



**ACCORDO QUADRO CON DUE OPERATORI ECONOMICI PER
L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PROGETTAZIONE,
ALLESTIMENTO E NOLEGGIO DI ATTREZZATURE AUDIO,
VIDEO E LUCI PER EVENTI PRESSO LE STRUTTURE DI
PROPRIETÀ DI EUR S.p.A.**

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO

EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.



CAPO I

1. OGGETTO DELL' APPALTO E DEI SERVIZI RICHIESTI

1.1. Premessa

- EUR S.p.A. opera in regime di concorrenza nel settore fieristico e congressuale, proponendo un'offerta incentrata sulla disponibilità esclusiva di due locations prestigiose, Palazzo dei Congressi e Roma Convention Center - la Nuvola e sulla fornitura di un'ampia gamma di servizi strettamente correlati all'evento;
- Per la gestione dei servizi correlati agli eventi EUR S.p.A. ha necessità di dotarsi di un network di fornitori affidabili e prontamente disponibili in grado di soddisfare repentinamente le richieste provenienti dai clienti;
- EUR S.p.A. ha quindi necessità di affidare a due operatori economici, da reperire sul mercato mediante gara di appalto, i servizi di progettazione, allestimento e noleggio di attrezzature audio, video e luci per eventi, fiere e congressi da tenersi presso le location di proprietà di EUR S.p.A.

Il presente documento contiene le clausole disciplinanti le prestazioni da fornire nell'ambito dell'Accordo Quadro avente ad oggetto lo svolgimento dei servizi di noleggio di attrezzature audio, video e luci per eventi presso le strutture di proprietà di EUR S.p.A..

1.2 Oggetto dell'appalto

L'appalto comprende i servizi di progettazione, allestimento e noleggio di attrezzature audio, video e luci per eventi di ogni tipologia che si terranno nel compendio fieristico e congressuale del Roma Convention Center - la Nuvola e del Palazzo dei Congressi o in altre aree di proprietà di EUR S.p.A. e ubicate nell'omonimo quartiere che saranno indicate dalla stazione appaltante in conformità ai progetti approvati dalla direzione tecnica di EUR S.p.A.

In occasione degli eventi presso le suddette locations la Stazione appaltante potrà richiedere i servizi oggetto dell'appalto come meglio descritti di seguito tramite emissione di un Ordine di Acquisto (OdA).

I dettagli di ogni singola commessa sono contenuti nel Progetto della manifestazione - di seguito «Progetto» - che potrà essere elaborato:



- dall'Appaltatore, sulla base delle indicazioni ricevute da EUR S.p.A., che provvederà a vagliarlo ed approvarlo per la sua esecuzione;
- dal Cliente o da EUR S.p.A. che provvederà, previa approvazione, ad affidarlo all'Appaltatore.

In particolare oggetto dell'appalto saranno le attrezzature ed i software per audio, video e luci per eventi quali, **a titolo indicativo e non esaustivo**:

- Attrezzature per la riproduzione audio/video (monitor, schermi, videoproiettori, etc);
- Attrezzature per la diffusione sonora;
- Attrezzature per l'illuminazione;
- Materiali informatici (laptop, stampanti, etc);
- Software
- Attrezzature per le riprese video;
- Impianti di traduzione simultanea;
- Gruppi elettrogeni;
- Assistenza tecnica con operatori audio, video luci, specializzati.

Saranno inoltre attività a carico dell'Appaltatore:

- l'assistenza nella fase di preparazione dell'evento, inclusi eventuali sopralluoghi;
- la progettazione degli allestimenti audio, video e luci ed il loro dimensionamento sulla base delle esigenze della manifestazione;
- verifiche per acustica attiva;
- il trasporto, l'installazione e il disallestimento delle attrezzature richieste nei luoghi indicati dalla committenza (Palazzo dei Congressi e Roma convention Center - la Nuvola o in altre ubicate nell'omonimo quartiere) nonché eventuali oneri per immagazzinaggio;
- la manutenzione di tutto il complesso delle opere realizzate e delle forniture durante il periodo di svolgimento delle manifestazioni;
- l'impiego del personale necessario per il montaggio e lo smontaggio delle attrezzature audio, video e luci secondo i tempi e le modalità indicate da EUR S.p.A. nel cronoprogramma della commessa;
- l'impiego del personale tecnico per la gestione delle attrezzature fornite dall'appaltatore, per le attrezzature già presenti consegnate all'appaltatore con apposito verbale, nonché l'assistenza al cliente finale, secondo i tempi e le modalità indicate da EUR S.p.A. nel cronoprogramma.



Tutte le tipologie di attrezzature audio, video e luci e le professionalità tecniche necessarie per la loro gestione sono riassunte nel Listino Prezzi allegato al presente Capitolato Speciale d'Appalto. L'elenco è basato sull'assortimento di accessori utilizzati normalmente da EUR S.p.A. e costituisce solo una base di valutazione delle caratteristiche delle attrezzature fino a oggi impiegate.

I prezzi contenuti nell'elenco posto a base di gara, sono da intendersi comprensivi delle attività:

- di trasporto nel punto di installazione e immagazzinamento;
- di montaggio e smontaggio;
- di manutenzione;
- progettazione e collaudo delle attrezzature installate.

L'assistenza tecnica, la gestione delle attrezzature fornite con personale specializzato e la messa a disposizione di ulteriori figure professionali richieste dal cliente finale, saranno oggetto di specifica quotazione, riportata nel Listino Prezzi.

L'Appaltatore del servizio dovrà garantire un'adeguata flessibilità della propria struttura organizzativa al fine di assicurare il soddisfacimento di possibili e improvvise esigenze.

L'appalto è comprensivo degli oneri di magazzino, trasporto, montaggio e smontaggio dei materiali necessari nonché dello smaltimento dei materiali di risulta a fine commessa.

Si specifica, inoltre, che sono esclusi dall'appalto i congressi, le fiere e gli eventi per i quali EUR S.p.A. non fornisce il servizio oggetto dell'appalto sia tutti quelli per cui EUR S.p.A. ha già accordi o trattative avanzate.

1.3 Gestione delle attrezzature residenti

Il Roma Convention Center - la Nuvola e il Palazzo dei Congressi sono dotati di due auditorium già attrezzati con apparecchiature audio, video e luci di proprietà di EUR S.p.A.

Le attrezzature presenti nei due auditorium sono elencate nell'Allegato 4 al presente Capitolato. Agli operatori aggiudicatari del presente bando sarà richiesta anche l'attività di gestione delle attrezzature residenti tramite personale specializzato in grado di fornire assistenza nelle diverse fasi dell'evento e quella di integrazione delle attrezzature esistenti con altre attrezzature eventualmente ritenute necessarie.

