



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE
SETTORE BENI E SERVIZI

Genova, 10/01/2018

PROT. 8585

Spett. ditta

Indagine di mercato per il servizio di installazione e disinstallazione dei tabelloni elettorali in occasione delle elezioni politiche per il rinnovo del senato della Repubblica e la Camera dei Deputati, nonché delle elezioni amministrative per il rinnovo del Consiglio del Municipio Il Centro Ovest previste per il giorno 4 marzo 2018.

La Stazione Appaltante intende svolgere un'indagine di mercato per conoscere il prezzo del servizio di installazione, manutenzione, spostamento, rimozione e pulizia iniziale e finale (allo scopo di eliminare il materiale cartaceo ancora presente sulla lamiera) di n° 4.400,00 mq di impianti a faccia singola dimensioni utili mt. 1,00x2,20 di proprietà della C.A, meglio descritto più avanti.

L'importo massimo di spesa stimato ammonta ad Euro 38.000,00 IVA esclusa

Stante l'urgenza, il preventivo di massima dovrà pervenire via PEC all'indirizzo acquisticomge@postcert.it entro e non oltre le ore 12,00 del 17.01.2018

Non sono previsti oneri della sicurezza da interferenze.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti al Comune di Genova – Direzione Stazione Unica Appaltante - Settore Beni e Servizi – via pec acquisticomgeostecert.it

Non potranno essere indicati preventivi di importo pari o superiore a Euro 38.000,00 IVA esclusa.

Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Mariella Ratti Funzionario Amministrativo del **Settore Beni e Servizio.**

La ditta che avrà presentato il preventivo di massima migliore sarà contattata dal Settore Beni e Servizi del Comune di Genova per la stipula del relativo contratto, previa sottoscrizione del capitolato d'oneri.

Caratteristiche del servizio di installazione, disinstallazione e manutenzione dei tabelloni

Il servizio di posa in opera comprende il servizio di installazione, manutenzione, spostamento, rimozione e pulizia iniziale e finale (allo scopo di eliminare il materiale cartaceo ancora presente sulla lamiera) di n° 4.400,00 mq di impianti a faccia singola dimensioni utili mt. 1,00x2,20 di proprietà della C.A. E' a carico della Ditta affidataria tutta la viteria, bulloneria e ferramenta necessaria per il servizio in oggetto.

Si evidenzia che su una parte dei tabelloni potrebbe essere necessario effettuare un servizio preparatorio consistente nella rimozione di eventuali residui cartacei dai tabelloni e nello smontaggio, raddrizzamento e rimontaggio a due a due degli stessi con l'aggiunta di staffe installate per assicurare la stabilità del manufatto e, come da campione visionabile, previ accordi telefonici, presso il Magazzino di Via Semini 12 in Genova.

Modalità di effettuazione del servizio di posa in opera e smontaggio dei tabelloni e servizi accessori:

Si precisa che i predetti impianti dovranno essere installati nell'ambito dell'intero territorio cittadino in 49 postazioni, di cui n. 45 di dimensioni di 40 metri lineari e n. 4 di dimensioni di 50 metri lineari. I manufatti da installarsi sono custoditi nel magazzino sito in Genova via Semini 12 e da tale magazzino dovranno essere prelevati dall'aggiudicataria per la realizzazione delle successive operazioni di installazione. Presso detto magazzino i manufatti di civica proprietà dovranno essere ricollocati al termine delle operazioni di smontaggio.

Le attività relative al presente servizio comprendono il prelievo del materiale dal magazzino sopra descritto, l'installazione delle tabelle secondo gli itinerari che saranno forniti all'aggiudicataria dal competente Ufficio della Direzione Servizi Civici, la loro costante manutenzione, gli spostamenti che si renderanno eventualmente necessari nel periodo di utilizzo, la loro rimozione e successiva scrostatura e pulizia finale al termine del periodo del loro utilizzo nonché lo stoccaggio presso il magazzino di custodia con le modalità meglio descritte in seguito.

L'affidataria dovrà effettuare tutte le operazioni sopra descritte nei modi e nei termini prescritti dalle disposizioni di legge che disciplinano la propaganda elettorale nonché dalle indicazioni che saranno fornite dal competente Ufficio della Direzione Servizi Civici del Comune di Genova, con personale e mezzi adeguati, inclusa la manutenzione degli stessi per tutta la durata della esposizione.

Nella prestazione del servizio in argomento la Ditta aggiudicataria dovrà:

- a) gestire ed organizzare il posizionamento dei tabelloni nel rispetto delle posizioni che verranno tempestivamente fornite a cura del competente Ufficio della Direzione Servizi Civici del Comune di Genova, verificando eventuali impedimenti sulla posa degli stessi e segnalandolo tempestivamente al predetto ufficio;
- b) gestire trasporto, posa e installazione dei tabelloni sul territorio cittadino utilizzando, a proprie spese, tutta la bulloneria, viteria e ferramenta necessaria;
- c) predisporre l'installazione dei tabelloni in modo da garantire un adeguato sistema di ancoraggio al suolo delle strutture, differenziato a seconda delle tipologie di installazione (a parete, a muro, su strutture realizzate per l'occasione con pali tipo dalmine ecc.),

senza recare danno alcuno alle strutture di ancoraggio e, a tal proposito, si sottolinea che l'aggiudicataria è responsabile per i danni alle strutture di supporto derivanti dalle tecniche utilizzate per l'installazione;

