

Al Comune di Afragola

OGGETTO: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL SERVIZIO DI ALLESTIMENTO SEGGI E MONTAGGIO TABELLONI ELETTORALI. ELEZIONI EUROPEE DEL 08 E 09 GIUGNO 2024

(Avviso pubblico per manifestazione di interesse indetta con determinazione dirigenziale n. _____ del _____ dal Comune di Afragola)

Il/La sottoscritto/a _____ (Cod. Fisc. _____)

nato/a il _____ a _____ (Prov. _____), residente a _____

_____ (Prov. _____) via/piazza _____ n. _____ in qualità di Legale rappresentante della Società/Ditta _____

_____ con

sede legale a _____ (Prov. _____), in Via/Piazza _____ n. _____

_____ Cod. Fisc./P. I.V.A. _____ iscritta al Registro delle Imprese di _____

_____ al nr. _____ - p.e.c. _____ - tel. _____

CHIEDE

di partecipare all'Avviso pubblico indetto con determinazione dirigenziale n. _____ del _____ dal Comune di Afragola concernente il "SERVIZIO DI ALLESTIMENTO SEGGI E MONTAGGIO TABELLONI ELETTORALI". *Il servizio svolgerà in tre fasi:*

A) ALLESTIMENTO SPAZI DI PROPAGANDA ELETTORALE

Il materiale necessario è disponibile prevalentemente presso il magazzino elettorale del Comune. I siti da allestire sono di solito, a meno di diverse decisioni della Giunta Comunale, in n. di 10 postazioni in diverse zone del territorio comunale.

L'allestimento comprende:

Il carico/trasporto/scarico dei materiali (zavorre, tabelloni.....) depositati presso il magazzino elettorale del Comune

Installazione dei tabelloni nei siti previsti come definiti con deliberazione di Giunta entro 30 giorni dal giorno dell'elezione. Le dimensioni son quelle previste dalla normativa vigente, con una altezza di metri due

L'utilizzo di idoneo mezzo di trasporto e di numero di persone adeguate al bisogno, in modo da non incorrere in ritardi, che sarebbero immediatamente oggetto di contestazione.

Si precisa che la ditta incaricata dovrà rendersi immediatamente disponibile in qualsiasi momento, in giorni feriali e/o festivi, in qualsiasi orario H. 24, secondo le esigenze che si determineranno in occasione dell'allestimento degli spazi.

Tutti i materiali di facile consumo, non già reperibili presso il magazzino (chiodi, fascette, lucchetti, chiavi...) dovranno essere forniti dalla Ditta.

L'installazione degli spazi di propaganda, ancorati a terra, deve essere effettuata con diligenza e robustezza e con modalità tali da non arrecare pregiudizio alla pubblica incolumità e/o danneggiamenti a persone e cose.

La Ditta deve assicurarsi dello stato di stabilità dei tabelloni mediante frequenti verifiche, nonché su segnalazione del Comando di polizia municipale o dell'Ufficio Elettorale.

Qualora, a causa di avverse condizioni metereologiche (soprattutto forte vento), necessiti intervenire per garantire e/o ripristinare la stabilità degli stessi, la Ditta deve provvedere celermente in qualsiasi giorno, senza compensi aggiuntivi.

Al termine delle consultazioni elettorali, il materiale installato dovrà essere smontato e trasportato presso il magazzino comunale e depositato con cura, e comunque secondo le disposizioni del tecnico comunale incaricato.

Ritiro materiale elettorale presso il deposito della Prefettura (Urne – Manifesti – cancelleria – Verbali – Schede elettorali presso la Tipografia indicata al momento dalla Prefettura- ecc..). I giorni e orario sono comunicati dalla Prefettura (per le pregresse esperienze il periodo è compreso tra Aprile e Giugno)

B) ALLESTIMENTO SEGGI ELETTORALI

La Ditta dovrà provvedere alla movimentazione dei materiali elettorali dal deposito comunale ai plessi scolastici sede dei seggi elettorali, con ausilio di idonei automezzi e di personale di facchinaggio adeguato. Il servizio avrà inizio dal momento della consegna dei locali, di norma dal venerdì pomeriggio antecedente la data dell'elezione fino al lunedì successivo.

La squadra lavorativa dovrà essere costituita da personale idoneo e qualificato per facchinaggio e lavorazioni accessorie di falegname, elettricista e quant'altro necessario per il corretto e completo allestimento dei seggi, comprendente il montaggio delle cabine elettorali, la sistemazione delle luci, la predisposizione dei tavoli per i membri del seggio e quant'altro necessario.

Dovrà essere verificata ed eventualmente ripristinata la chiusura di tutte le finestre delle aule sede di seggio e la presenza di ganci alle porte per la chiusura con lucchetto.