1.4 Definizioni

Nel presente Capitolato Speciale di Appalto si definisce:



- **Assuntore/Appaltatore:** l'Impresa o il Raggruppamento Temporaneo di Imprese o il Consorzio risultate aggiudicatario della procedura di gara e che sottoscrivono il contratto di appalto obbligandosi, nei confronti della stazione appaltante, a quanto nello stesso previsto.
- **Stazione Appaltante o Committenza:** EUR S.p.A.
- **Contratto:** Il contratto di appalto per la gestione dei servizi di allestimento.
- **Attivazione del servizio:** Avvio dell'espletamento del servizio; l'attivazione avverrà previa redazione di un apposito verbale di consegna per ogni commessa tra la stazione appaltante e l'Appaltatore.
- **Commessa:** singolo evento, congresso e/o fiera che si svolge all'interno delle locations gestite da EUR S.p.A. per il quale la stazione appaltante attiva la richiesta di servizio;
- **Cliente:** agenzia, PCO (Professional Congress Organizer), associazione, azienda che sottoscrive un contratto di locazione e servizi del Palazzo dei Congressi, del Roma Convention Center - la Nuvola e/o per altre strutture di proprietà di EUR S.p.A. ai fini dello svolgimento di una manifestazione oppure funzione interna alla società o alla capogruppo che ha necessità di organizzare un evento all'interno delle stesse strutture.
- **Edifici:** Gli immobili dove verranno espletati i servizi: Palazzo dei Congressi, Roma Convention Center - la Nuvola, altre strutture di proprietà di EUR S.p.A.;
- **Importo Contrattuale:** Importo che la stazione appaltante sarà tenuta a corrispondere all'Appaltatore a fronte dei servizi, stimato sulla base dei dati disponibili al momento della stipula del contratto.
- **Ordine di Acquisto (Oda):** Documento con il quale la stazione appaltante richiede l'esecuzione di una specifica prestazione in relazione ad una commessa.
- **Servizio:** I servizi facenti parte del presente Capitolato.
- **SAL:** Documenti redatti dalla stazione appaltante e firmati per accettazione dall'Assuntore che ne definiscono le spettanze.
- **Verbale di consegna e riconsegna:** Documenti redatti dalla stazione appaltante e firmati per accettazione dall'Assuntore finalizzati ad attestare la presa in consegna e la riconsegna dell'edificio o di alcune sue aree, rispettivamente all'inizio dell'allestimento di ogni manifestazione ed al termine del disallestimento, con eventuale rilevazione dei danni riscontrati.



1.6 Edifici e aree oggetto dei servizi

I servizi e le forniture oggetto del presente appalto comprendono l'installazione e successiva rimozione degli allestimenti all'interno del Roma Convention Center - la Nuvola e del Palazzo dei Congressi come meglio identificati negli allegati 1 e 2 al presente Capitolato nonché in altre aree di proprietà di EUR S.p.A. e ubicate nell'omonimo quartiere che saranno indicate dalla committenza.

1.7 Documenti contrattuali

Costituiscono parte integrante del Contratto d'appalto, ancorché non materialmente allegati, i seguenti documenti:

- l'offerta e la documentazione prodotta dall'Assuntore in sede di gara;
- il disciplinare di gara;
- il presente Capitolato Speciale d'Appalto ed i relativi allegati;
- il DUVRI;
- le leggi, le norme, i regolamenti, le disposizioni e i decreti vigenti.

2. Rappresentante dell'Appaltatore e domicilio

L'Appaltatore dovrà eleggere il proprio domicilio dove si intendono ritualmente effettuare tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.

Ogni variazione del domicilio di cui al punto precedente, dovrà essere tempestivamente comunicata alla Stazione appaltante.

Sarà obbligo dell'Appaltatore fornire uno o più recapiti telefonici del personale dedicato al servizio di pronto intervento in reperibilità.

2.1 Norme generali sui materiali, i componenti, i sistemi e l'esecuzione

Nell'esecuzione del servizio dovranno essere rispettate tutte le prescrizioni di legge e di regolamento in materia di qualità, provenienza e accettazione dei prodotti e dei macchinari utilizzati nonché i requisiti di prestazione e le modalità di esecuzione di ogni operazione di progettazione e allestimento e tutte le indicazioni contenute o richiamate contrattualmente nel Capitolato Speciale di Appalto, nei suoi allegati e negli O.d.A.



2.2 Oneri a carico della stazione appaltante

La stazione appaltante, per consentire l'assolvimento delle prestazioni contrattuali, concederà all'Appaltatore, esclusivamente per la durata del contratto, 100 mq di locali ad uso magazzino, che verranno specificati nel verbale di consegna.

Detti locali saranno quindi presi in carico dall'Assuntore che li accetterà così come consegnati e provvederà successivamente ad assicurare in ogni momento il perfetto stato dei locali medesimi e delle attrezzature sia proprie sia di quelle che dovessero essere eventualmente messe a disposizione dalla stazione appaltante. Quest'ultima si riserva comunque in ogni momento la facoltà di accedere, per le opportune verifiche, ai locali dati in uso per il servizio.

L'Assuntore non potrà vantare alcun diritto e/o richiesta in merito allo stato dei suddetti locali.

Sarà inoltre a carico della stazione appaltante la fornitura di energia elettrica.

3. TUTELA DEI LAVORATORI E NORME SULLA SICUREZZA

3.1 Norme di sicurezza generali

L'Appaltatore si obbliga ad osservare integralmente le norme e le prescrizioni sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori e a corrispondere al proprio personale il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi di settore.

Al riguardo, l'Appaltatore prende atto che la stazione appaltante si riserva la facoltà sia di effettuare direttamente i controlli sulla regolarità retributiva e contributiva presso le Amministrazioni competenti, sia di eseguire i medesimi controlli attraverso la documentazione che l'Appaltatore, su richiesta, si obbliga a fornire.

Prima della sottoscrizione del verbale di consegna attestante l'inizio delle prestazioni l'Appaltatore deve trasmettere alla Committenza:

- la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici ovvero apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi delle norme sulla semplificazione della documentazione amministrativa;
- la dichiarazione dell'organico medio annuo con riferimento al contratto nazionale di lavoro adottato.

L'Appaltatore deve fornire alla Committenza le certificazioni e le informazioni previste dalla normativa in materia di sicurezza e antinfortunistica sul lavoro, in particolare:



- iscrizione alla CCIAA al fine di verificare l'idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori da effettuare;
- DURC;
- l'organizzazione di prevenzione dei rischi, dirigenti e preposti nominati in adempimento ai dettami di legge;
- il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del medico competente e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- il documento di valutazione dei rischi inerenti le attività svolte (DVR);
- l'elenco dei mezzi ed attrezzature previste e disponibili per l'esecuzione dei servizi, completi di verifiche e certificazioni come da normativa vigente;
- la consegna dei DPI necessari ed eventuali procedure di sicurezza;
- qualsiasi altro genere di informazione che si ritenga utile fornire in merito al livello di organizzazione e programmazione della sicurezza e di qualificazione dell'Appaltatore.

L'Appaltatore si obbliga inoltre a:

- osservare tutte le norme antinfortunistiche previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti nonché tutte le cautele imposte dalle norme di comune prudenza e quelle ulteriori richieste dalla natura dell'attività svolta e mettere a disposizione dei propri lavoratori e far utilizzare agli stessi tutti i mezzi di protezione appropriati ai rischi inerenti alle lavorazioni da svolgere;
- utilizzare eventuali apparecchiature ed attrezzature, in modo da non esporre persone e cose a rischi e pericoli e nel rispetto della segnaletica di sicurezza e delle norme di buona tecnica;
- adottare, al fine di assicurare il rispetto dell'ambiente, tutti gli accorgimenti opportuni, ivi compresi prodotti a basso contenuto di agenti inquinanti, a non immettere nella rete fognaria oli esausti, vegetali o minerali, solventi e vernici, petroli e benzine, ecc., rivenienti da lavorazioni normali o eccezionali, che dovranno essere raccolti in opportuni recipienti e smaltiti a norma di legge;
- non lasciare i locali, le attrezzature di lavoro e i materiali utilizzati in condizioni tali da costituire fonti di pericolo per la salute e la sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento ai rischi d'incendio e al rischio chimico.

L'Appaltatore deve osservare e fare osservare tutte le disposizioni vigenti e quelle che potranno intervenire nel corso dell'appalto in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, di collocamento e di assunzione obbligatoria.



L'Appaltatore deve applicare e fare applicare integralmente, per i dipendenti occupati nella realizzazione dei servizi appaltati nessuno escluso, tutte le disposizioni contenute nel C.C.N.L. e nel C.C.I.P. per il tempo in cui si svolgono i lavori.

Le suddette norme si applicano anche alle eventuali imprese subappaltatrici, garante responsabile dell'applicazione delle disposizioni sarà l'Appaltatore.

