

**CAPITOLATO SPECIALE PER
L’AFFIDAMENTO DELL’APPALTO
DEI SERVIZI INTEGRATI DI
GESTIONE DEGLI IMPIANTI
SPORTIVI COMUNALI**

2017 - 2020

CIG n. 705938659D

Indice generale

Art. 1 - Oggetto dell'appalto e compiti del gestore degli impianti.....	3
Art. 2 - Impianti sportivi del Comune di Rubano interessati dall'appalto.....	3
A)Palestra di via Rovigo.....	3
B)Complesso sportivo di via Borromeo.....	3
C)Palestre di viale Po.....	4
D)Impianti sportivi di Villaguttera.....	4
Art. 3 - Responsabile del contratto e direttore dell'esecuzione.....	4
Art. 4 - Durata, proroga e periodi di apertura.....	5
Art. 5 - Valore del contratto.....	5
Art. 6 - Corrispettivo dell'appalto e modalità di pagamento.....	5
Art. 7 - Aggiornamento dei prezzi.....	6
Art. 8 - Sopralluogo di presa visione degli impianti sportivi.....	6
Art. 9 - Avvio dell'esecuzione del contratto.....	7
Art. 10 - Consegna e restituzione attrezzature.....	7
Art. 11 - Custodia.....	7
Art. 12 - Attrezzature elettroniche ed informatiche.....	9
Art. 13 - Pulizia.....	9
Art. 14 - Approvvigionamento materiali e sostituzioni.....	10
Art. 15 - Gestione sala prove musicali presso impianti di via Borromeo.....	11
Art. 16 - Controllo spazi pubblicitari presso gli impianti sportivi di via Borromeo.....	11
Art. 17 - Gestione della sicurezza.....	12
Art. 18 - Personale impiegato dal gestore e assicurazione.....	13
Art. 19 - Competenze del Comune.....	14
Art. 20 - Definizione orario apertura impianti.....	14
Art. 21 - Tariffe di utilizzo.....	15
Art. 22 - Assegnazione orari utilizzo.....	15
Art. 23 - Manutenzione ordinaria e straordinaria.....	15
Art. 24 - Varianti in corso d'opera.....	15
Art. 25 - Subappalto e divieto di cessione.....	15
Art. 26 - Cauzione.....	15
Art. 27 - Verifica di conformità.....	16
Art. 28 - Esecuzione in danno.....	16
Art. 29 - Penali.....	16
Art. 30 - Clausola risolutiva espressa - Risoluzione del Contratto.....	18
Art. 31 - Modalità di calcolo del danno subito dal Comune in caso di risoluzione per inadempimento.....	18
Art. 32 - Recesso.....	19
Art. 33 - Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'affidatario o di risoluzione della convenzione.....	19
Art. 34 - Controversie.....	19
Art. 35 - Domicilio dell'appaltatore.....	19
Art. 36 - Variazione di denominazione della ragione sociale.....	19
Art. 37 - Spese per il contratto.....	19
Art. 38 - Modalità di aggiudicazione dell'appalto.....	19
Art. 39 - Allegati.....	22
Art. 40 - Norme finali.....	22

Art. 1 - Oggetto dell'appalto e compiti del gestore degli impianti

Il presente appalto ha per oggetto la gestione integrata degli impianti sportivi comunali, composta dai servizi di seguito riassunti e più dettagliatamente descritti negli articoli successivi:

- custodia degli impianti sportivi;
- pulizia degli impianti sportivi;
- gestione calendario utilizzi;
- rendicontazione degli utilizzi;
- approvvigionamento materiali;
- gestione sala prove musicali presso impianti via C.Borromeo;
- controllo utilizzo spazi pubblicitari;
- gestione della sicurezza;
- sostituzione del custode comunale.

L'appaltatore dovrà provvedere a propria cura e spese alla corretta e puntuale esecuzione dei suddetti servizi presso gli impianti oggetto del presente appalto.

Art. 2 - Impianti sportivi del Comune di Rubano interessati dall'appalto

L'appalto è riferito ai seguenti impianti sportivi che sono dettagliatamente indicati nelle planimetrie allegate:

A) Palestra di via Rovigo

La palestra si trova a Rubano in via Rovigo 3.

Per palestra s'intendono, oltre allo spazio di gioco vero e proprio, i vani accessori ed i servizi (spogliatoi atleti ed arbitri, infermeria, servizi igienici per atleti e pubblico, gradinate per il pubblico, magazzini attrezzi, atrio, corridoi), l'area esterna che comprende il parcheggio antistante la palestra, le aree antistanti sui lati ovest e sud destinati a marciapiede e le aiuole, per un totale di circa mq 1.354 di superficie coperta e circa mq 515 di superficie scoperta.

B) Complesso sportivo di via Borromeo

Sono gli impianti sportivi comunali ubicati in frazione di Sarmeola in via C. Borromeo 35. Per impianti sportivi s'intendono:

- palestra;
- palestrina;
- sala attualmente utilizzata come sala pesi, circa 60 mq.;
- spogliatoi atleti;
- spogliatoi arbitri;
- ambulatori;
- atrio e corridoi;
- servizi igienici per il pubblico;
- saletta riunioni;
- magazzini attrezzi;
- gradinate del campo da calcio principale A. Zanin;
- spogliatoi, ambulatori, atri e corridoi sotto le gradinate;
- marciapiedi e aiuole circostanti detti immobili;
- parcheggi;
- campi da gioco esterni, comprendenti:
 - campo da calcio A.Zanin;
 - campo da calcio B;
 - campo da calcio C;
 - campo D;
 - campo da rugby RP;
 - campo da rugby R;

- campo polivalente in cemento;
- area verde esterna ai campi da gioco compreso percorso vita;
- l'area verde attualmente in concessione al Rubano Rugby ssd srl, occupata dalle gradinate del campo RP dal 01/07/2018;
- sala prove musicali;

per un totale di circa:

- mq 1.812 di superficie coperta relativa a palestra, palestrina, relativi spogliatoi e accessori;
- mq 25 di superficie coperta relativa all'area destinata a servizi igienici per il pubblico condivisa fra il Centro Ricreativo Sportivo e la palestra;
- mq 668 di superficie coperta relativa a gradinate e spogliatoi del campo A. Zanin;
- mq 66.982 di superficie scoperta.

Presso il Complesso sportivo di via Borromeo sono esclusi da detto appalto:

- i locali del Centro Ricreativo Sportivo; sarà sempre garantita la possibilità di utilizzo dei servizi igienici del Centro Ricreativo durante tutte le attività previste presso le adiacenti palestre (per far fronte alla grande affluenza di pubblico in caso di partite e/o alla garanzia di accesso per i disabili ai servizi igienici per il pubblico previsti solo nel Centro Ricreativo Sportivo), con pulizie degli stessi servizi a carico del gestore del Centro Ricreativo; in caso di sospensione del servizio di esercizio pubblico presso il Centro Ricreativo, la pulizia dei servizi igienici sarà a carico dell'appaltatore;
- gli spogliatoi a servizio del campo da rugby RP e la loro area di pertinenza;
- l'area cani recintata adiacente al complesso sportivo di via Borromeo (anche la futura "area cani di grossa taglia" quando verrà realizzata);
- le gradinate del campo da rugby RP e la loro area di pertinenza (fino alla data del 30/06/2018);
- la manutenzione e l'irrigazione del verde dell'area esterna e del verde dei campi da gioco esterni. Restano tra i compiti del gestore degli impianti sportivi la custodia e la pulizia di detti spazi esterni;

C) Palestre di viale Po

Per palestre di viale Po (Viale Po 20) s'intendono:

- a) PALESTRA IN MURATURA: è la palestra in muratura adiacente alla scuola secondaria di 1° grado "Michelangelo Buonarroti" di viale Po in frazione di Sarmeola di Rubano.
- b) PALESTRA A STRUTTURA GEODETICA: è la palestra a struttura geodetica adiacente alla scuola secondaria di 1° grado "Michelangelo Buonarroti" di viale Po in frazione di Sarmeola di Rubano,

per un totale di circa mq 1.436 di superficie coperta con annessi spogliatoi ed altri locali di servizio e circa mq 1.250 di superficie scoperta che comprende lo spazio pedonale delimitato a sud e ad ovest dalle palestre-spogliatoi, il parcheggio asfaltato e le fasce perimetrali della palestra a struttura geodetica.

D) Impianti sportivi di Villaguttera

Sono ubicati in via Perlasca 4, frazione di Villaguttera, e comprendono:

- campo da calcetto in sintetico, recintato;
- campo da calcio in erba naturale, parzialmente recintato.

con annessi spogliatoi, spogliatoio arbitri, ambulatorio ed altri locali di servizio, per un totale di circa mq 150 di superficie coperta e circa mq 5.100 di superficie scoperta.