I materiali e le utensilerie necessarie al montaggio/smontaggio (viti, trapani, lucchetti...) non già disponibili presso il Comune, sono a cura della Ditta.

Il trasporto dovrà avvenire con mezzi capienti e coperti in caso di pioggia, messi a disposizione dalla Ditta.

La Ditta dovrà inoltre disporre idonea indicazione delle sezioni all'interno ed all'ingresso dei plessi sede di seggio, in conformità alle disposizioni di dettaglio impartite dal tecnico comunale incaricato.

Ogni seggio dovrà essere costituito con almeno tre cabine elettorali, numerate da 1 a 3. Si specifica che le stesse sono dotate di pianale anche per disabili.

Dovranno essere posizionati inoltre n. 4/5 tavoli e 7/8 sedie, oltre il materiale necessario per le operazioni di voto.

Per consentire adeguata luminosità all' interno delle cabine dovrà essere realizzata una illuminazione integrativa provvisoria. Il materiale non già reperibili presso il magazzino (lampade, portalampade e catenelle) dovranno essere forniti dalla Ditta.

Dovranno inoltre essere allestite le stanze per le forze dell'Ordine, in genere in numero di 14 postazioni complete con armadietti e lettini che sono a disposizione nel magazzino elettorale comunale.

L' individuazione delle aule in cui installare i seggi avverrà secondo le indicazioni che saranno fornite dal Tecnico comunale.

La Ditta, tramite proprio personale, dovrà rimanere sempre a disposizione del tecnico comunale incaricato, dal momento dell'insediamento dei seggi e fino al termine dello spoglio delle schede elettorali, per soddisfare ogni emergenza.

Trasporto schede nei seggi elettorali dalle ore 07:00 fino alle ore 09:00 del sabato 8 giugno

Ritiro delle schede votate presso i seggi elettorali e trasporto presso la sede del Tribunale al termine delle operazioni di spoglio;

C) SGOMBERO/PULIZIA/RIPRISTINO LUOGHI

Ai fini dell'allestimento dei seggi si rende necessario preventivamente sgomberare i locali necessari da banchi, sedie, cattedre, affissioni ai muri che distolgano l'attenzione dell'elettore dalla cartellonistica delle votazioni e quant' altro necessario, da accatastare in maniera razionale, in modo da poter ripristinare il tutto negli stessi posti.

Il lunedì, in accordo con il tecnico comunale e con la Ditta incaricata della disinfezione, si dovrà procedere allo smontaggio di tutto quanto allestito con trasporto e deposito presso il magazzino elettorale comunale. La rimozione del materiale al termine delle elezioni, con trasporto ed accatastamento nello stesso posto di prelievo e la risistemazione dell'arredamento scolastico devono essere oggetto di particolare cura.

Dichiara

- a) di ritenere remunerative le condizioni economiche indicato nell'avviso;
- b) di impegnarsi a rendere disponibili almeno n.2 furgoni adatti per tale servizio;
- c) di accettare senza condizione o riserva alcuna tutti i termini, le modalità e le condizioni contenute nel foglio patti e condizioni;
- d) che la presente istanza di partecipazione non vincolerà in alcun modo il Comune di Afragola;
- e) di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nello foglio patti e condizioni e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali speciali che possono interessare l'esecuzione delle prestazioni in oggetto;
- f) di non eccepire, durante l'esecuzione del contratto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvivenza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal Codice Civile e non escluse da altre norme di legge e/o dalla documentazione di gara;
- g) di prendere atto che i termini stabiliti nello Schema foglio patti e condizioni sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'art. 1457 Codice Civile;
- h) di impegnarsi ad utilizzare un "conto dedicato" in conformità e nel rispetto della Legge n. 136/2010 per il pagamento dei corrispettivi contrattuali;

Si allega la seguente documentazione:

1. dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti di cui all'art. 94 del D. Lgs. n. 36/2023 da parte del Legale rappresentante e da parte degli altri soggetti (All. 1);
2. informazione antimafia - Dichiarazione Conviventi (All. 2);
3. protocollo di legalità (All. 4);

4. d.u.r.c. in corso di validità;
5. dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari (All. 5);
6. dichiarazione attestante iscrizione alla C.C.I.A.A. (o nei registri equivalenti per gli operatori stranieri) inerente i servizi da prestare (All. 6);
7. capacità economica finanziaria tecnica e professionale;
8. foglio patti e condizioni;
9. File editabile - schema di formulario DGUE adattato al Codice;
10. Informativa consenso;
11. copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Luogo e data.....

Timbro Ditta/Il Dichiarante
(firma per esteso e leggibile)