3.2 Lavoro notturno e festivo

Ove, per ragioni organizzative della Stazione Appaltante legate alle proprie esigenze, l'esecuzione delle attività di noleggio di attrezzature audio, video e luci dovessero richiedere l'estensione dell'orario standard di lavoro, la Committenza potrà prescrivere che le stesse siano eseguite anche di notte e nei giorni festivi. **In tal caso non verrà applicata alcuna maggiorazione rispetto ai prezzi unitari contrattuali.**

Le suddette norme si applicano anche alle eventuali imprese subappaltatrici.

3.3 Piani di sicurezza e presenza di terzi appaltatori

Sono a carico dell'Appaltatore i rimanenti obblighi connessi alle prestazioni in oggetto, compresa l'osservanza di tutte le norme antinfortunistiche.

A tal fine l'Appaltatore si assume ogni responsabilità, a tutti gli effetti, sia verso i suoi dipendenti che verso terzi, per qualsiasi infortunio si dovesse verificare durante l'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato.

L'Appaltatore è obbligato a condurre l'appalto in modo che possano, ove adeguatamente motivati, svolgersi contemporaneamente e negli stessi ambiti funzionali, servizi o lavori affidati dalla Committenza ad altre imprese.

In particolare l'Appaltatore dovrà consentire, secondo quanto previsto nel Contratto, l'esecuzione di servizi o lavori in base alle indicazioni del Direttore per l'esecuzione del contratto ed eventualmente da parte del CSE.

A titolo puramente indicativo potrebbe essere necessario individuare, all'interno degli ambiti oggetto dell'affidamento dei servizi in oggetto, aree per lo svolgimento di servizi da affidare a terzi appaltatori, aree di cantiere per i lavori, aree di stoccaggio, percorsi di accesso, uscita e movimentazione.



4. Esecuzione del servizio

4.1 Attivazione del servizio

L'attivazione del servizio, a seguito dell'aggiudicazione della procedura di gara d'appalto, sarà articolata nelle seguenti fasi:

- stipula del contratto di appalto;
- presa in consegna dei servizi (emissione del Verbale di Consegna e relativa sottoscrizione da parte dell'Assuntore);
- inizio dell'erogazione dei servizi in occasione delle singole commesse;

Prima dell'inizio di ogni allestimento la stazione appaltante consegnerà gli spazi oggetto di ogni singola commessa per il periodo strettamente necessario allo svolgimento dell'evento; al termine di ogni commessa verrà effettuata la riconsegna degli stessi.

4.2 Presa in consegna

Nel giorno e nell'ora fissati dalla stazione appaltante e nei termini previsti dal Contratto e nei relativi O.d.A., l'Appaltatore dovrà trovarsi sul posto indicato per ricevere la consegna del servizio. È facoltà della Stazione Appaltante procedere in via d'urgenza, alla consegna del servizio, anche nelle more della stipulazione formale del contratto, ai sensi del art. 32, co. 8 del d.lgs. n. 50/2016. La consegna, anche se effettuata in via d'urgenza, risulterà da apposito processo verbale steso in contraddittorio tra la stazione appaltante e per essa tra il Direttore per l'Esecuzione del Contratto e l'Appaltatore.

4.3 Start Up

Indipendentemente dalle attività preliminari, EUR S.p.A. riconoscerà all'Appaltatore un periodo di start up della durata di 3 mesi, a decorrere dalla firma del verbale di consegna del servizio affinché lo stesso Appaltatore possa efficientare la propria struttura organizzativa gestionale per renderla pienamente conforme ai livelli di servizio richiesti nel Capitolato (figure gestionali previste, organizzazione, SLA, etc.) e nello stesso tempo completare efficacemente il periodo di conoscenza dell'edificio.

In tale periodo EUR S.p.A. potrà procedere all'applicazione delle sole penali la cui validità "in fase di start up" è indicata nell'Allegato 5 a condizione che il monitoraggio dei Livelli di Servizio Attesi registrino un continuo e progressivo miglioramento fino ad attestarsi ai valori richiesti in appalto.



Al termine del periodo di Start Up i servizi richiesti dovranno rispettare gli SLA contrattuali con precisazione che il mancato rispetto degli stessi comporterà l'applicazione delle penali previste.

4.4 Prestazioni inerenti le attività del servizio

4.4.1 Progettazione

Al fine di realizzare un rapporto di massima collaborazione e di condivisione dei risultati, l'Appaltatore mette a disposizione di EUR S.p.A. la propria struttura di progettazione per formulare nuovi allestimenti e proposte su richiesta per gli eventi congressuali e fieristici, sia in fase di trattativa sia qualora gli eventi siano stati già contrattualizzati dalla stazione appaltante.

Qualora la trattativa non andasse a buon fine l'Appaltatore non avrà nulla a che pretendere sul lavoro svolto.

Le forme e le modalità di attivazione di questo processo saranno necessariamente precedute da un periodo di affiancamento di personale e di scambio di competenze, che sarà effettuato, con modalità da concordare tra le parti, nei primi 3 mesi di esecuzione dell'appalto in oggetto.

Terminato il periodo di affiancamento si conviene che in ogni richiesta di progettazione la committenza indicherà la data di consegna del progetto che sarà indicato di volta in volta in funzione della complessità del progetto.

4.4.2 Progetto: contenuti

Il progetto di ciascun evento - di seguito «Progetto» - potrà essere elaborato:

- dall'Appaltatore sulla base delle indicazioni ricevute da EUR S.p.A. che provvederà a vagliarlo ed approvarlo prima di affidarlo nuovamente all'Appaltatore per la sua esecuzione all'Appaltatore;
- da EUR S.p.A. o dal cliente, previa approvazione da parte di EUR S.p.A. in quest'ultimo caso da parte di EUR S.p.A. ed esecuzione da parte dell'Appaltatore.

Il progetto deve contenere tutte le specifiche tecniche delle attrezzature audio, video e luci, comprensive del relativo prezzo di acquisto e dal formarsi sul totale analitico degli articoli messi in opera. Il prezzo corrisponde all'applicazione del ribasso unico, presentato dall'appaltatore nella sua offerta economica, al Listino Prezzi predisposto da EUR S.p.A. (Allegato 3).

Tale prezzo non può subire incrementi nel corso dell'esecuzione dei lavori, senza che questi siano concordati per iscritto fra le parti.

Specificatamente il progetto comprende:



- a) progetto impiantistico audio-video;
- b) progetto impianti elettrici per potenze superiori a 6 KW complessivi;
- c) computo metrico estimativo secondo elenco prezzi di contratto;
- d) dichiarazione di conformità ai sensi del D.M. n. 37/08;
- e) certificazioni dei materiali;
- f) programma dei lavori e tempi di realizzazione.

Si precisa che tutti i servizi e le prestazioni di cui al presente Capitolato inclusa l'assistenza tecnica (che sarà dimensionata a parte), sono riferiti alle fasi di allestimento, evento e disallestimento. Il servizio prevede pertanto l'obbligo, da parte dell'Appaltatore, di eseguire le eventuali variazioni che si rendano necessarie durante tutte le fasi di montaggio del progetto di allestimento della manifestazione.

Ogni variazione dovrà essere richiesta e autorizzata da EUR S.p.A., secondo le forme e le modalità descritte nel presente Capitolato e nel Contratto d'appalto.

4.4.3 Forme e modalità di esecuzione del progetto

Ricevuto, per mezzo e-mail, dall'Event Manager di EUR S.p.A. il progetto di allestimento approvato dall'ufficio tecnico e trasmesso dal DEC, l'Appaltatore deve al medesimo attenersi per quanto di competenza, sia in termini di fornitura di materiali che di disposizione delle attrezzature audio, video e luci.

In allegato al Progetto, EUR S.p.A. consegna altresì all'Appaltatore il cronoprogramma di esecuzione (allestimento, evento e disallestimento) contenente specificatamente le modalità, le forme e i tempi entro i quali le operazioni dovranno essere svolte.