Art. 3 - Responsabile del contratto e direttore dell'esecuzione

Nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 31 D.Lgs. 50/2016 viene nominato Responsabile Unico del Procedimento (RUP) o, come di seguito indicato, Responsabile Comunale del Contratto (RCC) il Responsabile del Settore Sport Pubblica Istruzione.

In relazione all'importo contrattuale e alla particolare complessità delle prestazioni da effettuare, le verifiche e i controlli e tutti gli altri compiti previsti dalla vigente normativa sull'esecuzione del contratto sono attribuiti all'istruttore amministrativo del settore sport-pubblica istruzione, che sarà il

Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC), ed in sua assenza ne assumerà il ruolo lo stesso RCC.

Art. 4 - Durata, proroga e periodi di apertura

L'appalto avrà durata per 3 anni (36 mesi, indicativamente dal 01/08/2017 al 31/07/2020) e sarà eventualmente rinnovabile per altri 3 anni (indicativamente dal 01/08/2020 al 31/07/2023) in base alle disposizioni di legge.

Su richiesta del Comune, qualora ciò si renda necessario per assicurare la continuità nell'erogazione del servizio nelle more dello svolgimento della successiva gara, la ditta aggiudicataria sarà obbligata a prorogare il servizio di cui al presente appalto, fino ad un massimo di ulteriori 6 mesi, alle medesime condizioni in vigore per l'ultimo anno previsto dal contratto.

Di norma gli impianti sportivi saranno chiusi alle attività ordinarie dal 30 giugno e riapriranno il lunedì della penultima settimana di agosto. In ogni caso gli impianti sportivi rimarranno chiusi per almeno 2 settimane consecutive nel periodo estivo.

Inoltre gli impianti sono chiusi nelle seguenti festività: Natale, Santo Stefano, Capodanno, Pasqua e Ferragosto. Gli impianti sono chiusi anche nei giorni 24 dicembre e 31 dicembre. Il giorno 13 giugno si considera festivo al pari delle domeniche, quindi si sospendono gli allenamenti ordinari mentre sono permesse partite e attività assimilabili.

Art. 5 - Valore del contratto

Il valore complessivo contrattuale è pari ad € 576.632,86= iva esclusa, per tutta la durata dell'appalto (3 anni + eventuale proroga di massimo 6 mesi), di cui:

- **€ 487.506,68= iva esclusa - a base d'asta;**
- € 4.875,07= oltre ad iva - relativi ai costi per la sicurezza quantificabili pari all'1% e non soggetti a ribasso d'asta;
- € 3.000,00= oltre ad iva - quale stima delle entrate derivanti dalle quote di utilizzo della sala prove musicali;
- ed € 81.251,11= oltre ad iva per l'eventuale proroga massima di 6 mesi (01/08/2020 - 31/01/2021).

Il valore contrattuale comprensivo anche di eventuale rinnovo è pari ad € 1.072.014,60= iva esclusa, per la durata di 6 anni + eventuale proroga di 6 mesi, così composto:

- € 975.013,36= oltre ad iva;
- € 9.750,13= oltre ad iva relativi ai costi per la sicurezza quantificabili pari all'1% e non soggetti a ribasso d'asta;
- € 6.000,00 quale stima delle entrate derivanti dalle quote di utilizzo della sala prove musicali;
- ed € 81.251,11 oltre ad iva per l'eventuale proroga massima di 6 mesi (dal 01/08/2023 al 31/01/2024).

Ai sensi del D.Lgs 50/2016 art. 23 comma 16 si specifica che per i costi della manodopera si sono prese a riferimento le tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del settore "Pulizia, servizi integrati e multiservizi".

Stante la natura dell'appalto non sono stati individuati rischi da interferenze per i quali vi sia l'obbligo di redazione del DUVRI, non essendo state ravvisate attività di personale di terzi datori di lavoro escluse dalle tipologie di cui all'art. 26 comma 3-bis del D.Lgs. 81/2008 SMI. Pertanto i conseguenti oneri per la sicurezza concernenti l'eliminazione o riduzione dei rischi da attività interferente sono pari a € 0,00 (€ zero).

Art. 6 - Corrispettivo dell'appalto e modalità di pagamento

L'importo del corrispettivo sarà quello lordo risultante dal prezzo offerto in ribasso dall'operatore economico aggiudicatario in sede di gara.

L'importo del corrispettivo è comprensivo di tutte le prestazioni previste nel presente capitolato, nonché dell'organizzazione dei mezzi necessari per il compimento del servizio in parola, ai sensi dell'art. 1655 del codice civile.

Il pagamento del corrispettivo di appalto avverrà a rate mensili posticipate, liquidate entro 30 giorni dalla data di presentazione delle fatture elettroniche, previa verifica della documentazione attestante la regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa.

Gli oneri per la sicurezza saranno liquidati in occasione delle fatture di cui sopra proporzionalmente agli importi dei servizi da liquidarsi, con apposita voce riportata nelle fatture.

Ai sensi del Decreto Ministeriale 3 Aprile 2013 n. 55, così come modificato dal D.L. 24.04.2014 n. 66, convertito in legge 23.06.2014 n. 89, dal 31/03/2015 il Comune di Rubano, al fine di accettare e pagare solo fatture elettroniche, ha definito il proprio ufficio predisposto al ricevimento delle fatture elettroniche, individuato da un codice univoco che obbligatoriamente deve essere inserito nella fattura elettronica per consentirne il corretto recapito:

- Codice Univoco Ufficio: UF8F8C
- Denominazione Ente: Comune di Rubano
- Nome dell'ufficio: Uff_eFatturaPA
- Codice fiscale del servizio di F.E.: 80009970288
- Cod.IPA Comune di Rubano: C_h625
- Indirizzo PEC: rubano@cert.ip-veneto.net

Al fine di consentire l'accettazione della fattura elettronica e di permettere la tempestiva liquidazione dovranno essere riportati sulla stessa il riferimento al codice CIG e i riferimenti della determinazione di affidamento.

In base alle modalità organizzative dell'Ente, le fatture verranno liquidate dal responsabile dell'area socio-culturale, previa verifica e nulla-osta del RUP/DEC (e in assenza dal Responsabile del settore sport), il quale, oltre a predisporre la liquidazione dei corrispettivi decurtati del 0,50 per cento ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., provvede pure in caso di necessità a trattenere le eventuali sanzioni, irrogate all'operatore economico trattenendone l'importo dai pagamenti o, in alternativa, al recupero a mezzo della cauzione versata, salvo che si pervenga ad un accordo scritto che determini in modo diverso (es: reintegrazione in forma specifica).

L'affidatario è obbligato ad ottemperare a quanto previsto dalla legge 13/08/2010 n. 136 e successive modificazioni e integrazione con particolare riguardo a quanto disposto all'articolo 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari".

Art. 7 - Aggiornamento dei prezzi

Il prezzo stabilito, come risulta dall'offerta stessa, s'intende accettato dall'appaltatore, in base a calcoli di sua convenienza a tutto suo rischio e pericolo per tutto il periodo di validità del contratto.

Ai sensi dell'art. 106 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. si provvederà, su richiesta presentata entro marzo di ciascun anno, alla revisione periodica del prezzo per la stagione sportiva successiva in base all'indice nazionale dei prezzi al consumo senza tabacchi per le famiglie di operai e impiegati (FOI) su base annua, rilevato nel mese di marzo.

Analogamente anche il costo della sostituzione del custode comunale sarà aggiornato in base all'indicatore ISTAT dei prezzi al consumo senza tabacchi per le famiglie di operai e impiegati (FOI) su base annua, rilevato nel mese di marzo.

Art. 8 - Sopralluogo di presa visione degli impianti sportivi

Le ditte concorrenti si impegnano ad effettuare, prima della presentazione dell'offerta, un sopralluogo di presa visione di tutti gli impianti sportivi dove dovrà essere eseguito il servizio oggetto dell'appalto. Non saranno ammesse le offerte degli operatori economici che non abbiano provveduto ad effettuare il citato sopralluogo, in quanto elemento essenziale per la formulazione dell'offerta.

A seguito del sopralluogo sarà rilasciato dal competente ufficio comunale un attestato di avvenuto sopralluogo. Il sopralluogo potrà essere effettuato dal titolare o rappresentante legale dell'impresa, da un direttore tecnico o da un dipendente dell'impresa interessata, munito di delega, con l'assistenza di un dipendente comunale.