d) provvedere all'eventuale spostamento o rimozione degli impianti anche dopo l'avvenuta installazione, a semplice richiesta insindacabile del Comune di Genova;

e) provvedere alla manutenzione straordinaria dei tabelloni, secondo le modalità precedentemente descritte, ed alla manutenzione ordinaria e, ove occorra, straordinaria di tutti i tabelloni installati per tutta la durata dell'esposizione;

f) gestire le operazioni di rimozione di tutti gli impianti installati, al termine delle consultazioni elettorali con rimessa in pristino delle pareti utilizzate (ad es. rimuovere fili di ferro, tasselli dai muri etc) ricoprendo adeguatamente i fori effettuati per l'ancoraggio dei tabelloni entro il termine di venti giorni dalla data delle elezioni;

g) gestire tutte le operazioni di stoccaggio presso il magazzino di custodia indicato dalla Civica Amministrazione, riponendo i tabelloni in modo verticale e capovolti;

h) effettuare gli interventi di scrostatura e pulizia iniziale e finale, comprensiva della rimozione del materiale cartaceo eventualmente ancora presente, al momento della installazione e al termine del periodo di utilizzo degli stessi per la loro riconsegna presso il civico magazzino indicato curando in particolare la corretta realizzazione delle operazioni di smaltimento del materiale di risulta.

i) utilizzare, per le operazioni di cui alle lettere a-f, squadre di lavoro composte da un numero adeguato di addetti qualificati in ogni caso non inferiore alle tre unità

Eventuali e particolari operazioni di installazione, manutenzione, spostamento, rimozione dei tabelloni in argomento dovranno essere concordate con il Comando Polizia Municipale del Comune di Genova.

Tutti i tabelloni dovranno essere allestiti e posizionati entro e non oltre il giorno 1.02.2018, salvo variazioni che saranno tempestivamente comunicate.

Almeno il 30% dei tabelloni dovrà essere correttamente installato entro e non oltre la data 26.01.2018.

La C.A. si riserva di indicare l'eventuale necessità di integrare la superficie delle singole postazioni, successivamente alla data del 1.02.2018. Le operazioni in tal caso dovranno concludersi entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta.

Le operazioni di smontaggio e trasporto di tutti gli impianti installati dovranno essere completate entro 20 giorni consecutivi dalla data delle avvenute votazioni, salvo diversa indicazione da parte del competente Ufficio della Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti del Comune di Genova.

L'aggiudicataria dovrà prestare particolare cura alle operazioni di ripristino dei siti utilizzati per l'installazione delle tabelle e nelle operazioni di pulizia delle lamiera di civica proprietà, provvedendo al corretto smaltimento dei manifesti presenti sulle stesse e di tutti i residui cartacei attraverso apposita discarica.

Per tutte le attività ricomprese nel presente documento, la società aggiudicataria,

prima di dare corso all'esecuzione del contratto, dovrà dare dimostrazione di essere provvista di una polizza assicurativa, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella del servizio, per la responsabilità civile per danni e per i rischi che possano derivare dall'esecuzione dello stesso, con un massimale **non inferiore a € 2.000.000 per ogni sinistro**

FATTURE , PAGAMENTI E SPESE CONTRATTUALI

La ditta aggiudicataria dovrà emettere fatture elettroniche nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007 , art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55, intestate a Comune di Genova- al Settore Stazione Unica Appaltante - Acquisti, indicando il seguente CODICE UNICO UFFICIO: M3BUMV .

Oltre a detto Codice Univoco ogni fattura dovrà contenere il codice CIG e il numero d'ordine SIB, tutti i dati previsti dall'art. 21 D.P.R. n. 633/1972 (compresa l'indicazione separata di imponibile, aliquota Iva, imposta totale ecc) inserendo l'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti" e la descrizione delle prestazioni.

La mancata annotazione della dicitura "scissione dei pagamenti" determinerà l'irregolarità della fattura che verrà scartata dal sistema e potrà comportare sanzioni nei confronti di entrambi i soggetti (il Comune che, avendo ricevuto la fattura senza la corretta annotazione, non provveda a richiedere la regolarizzazione al fornitore, è responsabile in solido con quest'ultimo).

Per la liquidazione delle fatture si applica il meccanismo del c.d. "split payment" che prevede per gli Enti Pubblici l'obbligo di versare all'Erario l'Iva esposta in fattura dai fornitori, ai quali verrà corrisposto soltanto l'imponibile.

La liquidazione delle fatture è subordinata:

- all'attestazione di regolarità contributiva (DURC) che il Comune richiederà direttamente agli enti competenti o che potrà essere volontariamente inviata dalla ditta assegnataria insieme alla fattura;
- all'attestazione di regolare esecuzione del servizio trasmessa dalle Direzioni/Settori utenti.

L'irregolarità del suddetto D.U.R.C. rappresenta causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini per il pagamento.

Il pagamento delle fatture, complete di tutti i dati necessari, avverrà entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture.

Analogamente l'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi nell'emissione del DURC da parte degli istituti competenti.

In allegato Elenco postazioni riferite a precedenti elezioni, suscettibili di eventuali variazioni.

Il dirigente
Dr. Angela Ilaria Gaggero
(sottoscritto digitalmente)