 1326 del Codice Civile
per la Società _____



CITTA' DI CASTELLANZA
PROVINCIA DI VARESE
www.comune.castellanza.va.it

CAP 21053
0331526111
C.F. 00252280128

Castellanza, 22 febbraio 2016

Prot.n. 3266

SETTORE ISTRUZIONE/CULTURA/SPORT

Spett.le Associazione
LA LIBRERIA CHE NON C'È
Via Dandolo, 1
20025 LEGNANO (MI)

Email: ferioli@realsystemssrl.it

OGGETTO: Richiesta di offerta per il SERVIZIO DI APERTURA/CHIUSURA, ASSISTENZA AUDIO/VIDEO DELLA SALA CONFERENZE BIBLIOTECA CIVICA - ANNO 2016 e DOCUMENTAZIONE GARA

Il Settore Istruzione Cultura Sport, ufficio Cultura presenta Richiesta di Offerta per il servizio di apertura/chiusura, assistenza audio/video della Sala Conferenze Biblioteca Civica - anno 2016.

Sono richieste all'offerente le prestazioni di cui all'allegato "Foglio di patti e condizioni". Il termine e le modalità di pagamento delle fatture sono fissati nel medesimo allegato.

Ai fini dell'offerta si chiede di compilare il riquadro in calce alla presente.

Distinti saluti

Il Responsabile del Settore

La sottoscritta Ferioli Maria Angela presidente dell'Associazione Culturale La Libreria che non c'è con sede il Legnano (MI) dichiara di offrire per il "Servizio di apertura/chiusura, assistenza audio/video della Sala Conferenze Biblioteca Civica - anno 2016" l'importo complessivo di € 1.000,00. iva esclusa ed espressamente dichiara che tale importo è interamente compensativo delle prestazioni che verranno richieste nell'ambito di quanto previsto nel controfirmato "Foglio di patti e condizioni" allegato.

Legnano, il 23 febbraio 2016

Responsabile del procedimento: Beatrice Di Rago tel. 0331 526.263 e-mail: cultura@comune.castellanza.va.it