Art. 9 - Avvio dell'esecuzione del contratto

1. L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni fornite dal Comune per l'avvio dell'esecuzione del contratto.
2. Dopo che il contratto è divenuto efficace, il Direttore dell'esecuzione, previa autorizzazione da parte del RCC, redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore. Il verbale viene redatto in doppio esemplare firmato dal Direttore dell'esecuzione del contratto/RCC e dall'esecutore e una copia può essere rilasciata all'esecutore, ove questi lo richieda.
3. Dovendo l'inizio dell'attività avvenire in luoghi diversi, il Direttore dell'esecuzione del contratto/RCC provvede a dare le necessarie istruzioni nel verbale di avvio dell'esecuzione del contratto.
4. Nel caso l'esecutore intenda far valere le pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi, o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, l'esecutore è tenuto a formulare esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione, a pena di decadenza.
5. Con apposito provvedimento, divenuta efficace l'aggiudicazione, il Comune può procedere alla consegna anticipata del servizio, nelle more della stipula del contratto nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 32 comma 8 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..
6. Qualora l'esecutore non adempia nei tempi e/o con le modalità disposte nel verbale di avvio dell'esecuzione, il Comune ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 10 - Consegna e restituzione attrezzature

1. Prima dell'inizio del servizio sarà redatto un verbale in contraddittorio relativo allo stato delle attrezzature di proprietà del Comune a disposizione nei singoli impianti sportivi. Detto verbale farà parte integrante e sostanziale dei documenti contrattuali. Per quanto concerne le strutture e la relativa impiantistica il verbale sarà redatto dall'Ufficio Tecnico Comunale; per le attrezzature e gli arredi sarà redatto dall'Ufficio Sport.
2. Al termine del contratto l'esecutore dovrà riconsegnare le attrezzature in buono stato di conservazione, salvo il normale deterioramento. Dell'atto di riconsegna verrà redatto apposito verbale in contraddittorio, nel quale i succitati uffici, per le parti di competenza, faranno risultare eventuali contestazioni sullo stato manutentivo degli impianti e delle attrezzature stesse.
3. L'Appaltatrice prima dell'inizio del servizio deve predisporre il piano delle misure di sicurezza fisica dei lavoratori come previsto dall'art. 18, comma 8 della L. 55/1990, che verrà interamente richiamato nel contratto per costituirne parte integrante.
4. L'Appaltatrice deve adempiere agli obblighi del D.Lgs 81/08, ed in particolare alla redazione del proprio documento di valutazione del rischio di cui all'art. 28 del Decreto citato, documento che l'Appaltatrice si obbliga a mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale secondo le modalità sotto indicate senza sollevare eccezione alcuna o pretendere qualsiasi tipo di compenso. L'Appaltatrice dovrà inoltre comunicare all'Amministrazione Comunale i nominativi del responsabile della S.P.P., del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e del medico competente se ne ricorrono gli obblighi di nomina, sempre ai sensi del D.Lgs. n. 81/08.
5. Con la stipula del contratto l'Appaltatrice assume l'onere completo a proprio carico di adottare, nell'esecuzione di tutti i servizi le misure, le procedure e gli apprestamenti tali da prevenire fenomeni infortunistici e danni eventuali alla salute degli operatori e di terzi, garantendo inoltre agli stessi un'attività lavorativa salubre, utilizzando idonee attrezzature e mezzi, atti anche a prevenire danni eventuali a beni pubblici e di privati.

Art. 11 - Custodia

Il servizio di custodia dovrà essere svolto presso tutti gli impianti sportivi. Dovrà essere presente un custode per ogni impianto sportivo durante tutto l'orario di apertura. Il custode dovrà aprire gli impianti sportivi in tempo per permettere agli atleti di prepararsi prima dell'orario che viene loro assegnato di utilizzo impianto sportivo.

Solo per il complesso sportivo di via Borromeo la custodia è gestita da personale del Comune e da personale della ditta appaltatrice.

Il personale del Comune è presente presso gli impianti, di norma, dal lunedì al venerdì dei giorni feriali con orario dalle ore 8:00 alle ore 15:12.

Alla ditta appaltatrice compete di norma la custodia nei seguenti giorni e orari:

- dal lunedì al venerdì feriali, dalle 15:12 a fine servizio;
- sabato, domenica e festivi (compreso il Santo Patrono 13 giugno), tutto il giorno.

La sostituzione del personale del Comune assente, esclusivamente per gli orari di impegno degli impianti sportivi, sarà organizzata dall'appaltatore. Il personale del Comune avviserà dell'assenza tempestivamente la ditta appaltatrice e l'ufficio sport. La sostituzione sarà fatturata da parte della ditta appaltatrice mensilmente al Comune al costo orario lordo di € 16,80.

La custodia consisterà nelle seguenti operazioni:

- presenza costante di almeno un addetto per impianto sportivo per tutto l'orario di utilizzo degli impianti sportivi nella fascia oraria di competenza dell'appaltatore (non è prevista la presenza durante gli utilizzi scolastici);
- negli orari di competenza apertura e chiusura dei cancelli e degli ingressi esterni ed interni alle strutture; l'appaltatore sarà responsabile della tenuta di tutte le chiavi dell'impianto;
- controllo degli accessi;
- negli orari di competenza vigilanza sul regolare utilizzo dei locali e delle attrezzature da parte dei gruppi sportivi e di altri, in particolare per quanto concerne l'utilizzo di calzature idonee e pulite e le altre norme regolamentari fissate dall'Amministrazione Comunale;
- negli orari di competenza supervisione su riordino delle attrezzature utilizzate dagli utilizzatori, su montaggio e smontaggio impianti da pallavolo, pallacanestro, pallamano, porte mobili del calcio, ecc...;
- tenuta di una rendicontazione giornaliera (informatica on line ed in tempo reale), che potrà in qualsiasi momento essere controllata dal Comune, nella quale sono annotati quotidianamente: la società utilizzatrice, la squadra, il numero di atleti presenti, impianto utilizzato, eventuali mancati utilizzi dell'impianto, eventuale utilizzo scorretto delle attrezzature, una relazione di fine giornata con specificati gli avvenimenti principali accaduti nell'arco della giornata, interventi e/o manutenzioni effettuate da terzi (esempio sfalcio erba), ecc.... I dati annotati in detta agenda hanno rilievo ai fini della responsabilità degli utilizzatori nell'uso di impianti e attrezzature e ai fini statistici;
- tenuta di una rendicontazione annuale per stagione sportiva nella quale andranno specificati mensilmente gli utilizzi per ogni società sportiva per allenamenti, partite, corsi, ecc... La rendicontazione annuale andrà inviata al Comune entro due mesi dal termine della stagione sportiva (entro fine settembre di ogni anno);
- ricezione, gestione e autorizzazione delle richieste per gli utilizzi ordinari delle società sportive assegnatarie degli spazi per attività sportive come partite di campionato, partite amichevoli, concentramenti, ecc..., con ricevimento dei calendari delle prenotazioni da parte delle Società sportive utilizzatrici secondo le indicazioni ed i criteri che saranno comunicati dal Comune assicurando l'avviso tempestivo agli interessati di eventuali sovrapposizioni, l'avviso all'ufficio tecnico comunale delle necessità di incremento orari di riscaldamento ambiente e acqua calda in relazione alle partite prenotate al di fuori del normale orario di utilizzo. Dovrà essere garantita l'evasione scritta o mail delle richieste, registrando le istanze ed i riscontri su apposito registro con numero progressivo in base all'ordine di arrivo;
- gestione informatizzata on line dell'agenda partite e utilizzi straordinari e/o occasionali (distinte per tipologia e categoria), che potrà in qualsiasi momento essere controllata dal Comune,
- utilizzo della rete telefonica e telematica presso gli impianti sportivi (se presente) solamente per motivi di servizio, mettendolo in ogni caso prontamente a disposizione in caso di emergenza. Il personale della scuola potrà utilizzare gratuitamente il telefono degli impianti sportivi solamente per motivi di servizio;

- segnalazione tempestiva di eventuali guasti e necessità di manutenzioni di competenza dell'ufficio tecnico comunale con apposita modulistica secondo le indicazioni ed i criteri che saranno comunicati dal Comune;
- segnalazione all'ufficio polizia locale del mancato rispetto del divieto di accesso, ove previsto, a cicli, motocicli, autoveicoli, cani nelle aree esterne;
- effettuazione di un giro di controllo in orario serale dei parcheggi di pertinenza degli impianti al fine di segnalare all'ufficio di polizia locale o altra forza pubblica la presenza di persone sospette, di atti vandalici o schiamazzi;
- assicurare la massima cortesia e disponibilità nei confronti degli utilizzatori degli impianti;
- denuncia alle autorità competenti in caso di furti, atti vandalici, incendi ecc e comunicazione tempestiva al Comune;
- negli orari di competenza vigilanza sul rispetto del divieto di fumo;
- inoltre alle appropriate società sportive utilizzatrici degli impianti gli avvisi di eventuali sospensioni di utilizzo per manutenzioni ordinarie e straordinarie come comunicate dall'Area Gestione del Territorio (vedi anche art. 23) e successivo avviso di riapertura impianto sportivo.

