



UNISS

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI SASSARI

AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Centro di Spesa Segreteria del Rettore

Responsabile: Emergenziana Battino ebattino@uniss.it tel 079 228821

Delegata: Annalisa Pinna alpinna@uniss.it tel. 079 228997

Dati deducibili dalla registrazione a protocollo:
Numero Repertorio, Numero Protocollo, Titolo
Classe Fascicolo Allegati

**Capitolato Tecnico per la stipula di una trattativa diretta sul Mercato Elettronico della
Pubblica Amministrazione (ME.PA.) per i servizi connessi all'organizzazione della
Cerimonia di Inaugurazione dell'anno Accademico 2024-2025
463° dalla Fondazione
Aula magna - martedì, 18 marzo 2025 – ore 11:30**

Sommario

ART.1 – OGGETTO DELLA FORNITURA.

ART.2 - DURATA DEL SERVIZIO

ART.3 - AGGIDICAZIONE DELLE FORNITURA

ART.4 - TERMINE DI CONSEGNA

ART. 5 - GARANZIE

ART.6 - COLLAUDO

ART.7 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

ART.8 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART.9 - NORMATIVA ANTICORRUZIONE

ART.10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ART.11 - TRATTAMENTO DATI



Art.1 – OGGETTO DELLA FORNITURA.

Il Rettore dell'Università degli Studi di Sassari, prof. Gavino Mariotti, intende organizzare la cerimonia di inaugurazione dell'anno accademico 2024-2025, 463° dalla Fondazione, alla presenza del Ministro della Salute, prof. Orazio Schillaci; la manifestazione è fissata per martedì, 18 marzo 2025 e avrà luogo alle ore 11:30 nell'Aula magna storica dell'Università degli Studi di Sassari.

Si intende procedere mediante affidamento diretto attraverso il mercato elettronico della PA (ME.PA.), per la scelta di una Agenzia altamente specializzata in organizzazione di eventi per un elevato numero di persone le cui caratteristiche imprescindibili siano:

- una comprovata e pluriennale esperienza di almeno di 5 anni nell'ultimo periodo nel settore dell'organizzazione di cerimonie istituzionali che prevedano la presenza di ospiti di particolare rilevanza e alte cariche dello Stato;
- una approfondita conoscenza delle regole del cerimoniale e dei rapporti con le forze dell'ordine che dovessero essere coinvolte durante le fasi organizzative di eventi come quello in oggetto;
- conoscenza accurata delle figure istituzionali del territorio regionale;
- un'ottima conoscenza di tutte le maestranze necessarie all'organizzazione di eventi del tipo di quelli in oggetto.

L'operatore economico deve possedere i seguenti requisiti:

- 1) alta professionalità nell'organizzazione di eventi simili a quello oggetto del presente capitolato, a dimostrazione del quale è richiesto un *curriculum*;
- 2) la ditta deve essere presente sul territorio regionale poiché per la complessità dell'evento è necessario interagire quotidianamente con lo staff dell'Università preposto all'organizzazione della cerimonia;
- 3) adeguata conoscenza del luogo e degli spazi in cui si terrà l'intero evento;
- 4) rigorosa preparazione nella gestione di ospiti internazionali;
- 5) ottima conoscenza delle seguenti lingue europee: inglese, francese e spagnolo;
- 6) spiccata capacità nella soluzione di imprevisti, che potrebbero verificarsi durante gli allestimenti, ed eventuali criticità che dovessero emergere in occasione dei sopralluoghi pre cerimonia, effettuati dagli uffici cerimoniali coinvolti;
- 7) preparazione nella gestione dei servizi di sicurezza che dovranno intervenire nei luoghi dell'evento.

La ditta potrà formulare la propria proposta per i servizi di seguito elencati.

Considerato che per questa tipologia di eventi si potranno avere delle variazioni, in difetto o in eccesso i servizi potranno essere soggetti a modifiche e/o integrazioni nella misura del quinto d'obbligo.

SERVIZI TIPOGRAFICI – GRAFICA E STAMPA

Fornitura n.75 segnaposto per i tavoli da pranzo.

SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO

n. 3 addetti al primo soccorso



ALLESTIMENTO AULA MAGNA

Acquisto ticket guardaroba.

Noleggio di n. 50 sedie con seduta in velluto rosso o di egual pregio, considerato il contesto architettonico dell'Aula Magna, per la pedana dello scranno inferiore che accoglierà i togati del Senato accademico, Prorettori e ospiti Rettori.

SERVIZIO LIS

Servizio LIS.

HOSTESS/STEWARD

Servizio hostess/steward, in totale n. 14 risorse tra hostess e steward, di cui dovranno disporsi nel seguente modo:

- n. 2 accoglienza primo step piazza Università;
- n. 4 accoglienza secondo step atrio Università;
- n. 6 accoglienza terzo step Aula magna
- n. 1 servizio guardaroba.

Si comunica che n. 4 delle risorse disponibili dell'accoglienza del secondo step dovranno prestare servizio presso il luogo in cui si terrà il pranzo per le autorità per l'accoglienza e indicazioni dei tavoli e dei posti ai nostri ospiti.

Sarà nostra premura comunicarvi qualche giorno prima di invitare tutte le hostess e steward con i loro responsabili per un briefing al fine di verificare la planimetria dei posti assegnati e simulazione accrediti e prove corteo accademico.

n. 14 risorse + 1 team leader dovranno presentarsi presso l'Aula magna storica il 18 marzo 2025 dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

INTRATTENIMENTO

Noleggio strumento musicale per accompagnamento del tenore.

SERVIZIO CATERING

Allestimento e servizio catering dove si terrà il pranzo e all'interno del quale dovrà essere esplicitata un'adeguata copertura assicurativa a garanzia di eventuali danni a cose e/o persone. Il pranzo è previsto per orientativamente 150 autorità e si svolgerà il 18 marzo 2025. L'intero servizio, comprendente ad esempio tovagliato, posateria, etc, dovrà essere consona alla tipologia della cerimonia e prevedere l'addobbo floreale *et similia* dei tavoli ed eventuali menù.

Si specifica che ogni materiale editoriale, facente parte dell'allestimento del catering, dovrà essere sottoposto all'attenzione dell'Ufficio Comunicazione, relazioni con il pubblico e rapporti istituzionali per verificarne la correttezza grafica in relazione all'identità visiva di Ateneo.



UNISS

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI SASSARI

AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Cena ospiti per n. 10 pax per il 17 marzo 2025.

SERVIZI LEGATI AL CATERING

Servizio affitto sala, con un'adeguata copertura assicurativa a garanzia di eventuali danni a cose e/o persone all'interno del luogo individuato per il pranzo. Tale copertura dovrà esplicitare la responsabilità a carico esclusivo del proprietario della sala.

SOGGIORNO OSPITI

Servizio prenotazione albergo per gli ospiti invitati alla cerimonia di inaugurazione che alloggeranno a Sassari per n. 1 notte (sarà nostra premura indicarvi il numero delle pax).

SERVIZI VARI ED EXTRA COORDINAMENTO LOGISTICA CON LA SEGRETERIA DEL RETTORE E GLI UFFICI COINVOLTI NELL'EVENTO

Sopralluoghi, coordinamento e intermediazione con i fornitori, personale di segreteria del rettore, cerimoniale, comunicazione e staff extra per evento.

Art.2 - DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà durata dalla data di stipula del contratto fino al 18 marzo 2024 compreso.

Art.3 - AGGIUDICAZIONE DELLE FORNITURA

La fornitura sarà aggiudicata con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 36 comma 1 lettere a) del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii

Art.4 - TERMINE DI CONSEGNA

Il fornitore aggiudicatario si impegna a fornire il servizio richiesto secondo le direttive impartite dal cerimoniere di Ateneo dell'Ufficio Comunicazione, relazioni con il pubblico e rapporti istituzionali, referente per l'organizzazione logistica dell'allestimento presso l'Aula magna storica dell'Università di Sassari – piazza Università, 21. L'allestimento dell'Aula magna avrà inizio lunedì, 17 marzo 2025 e si dovrà concludere entro e non oltre le ore 08:30 di martedì, 18 marzo 2025.