A questo fine l'Appaltatore, presa conoscenza del Progetto, lo accetta tramite e-mail di conferma. Con tale accettazione l'appaltatore assume ogni responsabilità circa l'esecuzione a regola d'arte del Progetto.

Il DEC rende disponibile all'Appaltatore il Progetto approvato mediante la trasmissione dell'O.d.A. almeno tre (3) giorni prima dell'inizio dell'allestimento. Tale progetto potrà subire in corso d'opera piccole modifiche richieste dal cliente, la cui realizzazione verrà concordata con l'Appaltatore senza che questo potrà richiedere ulteriore tempo.

Il Progetto sarà conforme, per caratteristiche e tipologie di attrezzature, a quanto richiesto dal titolare della manifestazione, di seguito indicato come «cliente» così come risultante dalla sua firma di accettazione in calce al progetto.



Dal momento della consegna del Progetto, l'Appaltatore diviene responsabile della sua corretta realizzazione nei confronti di EUR S.p.A.

In tutti i casi nei quali EUR S.p.A. accerti ovvero il cliente segnali che i lavori non sono stati eseguiti come da progetto o comunque secondo le migliori regole dell'arte, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto provvede ad informare l'Appaltatore e, congiuntamente a un incaricato del medesimo, svolge i sopralluoghi necessari. A seguito del sopralluogo di verifica dell'esecuzione, effettuato al termine dell'allestimento, viene redatto verbale congiuntamente firmato da EUR S.p.A. e dall'Appaltatore.

Nel caso di constatazione e di sussistenza delle difformità lamentate, oltre al risarcimento di tutti i maggiori danni patiti, l'opera contestata non verrà ammessa al SAL.

4.4.4 Esecuzione dei lavori

L'esecuzione dei lavori di installazione, assistenza e rimozione degli impianti è curata nel rispetto dei tempi concordati, seguendo le indicazioni impartite da EUR S.p.A.

L'Appaltatore nomina un Coordinatore dei lavori per l'esecuzione del Progetto. Questi, per specifiche esigenze organizzative, può delegare i propri compiti ad altri responsabili operativi, in qualità di vice-direttori, indicati espressamente dall'Appaltatore e comunicati ad EUR S.p.A.

4.4.5 Materiali, normative e discipline per l'esecuzione dei lavori

Tutti i materiali impiegati devono essere forniti dall'Appaltatore, ad eccezione delle attrezzature già installate negli auditorium e negli altri spazi del Roma Convention Center - la Nuvola e del Palazzo dei Congressi di cui all'allegato 4 di cui EUR S.p.A. stessa può richiederne l'impiego.

Nel caso di indisponibilità degli articoli o degli accessori da parte dell'Appaltatore e di fornitura degli stessi da parte di EUR S.p.A., il costo di materiali verrà detratto dal compenso destinato all'Appaltatore. Tale disservizio porterà la stazione appaltante alla quantificazione delle penali secondo il CSA, oltre al risarcimento di tutti i maggiori danni patiti.

Tutti i materiali forniti dall'Appaltatore devono essere di ottima qualità, corrispondere esattamente alle prescrizioni tecniche degli elaborati progettuali, in armonia con quanto previsto al presente Capitolato. Tutti i materiali e le apparecchiature fornite si intendono posti in opera a regola d'arte e con tutti gli accessori d'uso, anche se non richiamati specificatamente nel presente contratto, in modo da consegnare le forniture complete in ogni loro parte.



Tutti le attrezzature audio, video e luci impiegate devono essere in perfette condizioni di manutenzione ordinaria (pulizia, rimozione adesivi precedentemente apposti, etc.).

Qualora richiesto da EUR S.p.A., l'Appaltatore deve sostituire a sue spese le attrezzature che risultino non idonee alla realizzazione dell'evento oppure diverse da quanto specificato nel capitolato e nel progetto. In caso di inadempienza dell'Impresa, EUR S.p.A. provvede, oltre all'applicazione delle penali, all'addebito all'Impresa di tutte le spese sostenute per porvi riparo. L'Appaltatore deve in ogni caso garantire a EUR S.p.A. che tutti i materiali e le apparecchiature impiegate siano conformi alle normative vigenti, alle Condizioni Generali di Utilizzo delle Strutture (Allegato 6), sollevando, dunque, quest'ultima da eventuali relative responsabilità.

Le attività oggetto del presente contratto includono anche l'eventuale noleggio, da parte dell'Appaltatore, di tutti i materiali e di tutte le apparecchiature occorrenti per la loro esecuzione, anche se non specificamente indicati nel contratto.

Devono, inoltre, essere perfettamente eseguiti tutti i ripristini e le opere necessarie per dare ai lavori finiti un aspetto decoroso.

Tutti gli eventuali materiali a perdere e/o di risulta forniti dall'Impresa, saranno rimossi e trasportati alla discarica a cura e spese dell'appaltatore, a cui competono gli oneri relativi al trasporto in discarica ed allo smaltimento dei rifiuti.

4.4.6 Documentazione relativa ai materiali

Tutti i materiali utilizzati, qualora combustibili, devono rispondere alla classificazione della reazione al fuoco, secondo quanto disposto dalle normative vigenti. L'Appaltatore dovrà comunicare al termine della progettazione dell'allestimento, al tecnico incaricato e indicato dalla stazione appaltante i materiali utilizzati in quantità, peso e caratteristiche di reazione al fuoco desumibili da scheda tecnica.

L'Appaltatore potrà incaricare, su richiesta della stazione appaltante, un tecnico antincendio regolarmente iscritto nel registro del Ministero degli Interni che dovrà provvedere alla redazione del calcolo del carico di incendio dei materiali componenti l'allestimento (audio e video) dell'evento.

Quanto su esposto dovrà essere avallato dalla Direzione Tecnica di EUR S.p.A.

Le spese relative alla nomina del tecnico antincendio saranno pagate a parte nell'ordine di acquisto in funzione dei parametri di mercato e soggette a specifica approvazione, fino ad un tetto massimo pari allo 0,1% del valore dell'allestimento specificato nell'Oda.



4.4.7 Cronoprogramma esecuzione lavori

I lavori e le prestazioni sono regolati dalle disposizioni contenute nel presente Capitolato d'appalto e nei relativi allegati tecnici e verranno condotti in ottemperanza al «Cronoprogramma Lavori» che viene consegnato all'atto di presentazione dei progetti e che l'Appaltatore si obbliga ad osservare scrupolosamente.

Nel cronoprogramma è, poi, indicata anche la fase di post congresso/evento corporate/fiera consistente nell'attività di trasporto, fuori dalle locations di proprietà di EUR S.p.A., delle attrezzature tecniche.

5. Organizzazione della Stazione Appaltante

Si riporta, esemplificativamente, lo schema organizzativo secondo il quale la Stazione Appaltante intende rapportarsi con l'Appaltatore per lo svolgimento del presente contratto con l'indicazione delle figure rappresentative ai fini della gestione del contratto.