Anche in occasione di utilizzi occasionali degli impianti sportivi per attività straordinarie organizzate da terzi, come manifestazioni, concerti e/o attività patrocinata, la ditta aggiudicataria si impegna a garantire la custodia dello stesso ed il servizio di responsabile della sicurezza, come specificato nel presente capitolato.

Per tale servizio aggiuntivo il gestore si impegna a:

- praticare anche ai soggetti terzi al massimo la tariffa oraria lorda prevista per la sostituzione dei custodi comunali (eventualmente con le maggiorazioni di legge per gli orari notturni, prefestivi, festivi);
- riscuotere l'importo, anche anticipatamente, direttamente dall'organizzatore della manifestazione.

La ditta aggiudicataria si impegna a garantire per ogni stagione sportiva n. 5 mezze giornate (di massimo 7 ore) di custodia gratuita comprensiva di pulizie finali per eventuali attività organizzate dal Comune di Rubano.

Art. 12 - Attrezzature elettroniche ed informatiche

La ditta affidataria dovrà fornire al personale di custodia attrezzature elettroniche ed informatiche (esempio pc, tablet, stampanti, scanner) e connessione internet adeguate allo svolgimento dei compiti previsti dal presente capitolato che devono essere eseguiti on line (esempio: reportistica, agenda richieste, relazione di fine giornata, ecc...).

Presso gli impianti sportivi di Villaguattera non è presente il telefono fisso, quindi la ditta affidataria dovrà fornire un telefono cellulare al custode / responsabile della sicurezza in servizio. Il numero telefonico, da comunicare al Comune ad inizio appalto, dovrà essere sempre lo stesso.

Nel caso la ditta affidataria offra in sede di gara un sistema migliorativo di esecuzione del servizio di custodia attraverso uno o più software (criteri B2 e B3 dell'articolo 38 del capitolato), le attrezzature elettroniche ed informatiche dovranno essere adeguate all'utilizzo del sistema offerto.

Nel caso la ditta affidataria non abbia offerto un sistema migliorativo in sede di gara o il Comune non ritenga sufficiente il sistema offerto, il Comune potrà fornire una web application per le attività minime on line richieste dal capitolato.

Art. 13 - Pulizia

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto presso tutti gli impianti sportivi.

Per quanto riguarda le operazioni minime da eseguire vengono individuate come segue:

Operazioni a frequenza giornaliera (sette interventi settimanali):

- spazzatura a secco del terreno di gioco delle palestre, tale operazione dovrà essere eseguita almeno una volta nella giornata. La spazzatura sarà eseguita al termine dell'utilizzo da parte delle società sportive, quindi in orario serale o comunque prima dell'inizio dell'utilizzo antimeridiano delle scuole o altre attività;

- spazzatura e lavatura spogliatoi, tale operazione dovrà essere eseguita almeno una volta nella giornata e sarà eseguita al termine dell'utilizzo da parte delle società sportive, quindi in orario serale o comunque prima dell'inizio dell'utilizzo antimeridiano delle scuole o altre attività;
- spazzatura e lavatura gradinate per il pubblico (dopo le partite e le manifestazioni);
- spazzatura e lavatura dei pavimenti degli altri locali con scope a capacità elettrostatica a secco e a umido per non sollevare la polvere;
- pulizia con battitura e/o aspirazione di zerbini e tappeti;
- pulizia e disinfezione dei servizi igienici, pavimenti piastrellati, specchi, nonché la sostituzione di carta igienica, sapone e salviette, con materiale acquistato dall'appaltatore;
- disinfezione delle pareti piastrellate delle toilettes e delle docce;
- vuotatura e pulizia dei contenitori per rifiuti con raccolta spazzatura e altri rifiuti e trasporto all'esterno presso il punto di conferimento al servizio pubblico attrezzato per la raccolta differenziata; adempimenti correlati alle raccolte differenziate dei rifiuti ove sono attuabili in base all'organizzazione prevista dall'Amministrazione Comunale;

Operazioni a frequenza di 3 volte/settimana:

- pulizia ed eliminazione di impronte e tracce su porte a vetro, muri, soffitti ecc.;
- raccolta di spazzatura nelle aree esterne agli impianti;

Operazioni a frequenza settimanale:

- spazzatura gradinate per il pubblico;
- lavatura terreno di gioco;
- spolveratura dei serramenti;
- spolveratura e pulizia esterna di tutti gli arredi;
- spolveratura a umido delle porte ed eliminazione impronte e tracce di sporco;
- spazzatura marciapiedi e piazzali parcheggio, pulizia aiuole;

Operazioni a frequenza mensile:

- spazzatura magazzini attrezzi;
- rimozione delle ragnatele in tutti i locali;
- pulizia e disinfezione degli interruttori;
- lavatura di vetri e finestre;
- pulizia dei serramenti e dei davanzali;

Operazioni a frequenza semestrale:

- spolveratura degli apparecchi fissi di illuminazione compresi quelli esterni;
- spolveratura della parte alta delle pareti e degli infissi;
- lavatura radiatori;

Operazioni a frequenza annuale (da effettuarsi in periodo di chiusura degli impianti):

- lavatura dei tendaggi, previa rimozione e successivo rimontaggio;
- pulizia di fondo comprendente pulizia completa di tutti gli ambienti compresi vetri, infissi, pavimenti ecc.;
- disinfezione totale.

Le operazioni sopra descritte devono essere eseguite in orario in cui non vi sia alcun utilizzo o comunque in modo da non ostacolare lo svolgimento delle attività programmate.

La ditta dovrà detenere presso gli impianti sportivi un registro dove dovranno quotidianamente essere annotate tutte le operazioni di pulizia effettuate. Il registro dovrà essere reso disponibile in ogni momento per i controlli degli uffici comunali competenti. Copia del registro dovrà essere inviata quando richiesta dal settore sport del Comune per eventuali verifiche e monitoraggi.

Art. 14 - Approvvigionamento materiali e sostituzioni

Compete alla ditta appaltatrice l'approvvigionamento di materiali e prodotti necessari per i vari servizi da effettuare. Detti materiali e prodotti devono rispettare qualitativamente e, se immagazzinati presso gli impianti comunali, quantitativamente le norme vigenti.

Almeno il 68% dell'importo per l'acquisto di materiali deve essere riferito a materiale che soddisfi i criteri ambientali minimi (CAM) in base all'art. 34 del Dlgs 50/2016 e s.m.i. e Decreto 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012 Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene).

In ogni caso il materiale occorrente per il servizio di pulizia dovrà essere di qualità scelta e rispondente alle normative di biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità ecc., e il materiale quale carta igienica, sapone, salviette asciugamani sono a carico della ditta appaltatrice, la quale dovrà assumersi ogni e qualsiasi spesa derivante dall'attuazione dei servizi.

La selezione dei prodotti e dei sistemi di pulizia dovrà essere effettuata secondo i criteri qualitativi e della minor pericolosità possibile, con attenta valutazione preventiva della pericolosità dei prodotti impiegati basata sulla composizione e sulla scheda di sicurezza obbligatoria per tutte le sostanze e preparati pericolosi e la loro compatibilità, al fine di prevenire reazioni chimiche incontrollate che possono produrre emissioni nocive e dannose per le persone e le cose.

Gli addetti devono essere informati e formati sul corretto impiego e stoccaggio di detti prodotti e devono essere dotati dei Dispositivi di Protezione Individuale necessari.

La ditta aggiudicataria dovrà trasmettere all'Amministrazione Comunale l'elenco dei prodotti utilizzati con le relative schede tecniche e schede di sicurezza. Altri prodotti non inclusi nella lista depositata devono essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione. La ditta è comunque responsabile dei prodotti utilizzati nei confronti degli utenti degli impianti.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre provvedere a sua cura e spese alla fornitura di tutti gli attrezzi individuali di lavoro per il proprio personale e al montaggio, impiego e smontaggio delle attrezzature necessarie per qualsiasi categoria di lavoro, compreso il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici.

Il Comune metterà a disposizione dell'appaltatore un locale per il deposito degli attrezzi e mezzi d'opera. La ditta dovrà lasciare le attrezzature depositate solamente nel locale che il Comune metterà a disposizione. Tutte le sostanze pericolose devono essere contenute nell'apposito armadio di cui ogni impianto è dotato, nei limiti quantitativi e qualitativi previsti dalla legge.

Art. 15 - Gestione sala prove musicali presso impianti di via Borromeo

Tale competenza, oltre a quanto già previsto in analogia con gli impianti sportivi (pulizia, custodia, controllo sugli accessi e sulle modalità di utilizzo ecc.), vista la peculiare attività in questione che prevede rapporti continuativi e costanti con utilizzatori formati da gruppi musicali giovanili e singoli musicisti, consiste nello specifico in:

- procedura delle assegnazioni: predisposizione modulistica, ricezione domande, controlli sulle autodichiarazioni, stesura calendario utilizzi, comunicazioni ai richiedenti, report giornaliero;
- tenuta di una rendicontazione giornaliera (informatica on line), che potrà in qualsiasi momento essere controllata dal Comune, per la sala musica, nella quale sono annotati quotidianamente gli orari e gli utilizzatori;
- gestione fatturazione agli utenti e incasso dei pagamenti.