L'Università degli Studi di Sassari si riserva, comunque, in caso di ritardo o interruzione del servizio, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del rapporto, ai sensi 5 dell'art. 1456 C.C., con semplice PEC e di rivolgersi agli operatori seguenti in graduatoria di gara.

Art.5 - CAUZIONI

ART17.1 - La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 53 comma 1, del D.Lgs n. 36/2023 non richiede la garanzia "provvisoria".

17.2 – Per la sottoscrizione del contratto il Fornitore deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" di cui all'art. 117 pari al 10 per cento (10%) dell'importo contrattuale a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità, secondo quanto disposto dall'art. 106 del D.Lgs. 36/2023.



17.3 - Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8 del D.Lgs 36/2023.

Art.6 - COLLAUDO

Il collaudo, a cura del R.U.P., prevede la verifica della perfetta rispondenza dei servizi richiesti con quanto realizzato dall'operatore economico nell'ambito dell'organizzazione della cerimonia di Inaugurazione.

Al termine delle verifiche, sarà redatto un opportuno verbale attestante il corretto esito e la conformità del servizio reso.

Art.7 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

La fatturazione dovrà essere effettuata al momento della firma dell'esito positivo del collaudo per l'intero importo.

La fattura dovrà essere trasmessa in forma elettronica secondo il formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013, indirizzandola al Codice Univoco Ufficio riportato nella trattativa diretta.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, previo accertamento del corretto adempimento della prestazione da parte del Responsabile unico del progetto.

Art.8 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Il fornitore si impegna inoltre a produrre, su richiesta della Stazione appaltante, documentazione idonea per consentire le verifiche di cui al comma 9 della legge 136/2010 s.s.m.m.i.i. .

A pena di risoluzione del contratto, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati su conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o altri strumenti previsti dalla legge 136/2010, salvo le deroghe previste dalla legge stessa e registrati su conto corrente dedicato i cui estremi identificativi e i nominativi dei soggetti autorizzati ad operarvi dovranno essere comunicati dal Fornitore all'Ateneo prima della stipula del contratto. Il Fornitore si impegna a comunicare all'Ateneo ogni variazione dei predetti dati.

Art.9 - NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Il fornitore, firma digitalmente il presente capitolato, dichiarando contestualmente quanto segue:

1) RAPPORTI DI PARENTELA

Il Fornitore dichiara che non sussistono rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza tra i titolari o soci dell'azienda e i legali rappresentanti e/o dirigenti e funzionari del cliente, visibili all'indirizzo <http://www.uniss.it> o con il RUP della presente procedura.

2) CONOSCENZA PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SASSARI.

Il fornitore dichiara di conoscere il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza dell'Ateneo, reperibile all'indirizzo:

<https://www.uniss.it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-corruzione>

3) - EX DIPENDENTI

Il Fornitore dichiara di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a non



UNISS

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI SASSARI

AMMINISTRAZIONE CENTRALE

stipularli nel prossimo triennio.

Art.10 – RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Il Responsabile Unico del progetto è la Dott.ssa Alessandra Casu, Responsabile dell'Ufficio Comunicazione, Relazioni con il Pubblico e Rapporti Istituzionali.

Art.11- TRATTAMENTO DATI

L'Università degli Studi di Sassari effettua il trattamento dei dati forniti dalla ditta appaltatrice, secondo le disposizioni dettate dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni e dei relativi disciplinari tecnici, ed esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto.

Il Fornitore si impegna a trattare tutti i dati personali eventualmente comunicati o raccolti nell'ambito della fornitura, ivi compresi quelli sensibili, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche.

La conservazione dei dati personali e sensibili oltre la scadenza del presente capitolato deve essere effettuata dal Fornitore secondo la normativa vigente in materia.

Eventuali violazioni commesse dal Fornitore sulle disposizioni di cui al presente paragrafo saranno sanzionate ai sensi della normativa vigente in materia.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO
(Dott.ssa Alessandra Casu)