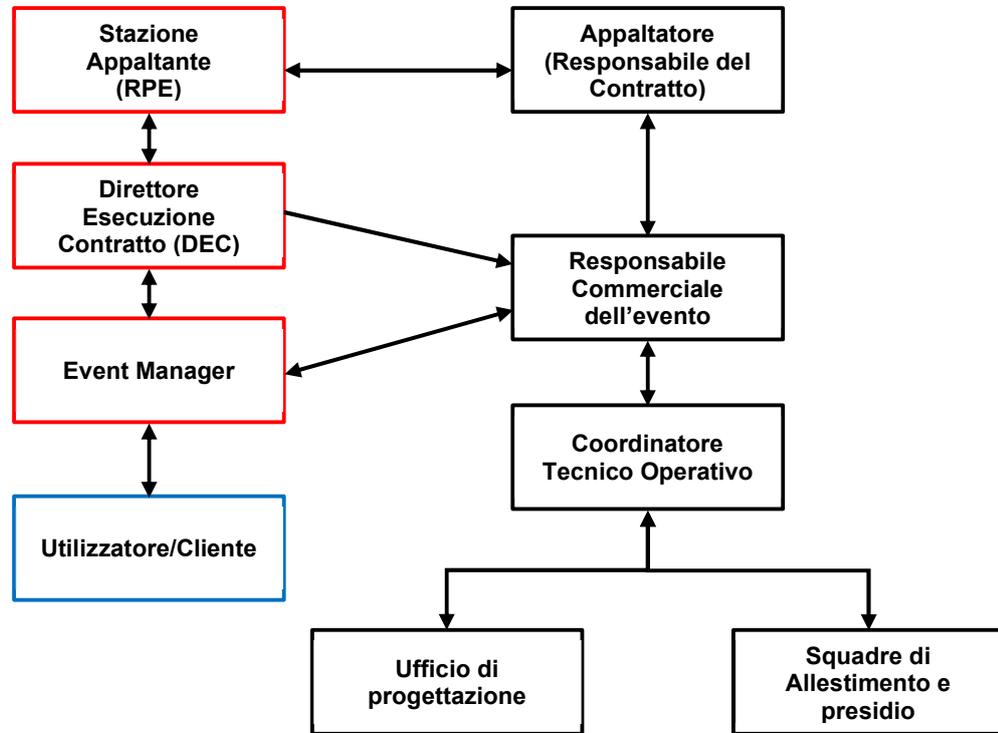
Le frecce indicano sinteticamente le interrelazioni tra le varie figure previste nell'organizzazione sulla base dei macroprocessi che caratterizzano lo svolgimento dell'appalto così come innanzi descritti.

I ruoli ed i compiti delle figure professionali della Stazione appaltante e dell'Appaltatore sono descritti nei successivi articoli dal 6.1 al 7.2.

Lo scopo è quello di evitare sovrapposizioni ed interferenze gestionali che creino disordine ed incertezze operative e garantire uno scambio di flussi informativi tra i soggetti effettivamente preposti, a vari livelli, allo svolgimento delle attività.

A tal fine si precisa che lo scambio di informazioni e disposizioni dovrà avvenire in maniera prevalentemente informatizzata, cui faranno seguito i documenti cartacei.

Saranno però i documenti elettronici a scandire i tempi previsti nei vari processi, mentre i documenti cartacei, replica di quelli informatici, avranno valore documentale postumo e rimarranno agli atti per essere visibili in qualsiasi momento.



6.1 Responsabile del Procedimento in fase Esecutiva

Il Responsabile del Procedimento in fase Esecutiva, fermo restando quanto previsto dall'art. 31 e da altre specifiche disposizioni del Codice nonché dalla legge n. 241/1990, vigila sullo svolgimento delle fasi di progettazione ed esecuzione e provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori e in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia.

6.2 Direttore di Esecuzione del Contratto

Il Direttore per l'Esecuzione del contratto ha i compiti di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, in modo da assicurarne la regolare esecuzione.

Nello specifico:

- dà **avvio all'esecuzione** della prestazione, fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie al riguardo;



- ordina **la sospensione** dell'esecuzione qualora sia temporaneamente impedita da circostanze particolari ai sensi dell'art. 107 del Codice e tenendo presente quanto statuito dall'art. 5 del d.l. n. 76/2020;
- trasmette all'Appaltatore la disposizione di **ripresa** dell'esecuzione del contratto ordinata dal RPE, non appena siano venute a cessare le cause della sospensione;
- rilascia **il certificato** attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

In generale, le attività di controllo espletate dal DEC devono essere indirizzate a valutare i seguenti profili:

- la qualità del servizio/fornitura (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi/SLA richiesti nel contratto e/o nel capitolato);
- l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
- il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- la soddisfazione del cliente/utente finale;
- il rispetto della normativa sulla sicurezza e sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- il rispetto della normativa sul lavoro e dei contratti collettivi;
- il rispetto della normativa ambientale;
- il rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori da parte dell'appaltatore.

Durante l'esecuzione del contratto il Direttore inoltre:

1. provvede al controllo della spesa legata all'esecuzione del servizio o della fornitura, attraverso la tenuta della contabilità del contratto e, quindi, la compilazione con precisione e tempestività dei documenti contabili, con i quali si realizza l'accertamento e la registrazione dei fatti producenti spesa;
2. segnala tempestivamente al RPE eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per grave inadempimento nei casi consentiti; in questa attività il DEC viene supportato dall'Event Manager;
3. comunica al responsabile del procedimento le contestazioni insorte in relazione agli aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto, redigendo in contraddittorio con l'imprenditore un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questi, in presenza di due testimoni;



4. trasmette senza indugio apposita relazione al RPE qualora nell'esecuzione del contratto avvengano sinistri alle persone o danni alle cose;

5. al fine di garantire la regolare esecuzione del servizio ed evitare infiltrazioni da parte della criminalità organizzata, verifica la presenza nel luogo di esecuzione del servizio delle imprese subappaltatrici autorizzate; controlla che le stesse svolgano effettivamente la parte dei servizi subappaltati nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato; accerta le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità dei servizi eseguiti dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'esecutore, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione; verifica che l'affidatario pratici, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e che l'affidatario corrisponda i costi della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso (v. art. 105, co. 14, del Codice).

Al termine di esecuzione di ogni O.d.A. il DEC redigerà lo Stato di Avanzamento (SAL) nel quale verranno contabilizzate le attività eseguite dall'Appaltatore.

6.3 Event Manager

L'Event Manager è il soggetto che gestisce, per conto della stazione appaltante, l'evento da cui scaturisce la richiesta di fornitura legata all'evento, facendo da trait d'union tra le esigenze del cliente-utilizzatore dei servizi e il DEC. L'event manager è indicato dal Responsabile dell'Area Commerciale Eventi di EUR S.p.A., può essere più di uno e diverso per ogni evento. In occasione della richiesta di fornitura legata all'evento, l'Event Manager può supportare il DEC nei rapporti con l'Appaltatore, intrattenendo una costante relazione con il cliente al fine di recepirne le istanze relative allo svolgimento della richiesta di fornitura.

L'Event manager rappresenta pertanto uno snodo essenziale per la confluenza dei flussi informativi relativi alla richiesta di fornitura, di cui ha costante visione ed essendo a stretto contatto, all'interno della propria organizzazione, con il DEC nonché con il cliente finale per garantire la Customer Satisfaction.

All'Event Manager è anche affidato il compito di supportare il DEC nell'accertamento della corretta esecuzione delle prestazioni di contratto ai fini contabilizzazione del servizio dell'appalto.



7. Struttura organizzativa dell'Appaltatore

La struttura organizzativa dell'Appaltatore, relativamente all'appalto in oggetto, prevede la presenza delle seguenti figure e uffici:

- Responsabile Commerciale dell'evento;
- Coordinatore tecnico operativo;
- Tecnici audio video e luci per la gestione dell'evento
- Squadre di allestimento e smontaggio.

7.1 Responsabile Commerciale dell'evento

Il Responsabile Commerciale dell'evento è il responsabile del servizio e si interfacerà con l'Event Manager per l'elaborazione e presentazione del Progetto di ogni singola commessa.

Il Responsabile Commerciale dell'evento deve essere in possesso per lo meno di un diploma di 2° grado ed avere una esperienza pluriennale nella gestione di commesse similari.

La presenza deve essere garantita in loco, insieme al Coordinatore Tecnico Operativo, per le riunioni di coordinamento di ogni singola commessa da tenersi, in sito, con modalità ed orari da concordare con la Committenza. Il Responsabile Commerciale dell'evento dovrà comunque essere sempre reperibile telefonicamente.