Nella gestione della sala occorrerà rispettare e far rispettare l'apposito Regolamento per l'utilizzo.

La ditta aggiudicataria tratterrà le tariffe corrisposte dagli utilizzatori che costituiranno parte del ricavo per i servizi oggetto del presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale s'impegna a non diminuire le tariffe d'uso della sala, attualmente in vigore, per la durata regolata dal presente capitolato. Nell'ipotesi di una decisione dell'Amministrazione di un aumento di tariffe nel corso di validità dell'appalto, tale aumento sarà a favore del Comune.

A titolo esemplificativo, nell'anno solare 2016 i ricavi della sala musica sono stati pari ad euro 1.268,00= iva compresa.

Art. 16 - Controllo spazi pubblicitari presso gli impianti sportivi di via Borromeo

Il Comune definirà gli spazi pubblicitari da adibire ad affissione di striscioni pubblicitari e simili.

Copia dell'autorizzazione all'affissione sarà trasmessa all'aggiudicatario.

Alla ditta appaltatrice spetta il compito di controllare il rispetto di quanto sopra previsto e il rispetto delle norme di sicurezza inerentemente all'affissione degli striscioni stessi, segnalando eventuali difformità al Comune.

Art. 17 - Gestione della sicurezza.

La gestione della sicurezza sarà a carico della ditta che effettuerà la custodia degli impianti; diversamente la gestione del primo soccorso e dell'emergenza antincendio, sarà totalmente a carico delle singole Società utilizzatrici.

In particolare, la gestione della sicurezza degli impianti sportivi di via Borromeo è in carico al personale del Comune ed al personale della ditta appaltatrice negli orari di relativa custodia di competenza di cui all'art.11 i quali assumeranno il ruolo di Responsabili della sicurezza.

La gestione dell'emergenza e del primo soccorso sarà a carico delle società utilizzatrici degli impianti. A tal fine, le Società utilizzatrici dell'impianto metteranno a disposizione del responsabile della sicurezza, una o più persone in possesso dei requisiti psicofisici necessari per l'espletamento delle attività di cui all'art. 19 del D.M. 18.03.1996 s.m.i. ed in possesso dell'idoneità di addetto di primo soccorso, secondo il programma previsto dall'allegato 4 al DM 388/2003 o titolo equivalente e di addetto antincendio secondo quanto previsto dall'allegato 9 DM 10/03/1998 per attività a rischio di incendio medio.

Considerato che nell'impianto sportivo di via Borromeo non è prevista la presenza contemporanea di personale del Gestore e di personale del Comune, vista anche la tipologia dei servizi di gestione richiesti, si ritiene non siano presenti, allo stato di formulazione del presente documento, rischi da interferenze dovuti a lavoratori dipendenti da diversi datori di lavoro.

Non essendo allo stato individuabili rischi da attività interferenti, i relativi costi per la loro eliminazione o riduzione sono pari a zero.

Il Comune fornisce al gestore, all'atto della stipula del contratto, e in ogni caso prima della consegna dell'appalto se questa avviene prima della stipula del contratto, il piano tipo di gestione dell'emergenza per il suddetto impianto. Tale piano dovrà essere consegnato anche al personale del Comune che provvederà alla custodia. Gli utilizzatori dovranno fornire preventivamente al gestore e ai custodi l'elenco dei propri addetti all'emergenza antincendio ed al primo soccorso che alterneranno la propria presenza durante le attività di ciascun utilizzatore. L'appaltatore, e i custodi comunali, sono responsabili dell'attuazione di quanto previsto dai piani di gestione dell'emergenza, previa accettazione ed eventuale integrazione o modifica degli stessi concordata con il Comune.

In particolare, anche con riferimento alle prescrizioni contenute nei predetti piani di gestione dell'emergenza, è obbligo del gestore nei periodi di custodia competente dell'impianto:

- effettuare i controlli necessari a prevenire gli incendi;
- garantire che il numero di spettatori presenti, non siano superiori alla capienza dichiarata dell'impianto sportivo;
- garantire la perfetta fruibilità e funzionalità delle vie di esodo;
- garantire l'efficienza dei mezzi e degli impianti antincendio con controllo giornaliero a vista;
- segnalare tempestivamente all'ufficio tecnico comunale eventuali mancanze e/o danneggiamenti dei mezzi e impianti antincendio (es: estintori, manichette, idranti, ecc.);
- garantire l'efficienza o la stabilità delle strutture fisse o mobili della zona di attività sportiva e della zona spettatori;
- garantire l'efficienza degli impianti;
- fornire assistenza e collaborazione ai Vigili del Fuoco ed al personale adibito al soccorso in caso di emergenza.

In caso di manifestazioni, con presenza di pubblico, il responsabile sarà coadiuvato nella gestione della sicurezza dal personale individuato dal soggetto utilizzatore, secondo quanto previsto dai singoli piani di gestione della sicurezza degli impianti, in possesso dei prescritti requisiti di cui al D.M. 10.03.1998 allegato 10 e DM 388/2003.

Per quanto concerne la gestione dei DAE, le singole società sportive si faranno carico di utilizzo da parte di proprio personale formato.

Art. 18 - Personale impiegato dal gestore e assicurazione

Nell'esecuzione del servizio l'Appaltatore utilizza esclusivamente personale regolarmente assunto ed inquadrato. Il personale utilizzato per le attività previste dal presente disciplinare dovrà essere inquadrato nel CCNL adeguato alle mansioni, dovrà essere fisicamente idoneo al servizio richiesto e mantenere un comportamento corretto e civile con le persone con le quali per motivi di servizio venga a contatto. La Ditta appaltatrice dovrà fornire al Comune, in caso di aggiudicazione, l'elenco nominativo del personale utilizzato con i dati anagrafici e dovrà comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione.

La ditta appaltatrice è tenuta a dotare il proprio personale di tesserino di riconoscimento con fotografia personale indicante la denominazione della ditta e il proprio nome e cognome.

L'Amministrazione Comunale può, a suo insindacabile giudizio, chiedere l'allontanamento dal servizio degli operatori non ritenuti idonei.

La Ditta deve mettere a disposizione un coordinatore responsabile dell'appalto, che deve essere sempre reperibile, e che risponda al Comune per il servizio nel complesso garantendone il corretto andamento. A tal fine, prima della sottoscrizione del contratto, la ditta comunicherà al RCC/DEC il nominativo del Coordinatore responsabile dell'appalto ed un suo numero di cellulare reperibile h24.

L'appaltatore si obbliga:

- ad impiegare, se possibile, il personale dipendente che attualmente presta servizio. A tal fine si specifica che il personale attualmente dipendente è composto da:
 - 2 persone che svolgono mansioni di custodia con un impegno orario settimanale di 13 e 18 ore ciascuno.
 - 4 persone che svolgono mansioni di pulizia con un impegno orario settimanale di 21, 18, 13 e 13 ore ciascuno.
- a trasmettere al Comune elenco nominativo del personale impiegato comprensivo della specifica del CCNL ed inquadramento applicato a ciascuno;
- a richiedere e trasmettere al Comune copia del certificato penale del casellario giudiziale di cui all'articolo 25 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, di ciascuna persona impiegata a qualsiasi titolo per l'esecuzione del servizio di custodia al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori (vedi Art. 2 del dlgs 39/2014);
- a rispettare ed a far rispettare le leggi vigenti che disciplinano i seguenti requisiti di responsabilità sociale:
 - non utilizzare o sostenere l'utilizzo di lavoro infantile;
 - non favorire né sostenere il "lavoro obbligato";
 - garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre;
 - rispettare il diritto dei lavoratori ad aderire a sindacati;
 - non effettuare alcun tipo di discriminazione;
 - non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari, quali punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abusi verbali;
 - adeguare l'orario di lavoro alle leggi ed agli accordi nazionali e locali;
 - retribuire i dipendenti rispettando il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto di riferimento;
 - ad assicurare ai propri dipendenti il trattamento economico e normativo ed il rispetto delle norme previdenziali, antinfortunistiche e assicurative del settore di appartenenza, previsti dalle leggi e dai contratti collettivi di categoria, norme e disposizioni emanate ed emanande nel periodo di validità del contratto;
 - a risarcire prontamente al Comune qualsiasi danno a persona o alle attrezzature ed impianti che dovesse essere arrecato dal proprio personale durante lo svolgimento del servizio esonerando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità civile e penale verso terzi. La ditta assuntrice del servizio riconosce fin d'ora al Comune il diritto di trattenersi l'importo del danno arrecato sul corrispettivo.

A tal fine la ditta appaltatrice dovrà presentare i seguenti documenti in data anteriore alla stipula del contratto ed entro il termine fissato dall'Amministrazione:

- polizza assicurativa stipulata con una primaria compagnia di assicurazione, della durata dell'appalto, per responsabilità civile verso il Comune e verso terzi per un massimale riguardo i danni alle persone non inferiore a € 3.000.00,00 (Euro tre milioni);

La ditta appaltatrice dovrà ottemperare a tutte le disposizioni di legge e contrattuali in materia di impiego di manodopera e dovrà sottostare a tutte le norme previste dalla normativa vigente in materia di pulizia.

Ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori, tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008, e successive modifiche ed integrazioni, sono a carico del gestore il quale assume la responsabilità del Datore di lavoro.

La ditta appaltatrice dovrà garantire il rispetto dell'art. 2, comma 3, D.P.R. 16/04/2013 n. 62 - Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni - che prevede che le pubbliche amministrazioni estendano, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice anche nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi a loro favore. Il Comune recederà dal contratto nel caso di violazione degli obblighi di condotta derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, da parte dei collaboratori della ditta.

Art. 19 - Competenze del Comune

Competono all'Amministrazione Comunale:

- definizione orario di apertura degli impianti;
- autorizzare utilizzi non ordinari (occasionalmente e/o straordinari);
- definizione delle tariffe di utilizzo;
- assegnazione degli orari di utilizzo;
- fatturazione degli utilizzi degli impianti sportivi e incasso delle tariffe;
- manutenzione ordinaria e straordinaria;
- controllo periodico e ricarica delle attrezzature antincendio;
- compilazione dei registri dei controlli periodici di ciascuna struttura, ove annotare gli interventi manutentivi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi di incendio nei vari ambienti dell'attività ove tale limitazione è imposta. In tale registro devono essere annotati anche i dati relativi alla formazione del personale addetto alla struttura. Il registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato e disponibile per i controlli da parte degli organi di vigilanza;
- controllo periodico ed eventuale ripristino cassetta di sicurezza;
- manutenzione del verde e dell'erba dei campi esterni negli impianti, con assunzione delle relative spese;
- spese gestione calore, con assunzione delle relative spese;
- fornitura acqua ed energia elettrica con relative spese;
- fornitura telefono per motivi di servizio e per emergenze;
- Tari;
- assicurazione RCT per le strutture con relative spese;
- autorizzare eventuali richieste di occupazione spazi esterni in occasione di manifestazioni ed eventi;
- controllo in generale sulla gestione.

Art. 20 - Definizione orario apertura impianti

Gli impianti oggetto del presente appalto potranno restare aperti per l'uso dalle ore 08.00 alle ore 24.00 di tutti i giorni. Di norma al mattino gli impianti sono utilizzati dalle scuole, ad eccezione del complesso sportivo di via Borromeo dove viene svolta attività ordinaria delle società sportive anche al mattino. A titolo esemplificativo si riportano in allegato gli orari di utilizzo degli impianti da parte delle società sportive nella stagione sportiva 2016/2017.

Al di fuori di detti orari potranno essere effettuati solo interventi di pulizia, montaggi e smontaggi di attrezzature in caso di manifestazioni particolari.

Art. 21 - Tariffe di utilizzo

L'Amministrazione Comunale, con proprio provvedimento, stabilisce le tariffe di utilizzo degli impianti sportivi e della sala prove musicali di via C. Borromeo, a cui utilizzatori e aggiudicatario devono sottostare. Le tariffe sono correlate, con criteri fissati dall'Amministrazione Comunale, alle spese effettive per il funzionamento degli impianti. Le tariffe relative all'utilizzo degli impianti sportivi saranno rimosse dal Comune, quelle dell'utilizzo della sala musicale dal gestore.

Art. 22 - Assegnazione orari utilizzo

L'Amministrazione Comunale, con proprio provvedimento, assegnerà per ogni stagione sportiva gli orari disponibili, comprensivi degli orari destinati alle attività scolastiche. La stagione sportiva ai fini del presente appalto ha durata indicativa da agosto a luglio dell'anno successivo.

Oltre agli spazi propriamente sportivi l'Amministrazione Comunale assegnerà anche i locali accessori degli impianti, quali magazzini, sale riunioni, biglietterie, spazi per bacheche ecc.

Art. 23 - Manutenzione ordinaria e straordinaria

E' a carico dell'Amministrazione Comunale la manutenzione ordinaria e straordinaria.

La ditta aggiudicataria dovrà segnalare prontamente eventuali necessità rilevate con le procedure richieste dagli uffici dell'Area Gestione del Territorio.

L'eventuale necessità di sospensione di utilizzo degli impianti per provvedere a interventi di manutenzione straordinaria sarà comunicata dall'Area Gestione del Patrimonio con congruo anticipo, salvo eventuali situazioni d'urgenza. La ditta aggiudicataria dovrà inoltrare alle appropriate società sportive utilizzatrici degli impianti gli avvisi di eventuali sospensioni di utilizzo per manutenzioni ordinarie e straordinarie come comunicate dall'Area Gestione del Territorio. La ditta aggiudicataria dovrà successivamente informare le società sportive del termine della sospensione di utilizzo.

Art. 24 - Varianti in corso d'opera

Il Comune di Rubano ha la facoltà di richiedere variazioni al contratto stipulato nei casi e in osservanza della disciplina prevista dalle disposizioni di cui all'articolo 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Con provvedimento specifico, se necessario per eventuali attivazioni di nuovi impianti o ampliamenti di impianti già esistenti od interventi additivi che comportino un significativo incremento dei costi di gestione non previsti dal presente capitolato, sentito l'appaltatore, verrà stabilita l'eventuale nuova misura del corrispettivo.

Art. 25 - Subappalto e divieto di cessione

E' ammesso il subappalto come previsto dall'articolo n.105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. L'eventuale subappalto non può superare la quota del 30 per cento dell'importo complessivo del contratto.

E' fatto divieto all'appaltatrice di cedere a terzi in tutto o in parte il contratto che si andrà a stipulare, pena la sua risoluzione di diritto.

Art. 26 - Cauzione

1. L'aggiudicatario è tenuto a presentare idonea cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione, calcolato nell'intero periodo, I.V.A. esclusa, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 103 del D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i. a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dalla presente convenzione;
2. La cauzione definitiva, da presentarsi mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà prevedere le seguenti clausole:
 - validità non inferiore alla durata del contratto;

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune;
 - l'espressa rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del C.C.
3. L'importo della cauzione è ridotto del 50% per il soggetto in possesso di certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000; a tale garanzia si applicano le ulteriori riduzioni previste dall'art. 103, comma 7, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
 4. Il Comune ha il diritto di valersi della cauzione definitiva nei casi previsti dall'art. 103, comma 2, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato, pena la risoluzione del contratto;
 5. La garanzia è progressivamente svincolata a seguito delle positive verifiche annuali intermedie come disciplinate all'art. 30, nel limite massimo del 75% dell'iniziale importo garantito secondo quanto previsto dall'art. 103, comma 5 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..
 6. La garanzia definitiva è svincolata per il rimanente 25% alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione unitamente al pagamento del saldo del corrispettivo erogato, alla fine del periodo di appalto;
 7. Il pagamento dell'ultima mensilità di corrispettivo è subordinato alla costituzione di un deposito cauzionale o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari al medesimo importo così come previsto dall'art. 103, comma 6 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Art. 27 - Verifica di conformità

1. Il Comune dà atto che la verifica di conformità delle prestazioni dedotte in contratto saranno eseguite dal Direttore dell'esecuzione del contratto.
2. Poiché le caratteristiche dell'oggetto contrattuale non consentono la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni contrattuali, verranno effettuati, in relazione alla natura dei servizi ed al loro valore, controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.
3. La verifica di conformità verrà condotta nel corso dell'esecuzione del contratto con periodicità annuale. Al termine di ciascuna stagione sportiva verrà eseguita una verifica di conformità attraverso gli accertamenti e riscontri che il soggetto incaricato della verifica di conformità ritenga necessari.
4. Ai controlli partecipano l'esecutore ed il direttore dell'esecuzione, o altro soggetto incaricato al controllo, e l'esecutore verrà invitato con preavviso di almeno cinque giorni.
5. Della verifica di conformità è redatto processo verbale sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti conforme al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
6. Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore.
7. L'esecutore, a propria cura e spesa, deve mettere a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirli.
8. Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a siffatti obblighi, il direttore dell'esecuzione o il soggetto incaricato al controllo dispongono che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

Art. 28 - Esecuzione in danno

Qualora la ditta ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto della convenzione con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione comunale potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dal gestore, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti del gestore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

Trovasi applicazione l'art. 176 del D.lgs 50/2016 e s.m.i..