Il Responsabile Commerciale dell'evento dovrà essere presente sia ai sopralluoghi preliminari sia durante le fasi di allestimento, evento e smontaggio e dovrà prontamente comunicare alla stazione appaltante eventuali assenze e procedere entro e non oltre un'ora dall'inizio del servizio alla sostituzione indicando il nominativo del sostituto.

In caso di impossibilità alla sostituzione il Responsabile Commerciale dell'evento dovrà prontamente comunicarlo alla Committente ed indicare le modalità alternative di svolgimento del servizio.

7.2 Coordinatore Tecnico Operativo

Il Coordinatore tecnico operativo si interfacerà con il Responsabile Commerciale dell'Evento per lo svolgimento di tutti i servizi di ordine tecnico connessi all'appalto in questione comprese le migliorie offerte in sede di gara oltre ad essere colui che segue le operazioni di consegna e riconsegna degli spazi prima e dopo ogni singola commessa.

Il Coordinatore tecnico operativo deve essere in possesso per lo meno di un diploma di 2° grado ed avere una esperienza pluriennale nella gestione di appalti similari.



Il Coordinatore tecnico garantirà la presenza continua dei presidi verificandone la idonea composizione e delle squadre di allestimento.

Il Coordinatore Tecnico dovrà essere presente sia ai sopralluoghi preliminari sia durante le fasi di allestimento, evento smontaggio di ogni singola commessa e dovrà prontamente comunicare alla stazione appaltante eventuali assenze e procedere entro e non oltre un'ora dall'inizio del servizio alla sostituzione indicando il nominativo del sostituto.

Il Coordinatore tecnico operativo dovrà gestire il contratto secondo le direttive ricevute controllando e coordinando l'attività del proprio staff. Avrà la responsabilità della gestione globale dei servizi, del personale e della sicurezza, del rispetto delle condizioni Generali di utilizzo (allegato 6), dei mezzi e delle attrezzature messi a sua disposizione nel sito di competenza ed avrà l'onere di coordinarsi eventualmente anche con altre imprese che, contemporaneamente, espletano i propri servizi.

Garantirà l'esecuzione delle attività in conformità alle procedure di qualità di competenza e segnalerà alla Committenza di situazioni di deviazione da quanto stabilito dalle stesse.

Il coordinatore tecnico operativo dovrà comunicare preventivamente alla stazione appaltante l'organizzazione del servizio indicando i nominativi e la qualifica del personale impiegato per le singole commesse.

Il Coordinatore tecnico operativo dovrà verificare la disponibilità delle risorse necessarie allo svolgimento delle attività della commessa.

7.3 Tecnici qualificati audio video luci e squadre di allestimento

L'Assuntore si obbliga, nell'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, ad utilizzare personale altamente qualificato, idoneo, adeguatamente formato ed in numero proporzionato per garantire l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto a perfetta regola d'arte e, comunque, secondo quanto previsto dalla documentazione di gara.

L'impresa appaltatrice si obbliga a garantire che tutti gli addetti allo svolgimento del servizio sotto il coordinamento e la direzione della medesima impresa siano in possesso di una adeguata e documentata qualificazione professionale ed in possesso dei requisiti formali e delle autorizzazioni di legge per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

L'Assuntore si obbliga altresì ad osservare tutti gli obblighi concernenti la prevenzione degli infortuni sul lavoro e l'igiene del lavoro.



L'Assuntore deve fornire alla stazione appaltante, 24 ore verbale di prima dell'inizio di ogni servizio, un elenco nominativo del personale, completo di nome, cognome, qualifica. In tale elenco deve essere indicato il nominativo della persona designata come Responsabile dell'Assuntore per il servizio (Responsabile Commerciale dell'evento). Eventuali variazioni di tale elenco potranno essere apportate solo previo assenso della stazione appaltante.

Tutti gli addetti dell'impresa appaltatrice dovranno indossare obbligatoriamente, nell'espletamento del servizio, idonea divisa fornita a cura e spese dell'Impresa medesima.

Le divise (2 invernali, comprensive di giaccone per le attività da espletare nelle aree esterne, e 2 estive) dovranno essere approvate dalla stazione appaltante e dovranno mantenere le caratteristiche di eleganza e funzionalità. Gli operatori dovranno essere provvisti di badge, che dovrà sempre essere indossato da tutti gli addetti in maniera visibile, di dimensioni 10x10 cm indicante le generalità del collaboratore. Nei mesi invernali, per i servizi esterni, il personale potrà indossare il giaccone di cui alla richiamata divisa invernale.

Le eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate tempestivamente alla stazione appaltante.

La Committente potrà comunque esigere in ogni momento l'allontanamento degli addetti, delle persone delegate in sua vece dal Responsabile di esecuzione del contratto, dei coordinatori e la loro immediata sostituzione in caso di mancato gradimento.

Tutto il personale adibito al servizio opererà sotto l'esclusiva responsabilità dell'Assuntore sia nei confronti della stazione appaltante che di terzi.

L'Assuntore dovrà provvedere all'istruzione del proprio personale circa le modalità di svolgimento dei servizi.

8. Ordini di Acquisto

Le attività di progettazione e allestimento delle singole commesse avverranno tramite Ordinativi di Acquisto.

Gli O.d.A. potranno essere di servizi o forniture e saranno comunicati ed approvati secondo le seguenti modalità:

- apertura del ticket a cura del DEC, con la specifica delle necessità della commessa ed il relativo cronoprogramma ricevute dall'Event Manager;
- la presa in carico da parte del Responsabile Commerciale dell'evento e la formulazione del preventivo (entro 48 ore dall'apertura del ticket, salvo i casi di urgenza);



- approvazione del preventivo da parte del DEC sentito Event Manager o la eventuale richiesta di rilavorazione, fino ad approvazione finale;
- emissione e firma dell'O.d.A.
- esecuzione della commessa;

Gli O.d.A. dovranno risultare da invio informatico a mezzo email.

Sono nulli gli ordini verbali i quali non potranno in alcun modo e per nessun motivo essere proposti all'Appaltatore, fatto salvo il caso d'urgenza.

Gli Ordini di Acquisto dovranno contenere il Progetto (come meglio descritto al punto 4.4.2) con la specifica degli oneri della sicurezza.

L'Appaltatore dovrà garantire la Direzione Tecnica e la presenza del personale tecnico qualificato necessario per l'esecuzione di ogni ordinativo e produrre tutte le certificazioni previste da legge.

La Committenza si riserva a suo insindacabile giudizio di recedere da un O.d.A. qualora, prima della sua esecuzione, dovessero mutare le condizioni che ne hanno reso necessaria l'emissione.

In tale caso nulla sarà dovuto all'Appaltatore.

9. Procedure per la gestione dell'appalto

La reperibilità delle persone, anche per mezzo di telefono cellulare, è un onere a carico dell'appaltatore, che deve comunicare a EUR S.p.A. tutti gli elementi utili e necessari al facile e continuo reperimento.

L'Event Manager di EUR S.p.A. si rapporta costantemente col Responsabile Commerciale dell'Evento per garantire un sistema di relazioni idoneo a facilitare l'impegno reciproco delle parti.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto di EUR S.p.A. si rapporta altresì con il Responsabile dell'appaltatore per ogni eventuale contestazione attinente al servizio. L'appalto comporta

l'assunzione da parte dell'appaltatore dell'obbligo di eseguire tutte le prestazioni utili ed opportune per la realizzazione di quanto commissionato a perfetta regola d'arte, anche se queste non sono

esplicitamente indicate nel progetto. Sono in sostanza da ritenere comprese nell'appalto tutte le prestazioni che non ne risultino esplicitamente escluse in base ai documenti contrattuali, ciò

anche se l'esecuzione a perfetta regola d'arte determini l'esecuzione di prestazioni o di categorie di prestazioni non previste nei documenti contrattuali o secondo modalità più onerose.

L'appaltatore può, anche in corso d'opera, concordare con EUR S.p.A. modifiche migliorative alle forniture, senza oneri aggiuntivi per EUR S.p.A. e quindi per il cliente.