Art. 29 - Penali

Il servizio dovrà essere svolto, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, secondo le modalità previste dal presente disciplinare e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Quando vengano rilevati ritardi nelle esecuzioni per negligenza da parte della ditta, il RUP gli assegna un termine che, salvo i casi di urgenza, non può essere inferiore a 10 giorni, entro i quali la ditta deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con la ditta, qualora l'inadempimento permanga, il Comune risolve il contratto fermo restando il pagamento delle penali.

E' prevista, in caso di specifiche infrazioni, l'applicazione delle penalità seguenti:

1. Penale da € 100 fino a € 1.000 per inadempienze lievi tra cui, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:
 - o mancato rispetto degli orari minimi di apertura degli impianti;
 - o sostituzione di personale senza preventiva comunicazione;
 - o mancata effettuazione parziale delle varie operazioni di pulizia in tempo utile per l'utilizzo successivo e con le frequenze indicate;
 - o utilizzo di nuovi prodotti per la pulizia, rispondenti ai requisiti di legge, senza preventiva comunicazione;
 - o mancato invio di rendicontazioni richieste dal Comune diverse da quelle presenti nel capitolato d'appalto;
 - o mancato inoltro alle appropriate società sportive utilizzatrici degli impianti degli avvisi chiusura/apertura per manutenzioni ordinarie e straordinarie come comunicate dall'Area Gestione del Territorio.
2. Penale da € 300 fino a € 3.000 per inadempienze gravi:
 - o mancato rispetto delle norme relative al personale utilizzato;
 - o utilizzo improprio di loghi;
 - o mancata presenza in servizio del custode negli orari previsti, senza giustificato e grave motivo; inoltre, nel caso in cui agli utilizzatori vengano comminate multe dalle Federazioni sportive o dagli Enti di promozione sportiva a causa della mancata apertura degli impianti in occasione di incontri ufficiali, gli utilizzatori potranno rivalersi sull'appaltatore;
 - o mancata effettuazione completa delle varie operazioni di pulizia in tempo utile per l'utilizzo successivo e con le frequenze indicate;
 - o mancata chiusura degli impianti al termine dell'utilizzo;
 - o utilizzo di prodotti per la pulizia non rispondenti ai requisiti di legge;
 - o comportamento non corretto e civile del personale della ditta verso le persone con le quali venga a contatto per motivi legati al presente servizio;
 - o mancata tenuta dei registri previsti dal capitolato precedenti.
 - o mancato invio delle rendicontazioni (report) previsti dal presente capitolato.

Tutte le penali di cui al presente articolo vengono comminate direttamente alla ditta.

Per ogni altra violazione delle disposizioni del presente disciplinare, la stazione appaltante potrà applicare alla ditta una penalità nella misura da Euro 100,00 ad Euro 3.000,00, da valutarsi di volta in volta a seconda della gravità delle conseguenze della violazione stessa.

L'applicazione della penale è preceduta dalla contestazione dell'addebito da parte del RUP secondo le modalità previste nel presente disciplinare.

Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, il Comune può risolvere, a suo insindacabile giudizio, l'appalto avvalendosi della facoltà prevista nel successivo articolo 30.

Si intende per infrazione di particolare gravità l'infrazione che comporta l'applicazione di una penale pari o superiore a 2.500,00 Euro e si intende pregiudicato il regolare svolgimento del servizio.

Il RUP, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dalla ditta, potrà graduare l'entità delle penalità e anche stabilire discrezionalmente di non applicarle qualora sia stato accertato che l'inadempimento non

sussiste, ovvero qualora sia risultato lieve, non abbia comportato danni al Comune e non abbia causato alcun disservizio.

Le sanzioni economiche saranno applicate mediante trattenuta sul corrispettivo con emissione da parte della ditta di nota di accredito per un importo pari alle penalità irrogate.

Con l'accettazione del presente capitolato, la Ditta aggiudicataria autorizza la Stazione appaltante ad operare la compensazione tra le somme dovute a titolo di penalità ed il corrispettivo dovuto, ai sensi dell'art. 1252 del codice civile.

Art. 30 - Clausola risolutiva espressa - Risoluzione del Contratto

Oltre a quanto previsto dagli artt. 1453 e ss. del Codice Civile, il Comune si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, oltre ai casi espressamente disciplinati dall'art. 108, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., nelle seguenti ipotesi:

- gravi inadempienze normative;
- inosservanza del capitolato e di quanto offerto in sede di gara;
- a seguito diffida ad adempiere, in caso di accertata e reiterata inadempienza, qualora la ditta non provveda entro il termine perentorio assegnato, fatta salva l'applicazione delle eventuali penali;
- inadempienze di entità o frequenza tali da compromettere la qualità del servizio;
- accertata inadeguatezza degli operatori impiegati nel servizio;
- irregolarità nei rapporti di lavoro;
- cessione del contratto e/o subappalto non conforme all'articolo 25 del capitolato;
- inosservanza dell'art. 3 della L. 13 Agosto 2010 n. 136, in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari;

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto potrà essere risolto di diritto dal Comune con effetto immediato.

In tali ipotesi il RUP, accertate gravi inadempienze alle obbligazioni contrattuali da parte della ditta, tali da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, redige una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei servizi eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto alla ditta. Formula altresì la contestazione degli addebiti alla ditta, assegnando un termine non inferiore a 15 gg. per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che la ditta abbia risposto, il Comune, su proposta del RUP, dichiara risolto il contratto.

In tal caso alla ditta non spetta alcun indennizzo e la stessa ha facoltà di incamerare la cauzione, salvo il maggior risarcimento del danno.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, la ditta ha l'obbligo comunque di continuare la gestione se ciò venga richiesto dal Comune, per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento; gli oneri derivanti da ciò vanno compresi nei danni derivanti dalla risoluzione del contratto per colpa.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti da inadempienze.

Alla ditta verrà corrisposto il corrispettivo in proporzione fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti della ditta, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.

Art. 31 - Modalità di calcolo del danno subito dal Comune in caso di risoluzione per inadempimento

Nei limiti e con le modalità indicate nel precedente articolo la ditta corrisponderà al Comune come minimo i seguenti risarcimenti, salvo valutazioni in incremento:

- una somma pari alla differenza di prezzo fra quello offerto dall'affidatario e quello che la stazione appaltante riuscirà ad ottenere per la gestione del servizio, nel periodo corrente fra la data della risoluzione e quella della scadenza naturale del contratto;
- i costi di pubblicazione sui giornali e/o sulle Gazzette Ufficiali aumentati del 10%, per l'indizione di una nuova gara da parte della stazione appaltante.

Art. 32 - Recesso

La stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Art. 33 - Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'affidatario o di risoluzione della convenzione

Nei casi e con le modalità previste dall'art. 110 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dell'esecuzione della gestione.

Art. 34 - Controversie

Le controversie che dovessero insorgere durante l'esecuzione dell'appalto saranno devolute alla giurisdizione competente del Foro di Padova in base alle norme di legge vigenti.

Art. 35 - Domicilio dell'appaltatore

Per tutti gli effetti del contratto l'appaltatore elegge domicilio presso il Comune di Rubano.

Art. 36 - Variazione di denominazione della ragione sociale

1. La ditta è tenuta a informare l'Amministrazione comunale, tramite raccomandata A/R o Pec, di ogni variazione intenda apportare alla denominazione, alla ragione sociale e natura giuridica, indicando il motivo della variazione.
2. Sarà cura dell'Amministrazione comunale richiedere chiarimenti ed eventualmente rilasciare il relativo, necessario, nulla osta.
3. Con le stesse modalità di cui al comma 1 del presente articolo dovrà essere data comunicazione al Comune di ogni variazione relativa al rappresentante legale e alle cariche sociali.

Art. 37 - Spese per il contratto

Il contratto sarà sottoscritto in forma pubblica amministrativa con firma digitale e saranno a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti il presente atto, nessuna esclusa.

Art. 38 - Modalità di aggiudicazione dell'appalto

L'affidamento del servizio avverrà mediante gara aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.. L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs 50/2016 e s.m.i..

L'appalto sarà aggiudicato al concorrente che otterrà il punteggio più elevato datio dalla somma aritmetica dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'offerta economica.