L'appaltatore segnala immediatamente a EUR S.p.A. i ritardi imputabili alla presenza ed interferenza di altre imprese che, per conto di EUR S.p.A., provvedano ad altri lavori, servizi o forniture. Precedentemente all'inizio dei lavori, la mancata messa in opera (anche parziale) delle forniture di allestimento o eventuali spostamenti in altre aree non comportano diritto per l'appaltatore a pretendere indennizzi, risarcimenti, costi aggiuntivi, oneri di nessun genere e specie.

E' fatto divieto all'appaltatore di apportare modifiche al progetto, anche con la previsione di forniture aggiuntive su richiesta diretta del cliente, fatta eccezione per i casi di esplicita richiesta da parte di EUR S.p.A.. L'appaltatore si impegna a corrispondere sempre e comunque alle richieste non programmate, disponendo in luogo di attrezzature e numero di persone adeguate alle necessità. A fronte di tale richiesta da parte del cliente, EUR S.p.A. concorderà direttamente con quest'ultimo le modifiche o le integrazioni da apportare al progetto e le riferirà all'appaltatore; la fattispecie costituirà atto integrativo del progetto e si considera sottoscritta fra EUR S.p.A. e l'appaltatore.

10. Livelli qualitativi dei servizi attesi (SLA) e penali

Nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, in relazione alla natura e alla criticità dei servizi sono stati definiti standard prestazionali ed adeguati livelli qualitativi da tenere costantemente sotto controllo e rispettare, per il mancato rispetto dei quali sono state previste specifiche penali da applicare. Come descritto nell'allegato 5 al presente Capitolato EUR S.p.A. si riserva, dopo la fase di start up e per tutta la durata contrattuale, per sopravvenute esigenze organizzative e di servizio, di poter modificare gli standard prestazionali, i livelli di servizio e/o il valore delle penali, tutti in maniera indistinta o cumulativa, senza che l'assuntore possa eccepire alcuna riserva, ivi esclusa la possibilità di richiedere diversi e particolari compensi da quanto contrattualmente previsto. A riguardo si precisa che la modifica degli standard prestazionali, dei livelli di servizio e/o del valore delle penali potrà essere fatta da EUR S.p.A. allo scopo di tarare al meglio i livelli di servizio rispetto all'esigenza del cliente interno senza che questo penalizzi l'assuntore oltre i valori base riportati nell'allegato 5 (si intende che la modifica degli SLA non sarà mai restrittiva per l'assuntore rispetto ai valori base riportati nell'allegato 5). La modifica degli SLA avrà effetto dal giorno successivo alla comunicazione da parte di EUR S.p.A. e non avrà mai effetto retroattivo.



In particolare possono essere applicate penali a fronte delle seguenti ipotesi di inadempimento e disservizio (allegato 5 al CSA):

Per i servizi di governo e coordinamento del servizio:

- Mancata reperibilità delle figure di riferimento
- Mancata comunicazione di infortunio

Durante la fase di esecuzione della commessa:

- assenza del responsabile tecnico al verbale di consegna/riconsegna;
- ritardo nella consegna del progetto;
- ritardo nella presentazione del preventivo e/o consuntivo;
- mancata o incompleta presentazione del personale tecnico per l'evento;
- ritardo nel cronoprogramma della commessa;
- ritardo nella comunicazione delle squadre degli allestitori
- malfunzionamento delle apparecchiature noleggiate in fase di evento.

Il massimo previsto per ogni penale può essere raddoppiato in caso di reiterazione del medesimo inadempimento e/o disservizio a partire dal terzo evento contestato.

11. Disciplina economica

11.1 Pagamenti

11.1.1 Prezzi

I prezzi unitari dei servizi sono quelli derivanti dall'applicazione dei ribassi indicati dall'Assuntore nell'Offerta economica sui prezzi unitari posti a base di gara per la stima delle attività a misura, che sono da intendersi al netto dell'IVA e degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta. Tali importi si intendono comprensivi delle dotazioni ed attrezzature del mestiere e di tutti i materiali necessari per l'esecuzione delle prestazioni rispettivamente previste nel presente Capitolato e negli allegati.

Tutti i prezzi si riferiscono a servizi eseguiti a perfetta regola d'arte, secondo le modalità prescritte ed in piena rispondenza allo scopo cui sono destinati e sono comprensivi di tutti gli oneri ed alee ad essi relativi o connessi.



11.1.2 Stati di avanzamento

Alla data di redazione di ogni Stato di Avanzamento (SAL) ed in esito alle verifiche ed ai controlli effettuati sul servizio svolto dall'Appaltatore, il Direttore di Esecuzione del Contratto provvederà al calcolo degli importi relativi alle attività effettivamente eseguite (approvando le eventuali note di detrazione/contestazione).

Successivamente, il DEC trasmetterà all'Appaltatore il SAL con eventuali detrazioni per le contestazioni pervenute, invitando l'appaltatore a sottoscrivere la contabilità trasmessa.

L'Appaltatore non potrà pretendere per attività eseguite in più, oltre quelle previste e regolarmente autorizzate con l'O.d.A. e nulla la Stazione Appaltante sarà tenuta a corrispondere qualunque sia il motivo che l'Appaltatore possa addurre a giustificazione della loro esecuzione.

11.1.4 Pagamento delle attività della commessa

Per i servizi di ogni singola commessa saranno emessi specifici ODA a firma del DEC e del RPE sulla base di un preventivo di spesa redatto moltiplicando i prezzi unitari contrattuali per le relative quantità.

I Prezzi Unitari per i servizi di allestimento sono stati stimati con un arrotondamento alla seconda cifra decimale al fine di rendere percepibili le differenze di costo tra le differenti tipologie di allestimento.

Il calcolo dell'importo complessivo di ogni O.d.A. verrà effettuato attraverso la moltiplicazione di tali importi unitari per le quantità e tipologie di allestimenti. L'importo totale dell'O.d.A. (somma dei singoli importi parziali) verrà arrotondato al centesimo (seconda cifra decimale).

La contabilizzazione dei suddetti O.d.A. sarà effettuata nel corso della loro esecuzione, con le modalità fissate nell'Ordinativo medesimo, mentre la loro liquidazione avverrà in forma "cumulata" in ragione della loro effettiva ultimazione nel periodo oggetto di fatturazione.

Le attività svolte saranno riconosciute all'Appaltatore attingendo alle somme indicate nel quadro economico ed i relativi pagamenti saranno disposti solo a valle della verifica dell'attività svolta effettuata a cura del DEC.

Tutte le attività svolte saranno valorizzate in base ai prezzi unitari posti a base di gara applicando il ribasso formulato in sede di offerta.

Per eventuali prestazioni le cui voci di prezzo unitario non fossero ricompresi nei prezzi sopra citati, si procederà, in ordine di priorità:

- per assimilazione ai prezzi di contratto;



- attraverso la determinazione di nuovi prezzi basati su analisi effettuate con riferimento ai prezzi elementari di manodopera, materiali, noli e trasporti desunti da prezziari ufficiali vigenti per i prezzi di attività e/o forniture non contemplati nei precedenti prezziari, dai listini delle case costruttrici applicando le percentuali di spese generali (15%) ed utile d'impresa (10%) ed applicando il ribasso offerto;
- tramite la presentazione di fatture debitamente quietanzate applicando le percentuali di spese generali (15%) ed utile d'impresa (10%) ed applicando il ribasso offerto sulla quota di spese generali ed utile d'impresa.

In ogni caso le voci di prezzo non ricomprese nel prezziario saranno oggetto di apposita approvazione da parte di EUR S.p.A..

Infine saranno stimati, per ogni singolo O.d.A., gli oneri della sicurezza relativi alle attività in esso previste che saranno riconosciuti all'Appaltatore del servizio attingendo alle somme indicate nel Quadro Economico riferite alla quota "Oneri della sicurezza".