Il punteggio complessivo massimo attribuibile è di 100 punti così distribuiti:

A) offerta economica massimo punti 30

B) offerta tecnica massimo punti 70

Il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuato utilizzando il metodo "aggregativo-compensatore" mediante la seguente formula: $P(i) = \sum n (W_i * V(a)_i)$

dove:

$P(i)$ = Punteggio dell'offerta i-esima

n = numero totale dei requisiti

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito i

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno

Σ = sommatoria

Le offerte che perverranno saranno esaminate da una apposita commissione che assegnerà un punteggio a ciascuna offerta secondo i seguenti criteri di valutazione:

	A) AREA PREZZO	punti 30/100
A1	<p>Al concorrente che offrirà l'importo del servizio più basso, rispetto alla base d'asta, verranno attribuiti 30 punti, mentre alle restanti offerte saranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori, secondo la seguente formula</p> $Vn = \frac{Rmax}{Ra} \times 30$ <p>Dove: Vn = punteggio da attribuire all'offerta in esame Rmax = offerta più bassa Ra = offerta da valutare 30 = punteggio massimo attribuibile alla offerta più bassa</p> <p>Non sono ammesse offerte pari o in aumento. L'importo del servizio offerto dovrà essere espresso in cifre ed in lettere. In caso di discordanza tra l'importo espresso in cifre e quello espresso in lettere sarà ritenuto valido e vincolante e invariabile quello in lettere.</p>	<p>massimo dei punti assegnabili: 30 punti su 100</p>
	B) AREA QUALITA'	punti 70/100
B1	<p>Sistema organizzativo di esecuzione del servizio di custodia Presentazione di un progetto di miglioramento del servizio di custodia, con particolare riguardo ai sottoelencati criteri motivazionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilizzo di un sistema di controllo accessi per facilitare e migliorare il servizio di custodia; • utilizzo di un sistema programmato di ispezioni, verifiche, sorveglianza dei luoghi esterni, soprattutto presso l'impianto sportivo di via Borromeo, durante l'orario di servizio; • utilizzo di un sistema di chiamata o avviso nei momenti di assenza del custode dalla postazione principale; • capacità di gestire sostituzioni per ferie, malattia e per interventi imprevedibili ed urgenti compresa la sostituzione del custode comunale; • altre attività finalizzate al miglioramento delle prestazioni minime rispetto alla custodia prevista dall'art. 11. <p><u>(Allegare relazione di max 1 facciata, formato della pagina A4, carattere dimensione 11)</u></p>	<p>massimo dei punti assegnabili: 12 punti su 100</p>
B2	<p>Sistema migliorativo di esecuzione del servizio di custodia attraverso la fornitura di un programma informatico per la gestione dei calendari / prenotazioni Fornitura di un software con funzionalità on line per la gestione dei calendari, con particolare riguardo ai sottoelencati criteri motivazionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • funzionalità che permettano di visualizzare online date e orari liberi o occupati o richieste in attesa; • funzionalità di prenotazione online da parte delle società sportive; • funzionalità che permettano di autorizzare e comunicare il 	<p>massimo dei punti assegnabili: 11 punti su 100</p>

	<p>risultato alle società sportive.</p> <p><u>Allegare relazione di max 2 facciate, formato della pagina A4, carattere dimensione 11. In aggiunta sarà possibile inserire:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • CD/DVD con un video/demo di massimo 10 minuti; • immagini/screenshot del programma. 	
B3	<p>Sistema migliorativo di esecuzione del servizio di custodia attraverso la fornitura di un programma informatico per la reportistica al Comune e analisi dei dati</p> <p>Fornitura di un software con funzionalità on line per gestire i flussi di informazione a disposizione del Comune con particolare riguardo ai sottoelencati criteri motivazionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • funzionalità di report giornaliero degli utilizzi per attività ordinaria (presenza società sportiva, numero di atleti, orario svolto, ecc...); • funzionalità di report partite e utilizzi straordinari e/o occasionali con possibilità di raggruppamento per società sportiva, singola squadra, impianto sportivo o data; • funzionalità di trasmissione della relazione di fine giornata con specificati gli avvenimenti principali accaduti nell'arco della giornata. <p><u>Allegare relazione di max 2 facciate, formato della pagina A4, carattere dimensione 11. In aggiunta sarà possibile inserire:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • CD/DVD con un video/demo di massimo 10 minuti; • immagini/screenshot del programma. 	<p>massimo dei punti assegnabili: 11 punti su 100</p>
B4	<p>Sistema migliorativo di esecuzione del servizio di pulizie</p> <p>Presentazione di un progetto di organizzazione del servizio di pulizie degli impianti sportivi migliorativo rispetto alle prestazioni minime richieste dall'art. 13 del capitolato, con particolare riguardo ai sottoelencati criteri motivazionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • secondo turno di pulizie degli spogliatoi nelle giornate festive da svolgersi tra gli utilizzi per le partite della mattina e quelle pomeridiane da svolgersi con il personale in servizio; • secondo turno di pulizie nelle giornate feriali oltre al turno giornaliero della mattina da svolgersi con il personale in servizio; • aumento della frequenza e della quantità e qualità delle pulizie previste con frequenza semestrale ed annuale da svolgersi con il personale in servizio; • aumento della frequenza e della qualità delle pulizie con frequenza settimanale e mensile da svolgersi con il personale in servizio; <p><u>(Allegare relazione di max 2 facciate, formato della pagina A4, carattere dimensione 11)</u></p>	<p>massimo dei punti assegnabili: 12 punti su 100</p>
B5	<p>Qualità ambientale di macchinari ed attrezzature che verranno utilizzate nell'esecuzione del servizio di pulizie</p> <p>Verrà assegnato 1 punto fino ad un massimo di punti 6 per ciascun macchinario utilizzato in possesso del marchio di qualità ecologica di Tipo I UNI EN ISO 14024.</p> <p>Verranno presi in considerazione fino a 6 macchinari</p> <p><u>(Allegare relazione di max 1 facciata, formato della pagina A4, carattere dimensione 11)</u></p>	<p>massimo dei punti assegnabili: 6 punti su 100</p>
B6	<p>Qualità ambientale dei prodotti utilizzati per pulizia e disinfezione</p> <p>Offerta della percentuale del 100% del materiale occorrente che</p>	<p>Se offerto: 6 punti su 100</p>

	rispetti i criteri ambientali minimi (CAM), in base all'art. 34 del Dlgs 50/2016 e Decreto 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012). (Allegare dichiarazione di max 0,5 facciata, formato della pagina A4, carattere dimensione 11)	Se non offerto: 0 punti su 100
B7	Gestione sala musica Presentazione di un progetto di gestione della sala musica con particolare riguardo alle iniziative che la ditta intende assumere per incentivare l'utilizzo della sala. (Allegare relazione di max 2 facciate, formato della pagina A4, carattere dimensione 11)	massimo dei punti assegnabili: 8 punti su 100
B8	Possesso della certificazione ISO 9001 Se presente la certificazione relativamente alla conformità dei sistemi di qualità aziendale rilasciata da soggetti accreditati.	Se offerto: 4 punti su 100 Se non offerto: 0 punti su 100

Per tutti i parametri dell'AREA QUALITA', il punteggio sarà attribuito secondo il metodo del "confronto a coppie" di cui al punto V. delle Linee guida Anac n. 2 del 21/09/2016.

Ciascun commissario confronta l'offerta di ciascun concorrente indicando quale offerta preferisce e il grado di preferenza, variabile tra 1 e 6 (1 - nessuna preferenza=parità; 2 - preferenza minima; 3 - preferenza piccola; 4 - preferenza media; 5 - preferenza grande; 6 - preferenza massima).

Una volta terminato il confronto a coppie si sommano i punti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari. Tali somme provvisorie vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad 1 la somma più alta e proporzionando a tale somma massima le somme provvisorie prima calcolate.

Nel caso le offerte da valutare siano inferiore a tre, i coefficienti sono determinati applicando la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. Ciascun Commissario attribuirà ad ogni offerta e per ogni elemento di valutazione un coefficiente compreso tra zero e uno come di seguito specificato:

non sufficiente=0 / sufficiente=0,25 / discreto=0,50 / buono=0,75 / ottimo=1

A pena di esclusione dalla gara, nella "Busta Offerta tecnica" non dovrà essere riportato alcun riferimento ad elementi economici, i quali vanno esclusivamente inseriti all'interno della "Busta Offerta economica".

A parità di punteggio sarà preferita la Ditta che avrà ottenuto il punteggio maggiore nell'area qualità; in caso di parità di punteggio nell'area qualità si procederà a sorteggio. L'Amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui fosse pervenuta solo un'offerta valida, non anomala ai sensi di legge e congrua alle richieste dell'Amministrazione. All'Amministrazione è comunque riservata la più ampia facoltà di non aggiudicare il servizio in presenza di offerte ritenute non convenienti.

Art. 39 - Allegati

Formano parte integrante e sostanziale del presente capitolato i seguenti allegati:

1. planimetrie degli impianti sportivi comunali interessati dall'appalto di gestione;
2. regolamento per l'utilizzo della sala prove musicali;
3. tariffe per l'utilizzo della sala prove musicali in vigore;
4. orari utilizzo impianti stagione sportiva 2016/2017.

Art. 40 - Norme finali

Per quanto non previsto nel presente atto, si farà riferimento alle norme del codice civile.