La liquidazione della commessa avverrà dopo l'emissione dell'accertamento della prestazione da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

12. Obblighi dell'Appaltatore

L'Appaltatore deve rispettare scrupolosamente le disposizioni presenti nella documentazione relativa alla sicurezza: DUVRI, Valutazione dei rischi Palazzo dei Congressi e Roma Convention Center - la Nuvola, Piano Emergenza del Palazzo dei Congressi e del Roma Convention Center La Nuvola, costi sicurezza, regolamento tecnico sicurezza (Allegato 6 e Allegato 7).

I lavori devono essere effettuati da personale adeguatamente preparato, retribuito e assicurato nel pieno rispetto del contratto nazionale di categoria e con lavorazioni a basso impatto ambientale, attrezzatura e macchinari idonei, nel pieno rispetto della normativa vigente.

L'Appaltatore, contestualmente all'avvio dell'esecuzione del presente appalto, nomina il proprio Responsabile per la Sicurezza dei Lavoratori (RLS). Egli è incaricato di garantire la sicurezza del personale operante alle dipendenze dell'appaltatore nonché il rispetto della normativa vigente in campo antinfortunistico ed ambientale. Tale addetto fa operare le maestranze in condizioni di sicurezza; i dipendenti e lui stesso devono essere completamente dotati di tutte le attrezzature antinfortunistiche (guanti, scarpe antinfortunistiche, etc.) e correttamente edotti in materia.

L'Appaltatore garantisce il buon comportamento del proprio personale.

In particolare il personale deve:

- tenere un comportamento corretto e scrupoloso in ogni situazione;



- rispettare puntualmente gli orari di servizio stabiliti;
- assicurare la più assoluta riservatezza su ogni particolare del servizio prestato.

L'Appaltatore deve:

- limitare al minimo l'avvicendamento dei dipendenti incaricati dello svolgimento del servizio. Tutto il personale utilizzato deve sempre e comunque essere a conoscenza dei compiti da svolgere e dell'ambiente presso cui operare; è pertanto onere dell'appaltatore istruire adeguatamente il proprio personale prima che questo sia immesso in servizio;
- informare tempestivamente EUR S.p.A. qualora l'organizzazione del personale utilizzato dovesse per qualsiasi ragione essere diversa da quanto preventivamente indicato. Resta inteso che potrà avere accesso alle location gestite da EUR S.p.A. e di proprietà di EUR S.p.A., Palazzo dei Congressi e Roma Convention Center - la Nuvola, per operare alle dipendenze dell'appaltatore, unicamente personale in regola con le disposizioni legali e sindacali vigenti sul lavoro, ivi compresi adempimenti previdenziali: a tale personale devono essere garantiti i trattamenti contrattuali ad essa inerenti.

L'Appaltatore tiene indenne EUR S.p.A. da ogni e qualsiasi pretesa del proprio personale per i diritti del medesimo connessi a quanto sopra. In definitiva, l'appaltatore si assume interamente ogni e qualsiasi responsabilità civile, penale ed economica per la tutela delle cose e delle persone, con riferimento alla sua attività e per la durata delle prestazioni dei lavori stessi, in conformità delle leggi vigenti.

13. Osservanza delle norme tecniche, di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro

L'Appaltatore deve attenersi allo scrupoloso rispetto delle normative seguenti:

1. L'Appaltatore deve adottare, nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, tutti i procedimenti e tutte le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità del personale addetto ai lavori stessi e dei terzi (intendendo per terzi anche EUR S.p.A., i propri soci e i propri dipendenti) nonché per evitare danni a beni pubblici e privati, in applicazione delle vigenti norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro nelle costruzioni; ciò anche nel caso di eventuale uso di attrezzature di EUR S.p.A. da parte della Impresa.
2. L'Appaltatore si impegna ad applicare nei confronti degli operai le normative per la protezione da agenti chimici, fisici e biologici durante il servizio e ad assolvere tutti gli obblighi derivanti dal D. Lgs. 81/2008 e sue successive modifiche ed integrazioni con particolare riferimento al Titolo IV del citato Decreto. Egli è responsabile per ogni



violazione delle prescritte regolamentazioni e sarà tenuta al risarcimento dei danni conseguenti, dovendosi EUR S.p.A. ritenersi sollevata da ogni responsabilità.

Capo II

14. DESCRIZIONE DEI MACROPROCESSI, CLASSIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI, EVENTUALE GESTIONE INFORMATICA DEL SERVIZIO

14.1 Illustrazione dei Macroprocessi del servizio di progettazione e allestimento

I servizi saranno svolti sulla base di cinque principali macroprocessi:

1. Attività per ogni singola commessa.

Lo svolgimento delle attività per ogni singola commessa prevede:

- apertura del ticket a cura del DEC, con la specifica delle necessità della commessa ed il relativo cronoprogramma ricevute dall'Event Manager;
- la presa in carico da parte del Responsabile Commerciale dell'evento e la formulazione del preventivo (entro 48 ore dall'apertura del ticket, salvo i casi di urgenza);
- approvazione del preventivo da parte del DEC sentito Event Manager o la eventuale richiesta di rilavorazione, fino ad approvazione finale;
- emissione e firma dell'O.d.A.;
- esecuzione della commessa;
- la comunicazione di avvenuta esecuzione da parte del Coordinatore;
- accertamento della prestazione da parte del DEC con il supporto l'Event Manager;
- emissione del SAL periodico da parte del DEC;
- emissione del certificato di pagamento da parte del RPE e relativa liquidazione.

14.2 Classificazione dei servizi a misura

I servizi si distinguono nelle seguenti due categorie:

- **Servizi programmabili:** si definiscono programmabili tutti i servizi propedeutici alla realizzazione dell'evento (a titolo esemplificativo preparazione del progetto, emissione del preventivo, realizzazione dei sopralluoghi, etc.) che la stazione appaltante richiede di svolgere al fornitore in funzione del previsto svolgimento di eventi programmati o in trattativa. L'Appaltatore dovrà prendere in carico e gestire la richiesta entro 48 ore



dall'apertura del ticket ed effettuare le attività nei tempi e nelle modalità tempi stabilite nella richiesta.

- **Servizi urgenti:** si definiscono servizi urgenti tutti i servizi richiesti durante il corso dell'allestimento o dello svolgimento di un evento ed i servizi volti a sanare una situazione e/o un evento improvviso ed imprevisto che può compromettere il regolare svolgimento di un evento in corso o programmato. L'Appaltatore dovrà prendere in carico la richiesta entro 20 minuti dall'apertura del ticket e risolvere l'emergenza entro 2 ore dalla presa in carico o comunque in tempo utile per lo svolgimento dell'evento.

15. Specifiche tecniche

15.1 Attrezzatura tecnica

Tutte le macchine operatrici impiegate dovranno essere provviste del manuale d'uso, conformi ai requisiti di sicurezza sanciti dalle "direttive macchine" di cui al d.lgs. n. 170/2010 in possesso dei requisiti stabiliti dalle norme vigenti.

Sarà cura ed onere dell'Appaltatore la formazione dei propri operatori per l'idoneo e produttivo utilizzo dei macchinari.

Allegati

La documentazione allegata al presente Capitolato è costituita da:

Allegato 1 - Planimetrie RCC NUVOLA, incluse aree esterne

Allegato 2 - Planimetrie PALAZZO DEI CONGRESSI, incluse aree esterne

Allegato 3 - Listino Prezzi

Allegato 4 – Attrezzature presenti negli auditorium del RCC NUVOLA e PALAZZO DEI CONGRESSI

Allegato 5 - Penali e SLA



Allegato 6 - Condizioni Generali di Utilizzo delle Strutture (RCC - NUVOLA E PALAZZO DEI CONGRESSI)

Allegato 7 - DUVRI